

АДМИНИСТРАЦИЯ ГАВРИЛОВО-ПОСАДСКОГО

МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 26.05.2021 № 264-п

Об утверждении Порядка предоставления из бюджета Гаврилово-Посадского муниципального района субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства в целях оказания мер финансовой поддержки

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», Администрация Гаврилово-Посадского муниципального района **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить Порядок предоставления из бюджета Гаврилово-Посадского муниципального района субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат на уплату процентов по лизинговым и кредитным договорам на приобретение оборудования, сельскохозяйственной техники, тракторов, зерно и кормоуборочных комбайнов для осуществления деятельности СМСП согласно приложению 1.
2. Утвердить Порядок предоставления из бюджета Гаврилово-Посадского муниципального района субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат СМСП на закупку и ввод в эксплуатацию приборов учета используемых энергетических ресурсов (тепла, электроэнергии, газа воды), проведение энергетических обследований согласно приложению 2.
3. Утвердить Порядок предоставления из бюджета Гаврилово-Посадского муниципального района субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат СМСП, связанных с присоединением (подключением) к энергетическим ресурсам (тепло, электроэнергия, газ, вода) согласно приложению 3.

4. Признать утратившим силу постановление администрации Гаврилово-Посадского муниципального района от 16.07.2014 № 348-п «О Порядке предоставления, расходования и учёта субсидии из бюджета Гаврилово-Посадского муниципального района для реализации мероприятий по развитию малого и среднего предпринимательства».

5. Опубликовать настоящее постановление в сборнике «Вестник Гаврилово-Посадского муниципального района» и разместить на официальном сайте Гаврилово-Посадского муниципального района.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Глава Гаврилово-Посадского**

**муниципального района В.Ю. Лаптев**

Приложение 1 к постановлению

Администрации Гаврилово-Посадского

муниципального района

от 26.05.2021 № 264-п

**П о р я д о к**

предоставления из бюджета Гаврилово-Посадского муниципального района субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат на уплату процентов по лизинговым и кредитным договорам на приобретение оборудования, сельскохозяйственной техники, тракторов, зерно и кормоуборочных комбайнов для осуществления деятельности СМСП

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления из бюджета Гаврилово-Посадского муниципального района (далее – бюджет муниципального района) определяет механизм предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат на уплату процентов по лизинговым и кредитным договорам на приобретение оборудования, сельскохозяйственной техники, тракторов, зерно и кормоуборочных комбайнов для осуществления деятельности СМСП (далее – Порядок, Субсидии).

1.2. Субсидия предоставляется в целях финансового обеспечения (возмещения) части затрат на уплату процентов по лизинговым и кредитным договорам на приобретение оборудования, сельскохозяйственной техники, тракторов, зерно и кормоуборочных комбайнов для осуществления деятельности СМСП в рамках реализации мероприятий подпрограммы «Развитие малого и среднего предпринимательства в Гаврилово-Посадском муниципальном районе Ивановской области на 2014-2023 годы» муниципальной программы Гаврилово-Посадского муниципального района «О муниципальной программе «Экономическое развитие Гаврилово-Посадского муниципального района», утвержденной постановлением администрации Гаврилово-Посадского муниципального района от 13.11.2013 № 568-п.

1.3. Предоставление субсидии осуществляется в пределах объема бюджетных ассигнований, предусмотренных на соответствующие цели в бюджете муниципального района на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период), и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных главному распорядителю как получателю бюджетных средств – администрации Гаврилово-Посадского муниципального района (далее – Администрация), в том числе за счет межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, предоставляемых из бюджета Гаврилово-Посадского муниципального района и (или) областного бюджета Ивановской области, бюджету муниципального района.

Субсидия предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе, носит целевой и адресный характер и не может быть использована на иные цели.

1.4. К категории получателей субсидий, имеющих право на получение субсидий, относятся субъекты малого и среднего предпринимательства, имеющие регистрацию на территории Гаврилово-Посадского муниципального района.

Критерием отбора получателей субсидий является соответствие участника отбора требованиям к участникам отбора, установленным пунктом 2.2 настоящего Порядка при:

– отсутствие задолженности по обязательным платежам в бюджеты всех уровней и государственные внебюджетные фонды;

– наличие договора лизинга, кредитного договора;

– наличие платежных документов подтверждающие факт и размер оплаты, процентов по лизинговым, кредитным платежам.

1.5. Отбор проводится Администрацией путем запроса предложений на основании предложений (заявок), направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора категориям и критериям отбора, установленным пунктом 1.4 настоящего Порядка, и очередности поступления предложений (заявок) на участие в отборе.

1.6. При формировании проекта решения о бюджете муниципального района на соответствующий финансовый год и на плановый период (проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете муниципального района на соответствующий финансовый год и на плановый период) сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – единый портал).

2. Порядок проведения отбора

2.1. Не позднее 1 июля текущего финансового года, при наличии лимитов бюджетных обязательств, доведенных до Администрации как получателя средств бюджета муниципального района на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка, на едином портале, а также на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет размещается объявление о проведении отбора с указанием:

а) сроков проведения отбора (даты и времени начала (окончания) подачи (приема) предложений (заявок) участников отбора), которые не могут быть менее 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора;

б) наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Администрации;

в) целей предоставления субсидии, указанных в пункте 1.2 настоящего Порядка;

г) доменного имени, и (или) сетевого адреса, и (или) указателей страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором обеспечивается проведение отбора;

д) требований к участникам отбора, установленных пунктом 2.2 настоящего Порядка, и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

е) порядка подачи предложений (заявок) участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию предложений (заявок), подаваемых участниками отбора, в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка;

ж) порядка отзыва предложений (заявок) участников отбора, порядка возврата предложений (заявок) участников отбора, определяющего в том числе основания для возврата предложений (заявок) участников отбора, порядка внесения изменений в предложения (заявки) участников отбора;

з) правил рассмотрения и оценки предложений (заявок) участников отбора в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Порядка;

и) порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

к) срока, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидий (далее – соглашение);

л) условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения;

м) даты размещения результатов отбора.

2.2. Требования, которым должны соответствовать участники отбора на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором в Администрацию представляются документы, указанные в пункте 2.3 настоящего Порядка:

- получатели субсидий не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не должны иметь ограничения на осуществление хозяйственной деятельности;

- получатели субсидий не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

- получатели субсидии не должны получать средства из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в заявке.

2.3. Для участия в отборе участник отбора представляет в Администрацию следующие документы:

– заявление о предоставлении муниципальной поддержки, с указанием вида и размера финансовой поддержки (приложение 2 к Порядку);

– копию договора на лизинг;

– информационную карточку (приложение 3 к Порядку);

– копию выписки из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей). Такой документ должен быть получен не ранее чем за 30 дней до обращения с заявлением;

– копию ИНН;

– копию ОГРН;

– копию справки налогового органа об исполнении СМСП обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций;

– справку о среднемесячной заработной плате работников за предшествующий год;

– копию бухгалтерского баланса (или декларацию о доходах) за последний отчётный период.

Документы, подтверждающие затраты участника отбора за предшествующий год, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка:

– платежные документы, подтверждающих уплату СМСП в соответствующем месяце процентов по кредитному договору (договору лизинга) в соответствии с условиями соответствующего договора;

– акт сверки с кредитором (арендодателем), подтверждающий сумму начисленных и уплаченных процентов в соответствии с кредитным договором (договором лизинга).

Ответственность за достоверность представляемых документов несут участники отбора.

2.4. Все представленные копии документов должны быть заверены печатью, подписью заявителя. В случае непредставления заявителем документов по собственной инициативе, они запрашиваются администрацией Гаврилово-Посадского муниципального района в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

2.5. Для определения получателя субсидии, имеющего право на получение субсидии, постановлением Администрации создается комиссия по рассмотрению Заявок (далее – Комиссия).

Комиссия в течение трех рабочих дней со дня окончания приема Заявок проводит заседание, на котором рассматривает Заявки получателей субсидии на соответствие критериям и условиям предоставления субсидии. На заседании Комиссии ведется протокол, в котором отражаются ход заседания, рассмотрение Заявок и принятые Комиссией решения. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов от числа присутствующих. Заседание Комиссии признается правомочным при присутствии на нем не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

Получателем субсидии, имеющим право на получение субсидии, признается получатель субсидии, который соответствует критериям отбора и условиям предоставления субсидии.

В случае наличия одной Заявки от получателя субсидии, соответствующего критериям отбора и условиям предоставления субсидии, такой получатель субсидии признается имеющим право на получение субсидии.

В случае наличия двух и более Заявок, соответствующих критериям отбора и условиям предоставления субсидии, получателем субсидии, имеющим право на получение субсидии, признается получатель субсидии, подавший первым Заявку.

2.5. Комиссия рассматривает документы участников отбора на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении отбора требованиям в следующем порядке:

а) в день получения документов, указанных в пункте 2.3 настоящего Порядка, осуществляется их регистрация в порядке поступления в журнале регистрации, который нумеруется, прошнуровывается и скрепляется печатью Администрации;

б) Комиссия осуществляет проверку документов и принимает одно из следующих решений:

о предоставлении субсидии участнику отбора;

об отклонении предложения (заявки) участника отбора;

в) в случае принятия решения о предоставлении субсидии Комиссия включает участника отбора в реестр получателей субсидии, и Администрация заключает с ним соглашение о предоставлении субсидий в порядке, установленном пунктом 3.4 настоящего Порядка;

г) в случае принятия решения об отклонении предложения (заявки) участника отбора Комиссия направляет участнику отбора письменное уведомление об отклонении предложения (заявки) участника отбора с указанием причин для отклонения предложения (заявки) в соответствии с основаниями, установленными пунктом 2.7 настоящего Порядка.

2.6. Информация о результатах рассмотрения предложений (заявок) участников отбора размещается на едином портале, а также на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня включения участника отбора в реестр получателей субсидии в соответствии с подпунктом «г» пункта 2.5 настоящего Порядка.

Информация о результатах рассмотрения предложений (заявок), размещаемая на едином портале, а также на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, включает следующие сведения:

дату, время и место проведения рассмотрения предложений (заявок);

информацию об участниках отбора, предложения (заявки) которых были рассмотрены;

информацию об участниках отбора, предложения (заявки) которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие предложения (заявки);

наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

2.7. Основания для отклонения предложения (заявки) участника отбора на стадии рассмотрения и оценки предложений (заявок):

а) несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего Порядка;

б) несоответствие представленных участником отбора предложений (заявок) и документов требованиям к предложениям (заявкам) участников отбора, установленным в объявлении о проведении отбора;

в) недостоверность предоставленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

г) подача участником отбора предложения (заявки) после даты и (или) времени, определенных для подачи предложений (заявок);

д) участник отбора не относится к категории получателей субсидий, имеющих право на получение субсидий, установленной пунктом 1.4 настоящего Порядка.

2.8. Отклонение предложения (заявки) не является препятствием для повторного направления участником отбора предложения (заявки) в случае устранения причин, послуживших основанием для отклонения предложения (заявки) участника отбора.

Повторное направление предложения (заявки) после устранения причин, послуживших основанием для отклонения предложения (заявки), и последующее рассмотрение предложения (заявки) осуществляются в порядке, установленном пунктами 2.3 – 2.5 настоящего Порядка.

3. Условия и порядок предоставления субсидий

3.1. Субсидия предоставляется при условии соответствия получателя субсидии требованиям, установленным [пунктом 2.2](#P61) настоящего Порядка, а также при условии заключения соглашения в порядке, установленном [пунктом 3.4](#P119) настоящего Порядка.

Размер субсидии определяется решением о бюджете муниципального района на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период).

3.2. В случае нарушения получателем субсидии условий предоставления субсидии Администрация в течение 30 календарных дней со дня установления указанного нарушения направляет получателю субсидии письменное уведомление о необходимости возврата субсидии с указанием суммы, подлежащей возврату, причины, послужившей основанием для возврата субсидии, и реквизитов для перечисления денежных средств в бюджет городского поселения.

Получатель субсидии в течение 30 календарных дней со дня получения письменного уведомления о необходимости возврата субсидии обязан произвести возврат суммы субсидии.

При отказе получателя субсидии произвести возврат субсидии в добровольном порядке субсидия взыскивается в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3. Условия и порядок заключения между Администрацией и получателем субсидии соглашения, дополнительного соглашения к соглашению (далее – дополнительное соглашение).

3.3.1. Соглашение заключается при условии принятия Администрацией решения, указанного в подпункте «в» пункта 2.5 настоящего Порядка в соответствии с установленной формой согласно приложению 4 к Порядку.

3.3.2. Соглашение (дополнительное соглашение) заключается в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Российской Федерации для соглашений о предоставлении субсидий за счет средств федерального бюджета, в форме электронного документа в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет») и подписывается усиленной квалифицированной подписью лиц, имеющих право действовать от имени каждой из сторон соглашения.

Соглашение заключается при условии принятия Администрацией решения, указанного в [подпункте «в» пункта 2.5](#P87) настоящего Порядка.

Администрация формирует проект соглашения и направляет его в системе «Электронный бюджет» для подписания получателем субсидии в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня включения получателя субсидии в реестр получателей субсидии в соответствии с [подпунктом «г» пункта 2.5](#P89) настоящего Порядка.

При изменении условий соглашения в случаях, предусмотренных соглашением, Администрация в течение 10 рабочих дней формирует проект дополнительного соглашения и направляет его в системе «Электронный бюджет» для подписания получателем субсидии.

3.3.3. В соглашение включается условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при не достижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Администрации ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в [пункте 1.3](#P40) настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении.

3.4. Результатом предоставления субсидии является активизация инвестиционной активности субъектов малого и среднего предпринимательства, повышение темпов развития предпринимательства в Гаврилово-Посадском муниципальном районе.

3.5. Перечисление субсидии получателю субсидии на расчетные или корреспондентские счета, открытые ими в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, осуществляется не позднее 10 рабочего дня, следующего за днем принятия Администрацией решения о предоставлении субсидии по результатам рассмотрения им документов, указанных в [пункте 2.3](#P68) настоящего Порядка, в сроки, установленные [абзацем вторым пункта 2.5](#P80) настоящего Порядка.

3.6. Порядок расчёта размера денежной суммы, выделяемой для субсидирования:

Критерии оценки заявок на субсидирование части затрат СМСП, для заявителей, претендующих на финансовую поддержку:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п\п | Наименование критерии | Баллы( 0 -15) |
| 1 | Уровень среднемесячной заработной платы работников СМСП на дату подачи заявления: |  |
|  | В пределах среднестатистического показателя по отрасли по Гаврилово-Посадскому муниципальному району, к которой относится претендент на получение субсидии | 15 |
|  | – выше минимального размера оплаты труда до прожиточного минимума для трудоспособного населения Ивановской области, установленного указом Губернатора Ивановской области, на дату подачи заявления СМСП – в пределах минимального размера оплаты труда. | 100 |
| 2 | Финансовый результат от хозяйственной деятельности СМСП за последний отчётный период: – прибыль – убыток или отсутствие прибыли | 150 |

Размер субсидирования части затрат СМСП, претендующих на поддержку устанавливается с учётом критериев оценки заявок. По заявке, набравшей наивысший оценочный балл в соответствии с критериями, возмещение затрат производится в размере 90% от заявленной суммы затрат, но не более 15,33 тыс. рублей за каждое обращение. По заявкам, набравшим меньшее количество баллов, возмещение затрат производится в размере 80% от заявленной суммы, но не более 15,33 тыс. рублей за каждое обращение.

4. Требования к отчетности

4.1. Получатели субсидии ежемесячно, в срок до 10 числа месяца, следующего за месяцем предоставления субсидии, представляют в Администрацию отчет о достижении значений результата предоставления субсидии и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии.

4.2. Администрация вправе устанавливать в соглашении сроки и формы дополнительной отчетности, представляемой получателями субсидии.

5. Требования об осуществлении контроля за соблюдением

условий, целей и порядка предоставления субсидии

и ответственности за их нарушение

5.1. Администрация и отдел муниципального финансового контроля администрации Гаврилово-Посадского муниципального района осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии получателями субсидии.

Выражение согласия получателя субсидии на осуществление указанных в настоящем пункте проверок осуществляется путем подписания соглашения.

5.2. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Администрацией и отделом муниципального финансового контроля администрации Гаврилово-Посадского муниципального района, а также в случае недостижения значений результата предоставления субсидии и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, установленных в соответствии с [пунктом 3.5](#P125) настоящего Порядка, субсидия подлежит возврату в бюджет городского поселения в порядке, определенном [пунктом 3.3](#P116) настоящего Порядка.

Приложение 1 к Порядку

предоставления из бюджета

Гаврилово-Посадского муниципального района

субсидий субъектам малого и среднего

предпринимательства в целях

финансового обеспечения (возмещения)

затрат на уплату процентов по

лизинговым и кредитным договорам

на приобретение оборудования,

сельскохозяйственной техники, тракторов,

зерно и кормоуборочных комбайнов

для осуществления деятельности СМСП

Предложение (заявка) на получение субсидии

Прошу предоставить субсидию на возмещение части затрат в соответствии с Порядком предоставления из бюджета Гаврилово-Посадского муниципального района субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат на уплату процентов по лизинговым и кредитным договорам на приобретение оборудования, сельскохозяйственной техники, тракторов, зерно и кормоуборочных комбайнов для осуществления деятельности СМСП от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_

Размер запрашиваемой субсидии:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

 *(сумма цифрами) (сумма прописью)*

Полное наименование заявителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Юридический адрес, телефон, e-mail заявителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Почтовый адрес заявителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Перечень прилагаемых документов:

1)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 и т.д.

Подтверждаю достоверность сведений, указанных в представленных документах.

Участник отбора дает согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об участнике отбора, о подаваемом участником отбора предложении (заявке), иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором.

Участник отбора дает согласие на обработку персональных данных (для физического лица).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Руководитель | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(расшифровка подписи) |
| М.П. (при наличии печати) |
| Регистрационный номер и дата регистрации заявления:№ \_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.(заполняется Администрацией Гаврилово-Посадского муниципального района) |

1. Приложение 2 к Порядку
2. предоставления из бюджета
3. Гаврилово-Посадского муниципального района
4. субсидий субъектам малого и среднего
5. предпринимательства в целях
6. финансового обеспечения (возмещения)
7. затрат на уплату процентов по
8. лизинговым и кредитным договорам
9. на приобретение оборудования,
10. сельскохозяйственной техники, тракторов,
11. зерно и кормоуборочных комбайнов
12. для осуществления деятельности СМСП

#### ЗАЯВЛЕНИЕ

#### о предоставлении муниципальной поддержки

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование юридического лица – заявителя с указанием

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

организационно-правовой формы (Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

представляет на рассмотрение документы на получение муниципальной поддержки в форме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сведения о субъекте малого и среднего предпринимательства:

Сокращенное наименование организации:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата регистрации организации, номер регистрационного свидетельства:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место нахождения юридического лица, индивидуального предпринимателя:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Банковские реквизиты:

ИНН

Р./с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в

К./с

БИК

Руководитель организации-заявителя

(индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

1. Приложение 3 к Порядку
2. предоставления из бюджета
3. Гаврилово-Посадского муниципального района
4. субсидий субъектам малого и среднего
5. предпринимательства в целях
6. финансового обеспечения (возмещения)
7. затрат на уплату процентов по
8. лизинговым и кредитным договорам
9. на приобретение оборудования,
10. сельскохозяйственной техники, тракторов,
11. зерно и кормоуборочных комбайнов
12. для осуществления деятельности СМСП
13. Информационная карточка

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Информация по организации:
 |  |
| 1. 1.Наименование организации (Ф.И.О.)<\*>
 |  |
| 1. 2. Паспортные данные <\*>
 |  |
| 1. 3.Организационно-правовая форма:
 |  |
| 1. 4.Форма собственности:
 |  |
| 1. 5.Адрес:
 |  |
| 1. 6.Телефон/факс:
 |  |
| 1. 7.E-mail:
 |  |
| 1. 8.Ф.И.О.,Телефон руководителя:
 |  |
| 1. 9.Основной вид деятельности:
 |  |
| 1. 10.Основные виды выпускаемой продукции (работ, услуг)
 |  |
| 1. 11.Численность работающих на дату заполнения карточки:
 |  |
| 1. Социальная и экономическая эффективность проекта:
 |  |
| 1. 1. Создание новых рабочих мест:
 |  |
| 1. 2.Сохранение рабочих мест:
 |  |
| 1. 3.Уровень среднемесячной заработной платы на дату подачи заявления
 |  |
| 1. 4.Финансовый результат хозяйственной деятельности СМСП за последний отчётный период.
 |  |

1. Приложение 4 к Порядку
2. предоставления из бюджета
3. Гаврилово-Посадского муниципального района
4. субсидий субъектам малого и среднего
5. предпринимательства в целях
6. финансового обеспечения (возмещения)
7. затрат на уплату процентов по
8. лизинговым и кредитным договорам
9. на приобретение оборудования,
10. сельскохозяйственной техники, тракторов,
11. зерно и кормоуборочных комбайнов
12. для осуществления деятельности СМСП

 СОГЛАШЕНИЕ № \_\_\_\_\_

 «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ г. Гаврилов Посад

Администрация Гаврилово-Посадского муниципального района, именуемая в дальнейшем «Администрация», в лице Главы Гаврилово-Посадского муниципального района , действующего на основании Устава с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемая в дальнейшем «Получатель», действующий на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, а вместе именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящее Соглашение (далее - Соглашение) о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

1.1 Предметом настоящего Соглашения является предоставление субсидии Получателю на субсидирование части затрат на уплату процентов по кредитным договорам на приобретение сельскохозяйственной техники, предусмотренной подпрограммой «Развитие малого и среднего предпринимательства в Гаврилово-Посадском муниципальном районе Ивановской области на 2014-202\_ годы» муниципальной программы «Экономическое развитие Гаврилово-Посадского муниципального района» (далее – Субсидия).

2. Цели предоставления субсидии

2.1. Субсидия предоставляется в целях создания условий для развития малого и среднего предпринимательства на территории Гаврилово-Посадского муниципального района, путем субсидирования часты затрат субъектам малого и среднего предпринимательства, связанных закупкой сельскохозяйственной техники, предусмотренного подпрограммой «Развитие малого и среднего предпринимательства в Гаврилово-Посадском муниципальном районе Ивановской области на 2014-202\_ годы» муниципальной программы «Экономическое развитие Гаврилово-Посадского муниципального района» (далее Мероприятия подпрограммы).

2.2. Предоставляемая Субсидия имеет целевое назначение и не может быть использована на цели, не предусмотренные пунктом 2.1 настоящего Соглашения.

3. Условия предоставления субсидии

3.1 Условием предоставления Субсидии является возмещение Получателю части процентов по кредитным договорам, связанным с закупкой сельскохозяйственной техники, на которых предполагается реализация Мероприятий подпрограммы, при наличии подтверждающих документов о реализации мероприятий в 20\_\_ году, в рамках подпрограммы «Развитие малого и среднего предпринимательства в Гаврилово-Посадском муниципальном районе Ивановской области на 2014-202\_ годы» муниципальной программы «Экономическое развитие Гаврилово-Посадского муниципального района».

3.2 Администрация предоставляет Субсидию Получателю бюджетных средств в соответствии с постановлением администрации Гаврилово-Посадского муниципального района от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ «Об утверждении Порядка предоставления из бюджета Гаврилово-Посадского муниципального района субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства в целях оказания мер финансовой поддержки», а Получатель бюджетных средств использует предоставленную Субсидию на цели, закрепленные настоящим Соглашением.

4. Порядок осуществления расходов.

4.1. Субсидия расходуется получателем на компенсацию части затрат на уплату процентов по кредитным договорам, связанных с закупкой сельскохозяйственной техники, уплату которых в 20\_\_–20\_\_ гг., производилось за счет собственных средств Получателя в рамках подпрограммы «Развитие малого и среднего предпринимательства в Гаврилово-Посадском муниципальном районе Ивановской области на 2014-202\_ годы» муниципальной программы «Экономическое развитие Гаврилово-Посадского муниципального района».

5. Размер выплаты и срок использование субсидии

5.1 Администрация направляет Получателю Субсидию в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей в пределах, доведенных Финансовым управлением администрации Гаврилово-Посадского муниципального района лимитов бюджетных обязательств до \_\_\_\_\_\_\_\_\_ года.

6. Права и обязанности Сторон

6.1. Администрация обязуется:

6.1.1. Перечислить средства Субсидии на расчетный счет Получателя в течение 5-ти банковских дней со дня получения средств Субсидии от Финансового управления администрации Гаврилово-Посадского муниципального района.

6.2. Администрация имеет право:

6.2.1. Осуществлять контроль над целевым использованием Субсидии Получателем.

6.3. Получатель Субсидии обязуется:

6.3.1. Производить расходование предоставленной Субсидии по целевому назначению в соответствии п.п. 2.1. настоящего Соглашения.

6.3.2. Вести бухгалтерский учет по расходованию полученной Субсидии.

6.3.3. Обеспечивать сохранность документов, касающихся исполнения настоящего Соглашения, в течение трех лет после его исполнения.

6.3.4. Обеспечивать главному администратору субсидий - администрации и органам муниципального контроля Гаврилово-Посадского муниципального района проведения контрольных мероприятий, связанных с проверкой правомерности расходования Субсидии, выполнять их законные требования и предписания.

6.3.5. Ежеквартально предоставлять отчет об использовании субсидии по установленной форме.

6.4. Получатель Субсидии имеет право:

6.4.1. Получать от Администрации бюджетные средства в размере, установленном пунктом 5.1. настоящего Соглашения.

6.4.2. Получать от Администрации разъяснения по условиям исполнения настоящего Соглашения.

7. Ответственность Сторон

7.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Соглашению в соответствии с действующим законодательством.

7.2. По всем вопросам, не урегулированным в настоящем Соглашении, Стороны будут руководствоваться действующим законодательством Российской Федерации.

8. Контроль

8.1. Контроль за исполнением мероприятий по использованию Получателем выделенной Субсидии осуществляется Администрацией и иными органами в пределах их компетенции.

9. Срок действия Соглашения

9.1 Настоящее Соглашение вступает в силу и действует со дня подписания до полного исполнения Сторонами принятых на себя в соответствии с настоящим Соглашением обязательств.

10. Прочие условия

10.1. Все изменения и дополнения вносятся в Соглашение по соглашению Сторон путем подписания дополнительных соглашений.

10.2. Споры, возникающие между Сторонами в процессе исполнения Соглашения, разрешаются с использованием согласительных процедур. В случае невозможности урегулирования спора Стороны вправе обратиться в установленном порядке в суд.

10.3. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

11. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

|  |  |
| --- | --- |
| Сокращенное наименование Главного распорядителя:Администрация Гаврилово-Посадского муниципального района | Сокращенное наименование Получателя:  |
| Наименование Главного распорядителя:УФК по Ивановской области (Финансовое управление администрации Гаврилово-Посадского муниципального района Ивановской области | Наименование Получателя:  |
| ОГРН ОКТМО  | ОГРН  ОКТМО  |
| Место нахождения:Юридический адрес: Фактический адрес:  | Место нахождения: Юридический адрес: Фактический адрес: |
| ИНН/КПП  | ИНН/КПП  |
| Платежные реквизиты:Наименование учреждения Банка России, БИКРасчетный счетНаименование территориального органа Федерального казначейства, в котором открыт лицевой счетЛицевой счет | Платежные реквизиты:Наименование учреждения Банка России, БИКРасчетный (корреспондентский) счет |

Приложение 2 к постановлению

Администрации Гаврилово-Посадского

муниципального района

от 26.05.2021 № 264-п

**П о р я д о к**

предоставления из бюджета Гаврилово-Посадского муниципального района субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат СМСП, связанных с присоединением (подключением) к энергетическим ресурсам

(тепло, электроэнергия, газ, вода)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления из бюджета Гаврилово-Посадского муниципального района (далее – бюджет муниципального района) определяет механизм предоставления из бюджета Гаврилово-Посадского муниципального района субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат СМСП, связанных с присоединением (подключением) к энергетическим ресурсам (тепло, электроэнергия, газ, вода) (далее – Порядок, Субсидии).

1.2. Субсидия предоставляется в целях финансового обеспечения (возмещения) части затрат СМСП, связанных с присоединением (подключением) к энергетическим ресурсам (тепло, электроэнергия, газ, вода) в рамках реализации мероприятий подпрограммы «Развитие малого и среднего предпринимательства в Гаврилово-Посадском муниципальном районе Ивановской области на 2014-2023 годы» муниципальной программы Гаврилово-Посадского муниципального района «О муниципальной программе «Экономическое развитие Гаврилово-Посадского муниципального района», утвержденной постановлением администрации Гаврилово-Посадского муниципального района от 13.11.2013 № 568-п.

1.3. Предоставление субсидии осуществляется в пределах объема бюджетных ассигнований, предусмотренных на соответствующие цели в бюджете муниципального района на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период), и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных главному распорядителю как получателю бюджетных средств – администрации Гаврилово-Посадского муниципального района (далее – Администрация), в том числе за счет межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, предоставляемых из бюджета Гаврилово-Посадского муниципального района и (или) областного бюджета Ивановской области, бюджету муниципального района.

Субсидия предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе, носит целевой и адресный характер и не может быть использована на иные цели.

1.4. К категории получателей субсидий, имеющих право на получение субсидий, относятся субъекты малого и среднего предпринимательства, имеющие регистрацию на территории Гаврилово-Посадского муниципального района.

Критерием отбора получателей субсидий является соответствие участника отбора требованиям к участникам отбора, установленным пунктом 2.2 настоящего Порядка при:

– отсутствие задолженности по обязательным платежам в бюджеты всех уровней и государственные внебюджетные фонды;

– мощность энергопринимающих устройств по договорам технического присоединения к объектам электросетевого хозяйства не должна превышать 500 кВт;

– наличие платежных документов подтверждающие факт и размер оплаты услуг по техническому присоединению СМСП к объектам, электросетевого хозяйства, тепло, газо, водоснабжения должна производиться в связи с реализацией СМСП проектов, направленных на развитие осуществляемой ими деятельности.

1.5. Отбор проводится Администрацией путем запроса предложений на основании предложений (заявок), направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора категориям и критериям отбора, установленным пунктом 1.4 настоящего Порядка, и очередности поступления предложений (заявок) на участие в отборе.

1.6. При формировании проекта решения о бюджете муниципального района на соответствующий финансовый год и на плановый период (проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете муниципального района на соответствующий финансовый год и на плановый период) сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – единый портал).

2. Порядок проведения отбора

2.1. Не позднее 1 июля текущего финансового года, при наличии лимитов бюджетных обязательств, доведенных до Администрации как получателя средств бюджета муниципального района на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка, на едином портале, а также на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет размещается объявление о проведении отбора с указанием:

а) сроков проведения отбора (даты и времени начала (окончания) подачи (приема) предложений (заявок) участников отбора), которые не могут быть менее 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора;

б) наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Администрации;

в) целей предоставления субсидии, указанных в пункте 1.2 настоящего Порядка;

г) доменного имени, и (или) сетевого адреса, и (или) указателей страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором обеспечивается проведение отбора;

д) требований к участникам отбора, установленных пунктом 2.2 настоящего Порядка, и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

е) порядка подачи предложений (заявок) участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию предложений (заявок), подаваемых участниками отбора, в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка;

ж) порядка отзыва предложений (заявок) участников отбора, порядка возврата предложений (заявок) участников отбора, определяющего в том числе основания для возврата предложений (заявок) участников отбора, порядка внесения изменений в предложения (заявки) участников отбора;

з) правил рассмотрения и оценки предложений (заявок) участников отбора в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Порядка;

и) порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

к) срока, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидий (далее – соглашение);

л) условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения;

м) даты размещения результатов отбора.

2.2. Требования, которым должны соответствовать участники отбора на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором в Администрацию представляются документы, указанные в пункте 2.3 настоящего Порядка:

- получатели субсидий не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не должны иметь ограничения на осуществление хозяйственной деятельности;

- получатели субсидий не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

- получатели субсидии не должны получать средства из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в заявке.

2.3. Для участия в отборе участник отбора представляет в Администрацию следующие документы:

– заявление о предоставлении муниципальной поддержки, с указанием вида и размера финансовой поддержки (приложение 2 к Порядку);

– копию договора по техническому присоединению к объектам энергохозяйства газо-водоснабжения;

– копию акта приемки работ, по техническому присоединению к объектам энергохозяйства, газоснабжения, водоснабжения;

– информационную карточку (приложение 3 к Порядку);

– копию выписки из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей). Такой документ должен быть получен не ранее чем за 30 дней до обращения с заявлением;

– копию ИНН;

– копию ОГРН;

– копию справки налогового органа об исполнении СМСП обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций;

– справку о среднемесячной заработной плате работников за предшествующий год;

– копию бухгалтерского баланса (или декларацию о доходах) за последний отчётный период.

Документы, подтверждающие затраты участника отбора за предшествующий год, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка:

– платежные документы, подтверждающих уплату СМСП услуг по техническому присоединению СМСП к объектам, электросетевого хозяйства, тепло, газо, водоснабжения должна производиться в связи с реализацией СМСП проектов, направленных на развитие осуществляемой ими деятельности.

Ответственность за достоверность представляемых документов несут участники отбора.

2.4. Все представленные копии документов должны быть заверены печатью, подписью заявителя. В случае непредставления заявителем документов по собственной инициативе, они запрашиваются администрацией Гаврилово-Посадского муниципального района в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

2.5. Для определения получателя субсидии, имеющего право на получение субсидии, постановлением Администрации создается комиссия по рассмотрению Заявок (далее – Комиссия).

Комиссия в течение трех рабочих дней со дня окончания приема Заявок проводит заседание, на котором рассматривает Заявки получателей субсидии на соответствие критериям и условиям предоставления субсидии. На заседании Комиссии ведется протокол, в котором отражаются ход заседания, рассмотрение Заявок и принятые Комиссией решения. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов от числа присутствующих. Заседание Комиссии признается правомочным при присутствии на нем не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

Получателем субсидии, имеющим право на получение субсидии, признается получатель субсидии, который соответствует критериям отбора и условиям предоставления субсидии.

В случае наличия одной Заявки от получателя субсидии, соответствующего критериям отбора и условиям предоставления субсидии, такой получатель субсидии признается имеющим право на получение субсидии.

В случае наличия двух и более Заявок, соответствующих критериям отбора и условиям предоставления субсидии, получателем субсидии, имеющим право на получение субсидии, признается получатель субсидии, подавший первым Заявку.

2.5. Комиссия рассматривает документы участников отбора на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении отбора требованиям в следующем порядке:

а) в день получения документов, указанных в пункте 2.3 настоящего Порядка, осуществляется их регистрация в порядке поступления в журнале регистрации, который нумеруется, прошнуровывается и скрепляется печатью Администрации;

б) Комиссия осуществляет проверку документов и принимает одно из следующих решений:

о предоставлении субсидии участнику отбора;

об отклонении предложения (заявки) участника отбора;

в) в случае принятия решения о предоставлении субсидии Комиссия включает участника отбора в реестр получателей субсидии, и Администрация заключает с ним соглашение о предоставлении субсидий в порядке, установленном пунктом 3.4 настоящего Порядка;

г) в случае принятия решения об отклонении предложения (заявки) участника отбора Комиссия направляет участнику отбора письменное уведомление об отклонении предложения (заявки) участника отбора с указанием причин для отклонения предложения (заявки) в соответствии с основаниями, установленными пунктом 2.7 настоящего Порядка.

2.6. Информация о результатах рассмотрения предложений (заявок) участников отбора размещается на едином портале, а также на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня включения участника отбора в реестр получателей субсидии в соответствии с подпунктом «г» пункта 2.5 настоящего Порядка.

Информация о результатах рассмотрения предложений (заявок), размещаемая на едином портале, а также на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, включает следующие сведения:

дату, время и место проведения рассмотрения предложений (заявок);

информацию об участниках отбора, предложения (заявки) которых были рассмотрены;

информацию об участниках отбора, предложения (заявки) которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие предложения (заявки);

наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

2.7. Основания для отклонения предложения (заявки) участника отбора на стадии рассмотрения и оценки предложений (заявок):

а) несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего Порядка;

б) несоответствие представленных участником отбора предложений (заявок) и документов требованиям к предложениям (заявкам) участников отбора, установленным в объявлении о проведении отбора;

в) недостоверность предоставленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

г) подача участником отбора предложения (заявки) после даты и (или) времени, определенных для подачи предложений (заявок);

д) участник отбора не относится к категории получателей субсидий, имеющих право на получение субсидий, установленной пунктом 1.4 настоящего Порядка.

2.8. Отклонение предложения (заявки) не является препятствием для повторного направления участником отбора предложения (заявки) в случае устранения причин, послуживших основанием для отклонения предложения (заявки) участника отбора.

Повторное направление предложения (заявки) после устранения причин, послуживших основанием для отклонения предложения (заявки), и последующее рассмотрение предложения (заявки) осуществляются в порядке, установленном пунктами 2.3 – 2.5 настоящего Порядка.

3. Условия и порядок предоставления субсидий

3.1. Субсидия предоставляется при условии соответствия получателя субсидии требованиям, установленным [пунктом 2.2](#P61) настоящего Порядка, а также при условии заключения соглашения в порядке, установленном [пунктом 3.4](#P119) настоящего Порядка.

Размер субсидии определяется решением о бюджете муниципального района на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период).

3.2. В случае нарушения получателем субсидии условий предоставления субсидии Администрация в течение 30 календарных дней со дня установления указанного нарушения направляет получателю субсидии письменное уведомление о необходимости возврата субсидии с указанием суммы, подлежащей возврату, причины, послужившей основанием для возврата субсидии, и реквизитов для перечисления денежных средств в бюджет городского поселения.

Получатель субсидии в течение 30 календарных дней со дня получения письменного уведомления о необходимости возврата субсидии обязан произвести возврат суммы субсидии.

При отказе получателя субсидии произвести возврат субсидии в добровольном порядке субсидия взыскивается в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3. Условия и порядок заключения между Администрацией и получателем субсидии соглашения, дополнительного соглашения к соглашению (далее – дополнительное соглашение).

3.3.1. Соглашение заключается при условии принятия Администрацией решения, указанного в подпункте «в» пункта 2.5 настоящего Порядка в соответствии с установленной формой согласно приложению 4 к Порядку.

3.3.2. Соглашение (дополнительное соглашение) заключается в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Российской Федерации для соглашений о предоставлении субсидий за счет средств федерального бюджета, в форме электронного документа в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет») и подписывается усиленной квалифицированной подписью лиц, имеющих право действовать от имени каждой из сторон соглашения.

Соглашение заключается при условии принятия Администрацией решения, указанного в [подпункте «в» пункта 2.5](#P87) настоящего Порядка.

Администрация формирует проект соглашения и направляет его в системе «Электронный бюджет» для подписания получателем субсидии в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня включения получателя субсидии в реестр получателей субсидии в соответствии с [подпунктом «г» пункта 2.5](#P89) настоящего Порядка.

При изменении условий соглашения в случаях, предусмотренных соглашением, Администрация в течение 10 рабочих дней формирует проект дополнительного соглашения и направляет его в системе «Электронный бюджет» для подписания получателем субсидии.

3.3.3. В соглашение включается условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при не достижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Администрации ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в [пункте 1.3](#P40) настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении.

3.4. Результатом предоставления субсидии является снижение расходов энергетических ресурсов и неэффективных расходов, понижающих прибыль и сокращающих налогооблагаемую базу.

3.5. Перечисление субсидии получателю субсидии на расчетные или корреспондентские счета, открытые ими в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, осуществляется не позднее 10 рабочего дня, следующего за днем принятия Администрацией решения о предоставлении субсидии по результатам рассмотрения им документов, указанных в [пункте 2.3](#P68) настоящего Порядка, в сроки, установленные [абзацем вторым пункта 2.5](#P80) настоящего Порядка.

3.6. Порядок расчёта размера денежной суммы, выделяемой для субсидирования:

Критерии оценки заявок на субсидирование части затрат СМСП, для заявителей, претендующих на финансовую поддержку:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п\п | Наименование критерии | Баллы( 0 -15) |
| 1 | Уровень среднемесячной заработной платы работников СМСП на дату подачи заявления: |  |
|  | В пределах среднестатистического показателя по отрасли по Гаврилово-Посадскому муниципальному району, к которой относится претендент на получение субсидии | 15 |
|  | – выше минимального размера оплаты труда до прожиточного минимума для трудоспособного населения Ивановской области, установленного указом Губернатора Ивановской области, на дату подачи заявления СМСП – в пределах минимального размера оплаты труда. | 100 |
| 2 | Финансовый результат от хозяйственной деятельности СМСП за последний отчётный период: – прибыль – убыток или отсутствие прибыли | 150 |

Размер субсидирования части затрат СМСП, претендующих на поддержку устанавливается с учётом критериев оценки заявок. По заявке, набравшей наивысший оценочный балл в соответствии с критериями, возмещение затрат производится в размере 90% от заявленной суммы затрат, но не более – 15,0 тыс. рублей. По заявкам, набравшим меньшее количество баллов, возмещение затрат производится в размере 80% от заявленной суммы, но не более 15,0 тыс. рублей.

4. Требования к отчетности

4.1. Получатели субсидии ежемесячно, в срок до 10 числа месяца, следующего за месяцем предоставления субсидии, представляют в Администрацию отчет о достижении значений результата предоставления субсидии и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии.

4.2. Администрация вправе устанавливать в соглашении сроки и формы дополнительной отчетности, представляемой получателями субсидии.

5. Требования об осуществлении контроля за соблюдением

условий, целей и порядка предоставления субсидии

и ответственности за их нарушение

5.1. Администрация и отдел муниципального финансового контроля администрации Гаврилово-Посадского муниципального района осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии получателями субсидии.

Выражение согласия получателя субсидии на осуществление указанных в настоящем пункте проверок осуществляется путем подписания соглашения.

5.2. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Администрацией и отделом муниципального финансового контроля администрации Гаврилово-Посадского муниципального района, а также в случае недостижения значений результата предоставления субсидии и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, установленных в соответствии с [пунктом 3.5](#P125) настоящего Порядка, субсидия подлежит возврату в бюджет городского поселения в порядке, определенном [пунктом 3.3](#P116) настоящего Порядка.

Приложение 1 к Порядку

1. предоставления из бюджета
2. Гаврилово-Посадского муниципального района
3. субсидий субъектам малого и среднего
4. предпринимательства в целях
5. финансового обеспечения (возмещения)
6. затрат СМСП на закупку и ввод в
7. эксплуатацию приборов учета используемых
8. энергетических ресурсов
9. (тепла, электроэнергии, газа воды),
10. проведение энергетических обследований

Предложение (заявка) на получение субсидии

Прошу предоставить субсидию на возмещение части затрат в соответствии с Порядком предоставления из бюджета Гаврилово-Посадского муниципального района субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат СМСП на закупку и ввод в эксплуатацию приборов учета используемых энергетических ресурсов (тепла, электроэнергии, газа воды), проведение энергетических обследований от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_

Размер запрашиваемой субсидии:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

 *(сумма цифрами) (сумма прописью)*

Полное наименование заявителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Юридический адрес, телефон, e-mail заявителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Почтовый адрес заявителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Перечень прилагаемых документов:

1)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 и т.д.

Подтверждаю достоверность сведений, указанных в представленных документах.

Участник отбора дает согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об участнике отбора, о подаваемом участником отбора предложении (заявке), иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором.

Участник отбора дает согласие на обработку персональных данных (для физического лица).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Руководитель | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(расшифровка подписи) |
| М.П. (при наличии печати) |
| Регистрационный номер и дата регистрации заявления:№ \_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.(заполняется Администрацией Гаврилово-Посадского муниципального района) |

1. Приложение 2 к Порядку
2. предоставления из бюджета
3. Гаврилово-Посадского муниципального района
4. субсидий субъектам малого и среднего
5. предпринимательства в целях
6. финансового обеспечения (возмещения)
7. затрат СМСП на закупку и ввод в
8. эксплуатацию приборов учета используемых
9. энергетических ресурсов
10. (тепла, электроэнергии, газа воды),
11. проведение энергетических обследований

#### ЗАЯВЛЕНИЕ

#### о предоставлении муниципальной поддержки

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование юридического лица – заявителя с указанием

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

организационно-правовой формы (Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

представляет на рассмотрение документы на получение муниципальной поддержки в форме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сведения о субъекте малого и среднего предпринимательства:

Сокращенное наименование организации:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата регистрации организации, номер регистрационного свидетельства:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место нахождения юридического лица, индивидуального предпринимателя:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Банковские реквизиты:

ИНН

Р./с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в

К./с

БИК

Руководитель организации-заявителя

(индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

1. Приложение 3 к Порядку
2. предоставления из бюджета
3. Гаврилово-Посадского муниципального района
4. субсидий субъектам малого и среднего
5. предпринимательства в целях
6. финансового обеспечения (возмещения)
7. затрат СМСП на закупку и ввод в
8. эксплуатацию приборов учета используемых
9. энергетических ресурсов
10. (тепла, электроэнергии, газа воды),
11. проведение энергетических обследований
12. Информационная карточка

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Информация по организации:
 |  |
| 1. 1.Наименование организации (Ф.И.О.)<\*>
 |  |
| 1. 2. Паспортные данные <\*>
 |  |
| 1. 3.Организационно-правовая форма:
 |  |
| 1. 4.Форма собственности:
 |  |
| 1. 5.Адрес:
 |  |
| 1. 6.Телефон/факс:
 |  |
| 1. 7.E-mail:
 |  |
| 1. 8.Ф.И.О.,Телефон руководителя:
 |  |
| 1. 9.Основной вид деятельности:
 |  |
| 1. 10.Основные виды выпускаемой продукции (работ, услуг)
 |  |
| 1. 11.Численность работающих на дату заполнения карточки:
 |  |
| 1. Социальная и экономическая эффективность проекта:
 |  |
| 1. 1. Создание новых рабочих мест:
 |  |
| 1. 2.Сохранение рабочих мест:
 |  |
| 1. 3.Уровень среднемесячной заработной платы на дату подачи заявления
 |  |
| 1. 4.Финансовый результат хозяйственной деятельности СМСП за последний отчётный период.
 |  |

1. Приложение 4 к Порядку
2. предоставления из бюджета
3. Гаврилово-Посадского муниципального района
4. субсидий субъектам малого и среднего
5. предпринимательства в целях
6. финансового обеспечения (возмещения)
7. затрат СМСП на закупку и ввод в
8. эксплуатацию приборов учета используемых
9. энергетических ресурсов
10. (тепла, электроэнергии, газа воды),
11. проведение энергетических обследований

 СОГЛАШЕНИЕ № \_\_\_\_\_

 «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ г. Гаврилов Посад

Администрация Гаврилово-Посадского муниципального района, именуемая в дальнейшем «Администрация», в лице Главы Гаврилово-Посадского муниципального района , действующего на основании Устава с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемая в дальнейшем «Получатель», действующий на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, а вместе именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящее Соглашение (далее - Соглашение) о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

1.1 Предметом настоящего Соглашения является предоставление субсидии Получателю на субсидирование части затрат, связанных с закупкой и вводом в эксплуатацию приборов учета используемых энергетических ресурсов, предусмотренной подпрограммой «Развитие малого и среднего предпринимательства в Гаврилово-Посадском муниципальном районе Ивановской области на 2014-202\_ годы» муниципальной программы «Экономическое развитие Гаврилово-Посадского муниципального района» (далее – Субсидия).

2. Цели предоставления субсидии

2.1. Субсидия предоставляется в целях создания условий для развития малого и среднего предпринимательства на территории Гаврилово-Посадского муниципального района, путем субсидирования части затрат субъектам малого и среднего предпринимательства, связанных закупкой и вводом в эксплуатацию приборов учета используемых энергетических ресурсов, предусмотренного подпрограммой «Развитие малого и среднего предпринимательства в Гаврилово-Посадском муниципальном районе Ивановской области на 2014-202\_ годы» муниципальной программы «Экономическое развитие Гаврилово-Посадского муниципального района» (далее Мероприятия подпрограммы).

2.2. Предоставляемая Субсидия имеет целевое назначение и не может быть использована на цели, не предусмотренные пунктом 2.1 настоящего Соглашения.

3. Условия предоставления субсидии

3.1 Условием предоставления Субсидии является возмещение Получателю части затрат связанных с закупкой и вводом в эксплуатацию приборов учета используемых энергетических ресурсов, на которых предполагается реализация Мероприятий подпрограммы, при наличии подтверждающих документов о реализации мероприятий в 202\_-202\_ гг. в рамках подпрограммы «Развитие малого и среднего предпринимательства в Гаврилово-Посадском муниципальном районе Ивановской области на 2014-202\_ годы» муниципальной программы «Экономическое развитие Гаврилово-Посадского муниципального района».

3.2 Администрация предоставляет Субсидию Получателю бюджетных средств в соответствии с постановлением администрации Гаврилово-Посадского муниципального района от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ «Об утверждении Порядка предоставления из бюджета Гаврилово-Посадского муниципального района субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства в целях оказания мер финансовой поддержки», а Получатель бюджетных средств использует предоставленную Субсидию на цели, закрепленные настоящим Соглашением.

4. Порядок осуществления расходов

4.1. Субсидия расходуется получателем на компенсацию части затрат на закупку и ввод в эксплуатацию приборов учета используемых энергетических ресурсов, финансирование которых в 202\_-202\_ гг. производилось за счет собственных средств Получателя в рамках подпрограммы «Развитие малого и среднего предпринимательства в Гаврилово-Посадском муниципальном районе Ивановской области на 2014-202\_ годы» муниципальной программы «Экономическое развитие Гаврилово-Посадского муниципального района».

5. Размер выплаты и срок использование субсидии

5.1 Администрация направляет Получателю Субсидию в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей в пределах, доведенных Финансовым управлением администрации Гаврилово-Посадского муниципального района лимитов бюджетных обязательств до \_\_\_\_\_\_\_\_\_ года.

6. Права и обязанности Сторон

6.1. Администрация обязуется:

6.1.1. Перечислить средства Субсидии на расчетный счет Получателя в течение 10-ти банковских дней со дня получения средств Субсидии от Финансового управления администрации Гаврилово-Посадского муниципального района.

6.2. Администрация имеет право:

6.2.1. Осуществлять контроль над целевым использованием Субсидии Получателем.

6.3. Получатель Субсидии обязуется:

6.3.1. Производить расходование предоставленной Субсидии по целевому назначению в соответствии п.п. 2.1. настоящего Соглашения.

6.3.2. Вести бухгалтерский учет по расходованию полученной Субсидии.

6.3.3. Обеспечивать сохранность документов, касающихся исполнения настоящего Соглашения, в течение трех лет после его исполнения.

6.3.4. Обеспечивать главному администратору субсидий – администрации и органам муниципального контроля Гаврилово-Посадского муниципального района проведение контрольных мероприятий, связанных с проверкой правомерности расходования Субсидии, выполнять их законные требования и предписания.

6.3.5. Ежеквартально предоставлять отчет об использовании субсидии по установленной форме.

6.4. Получатель Субсидии имеет право:

6.4.1. Получать от Администрации бюджетные средства в размере, установленном пунктом 5.1. настоящего Соглашения.

6.4.2. Получать от Администрации разъяснения по условиям исполнения настоящего Соглашения.

7. Ответственность Сторон

7.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Соглашению в соответствии с действующим законодательством.

7.2. По всем вопросам, не урегулированным в настоящем Соглашении, Стороны будут руководствоваться действующим законодательством Российской Федерации.

8. Контроль

8.1. Контроль за исполнением мероприятий по использованию Получателем выделенной Субсидии осуществляется Администрацией и иными органами в пределах их компетенции.

9. Срок действия Соглашения

9.1 Настоящее Соглашение вступает в силу и действует со дня подписания до полного исполнения Сторонами принятых на себя в соответствии с настоящим Соглашением обязательств.

10. Прочие условия

10.1. Все изменения и дополнения вносятся в Соглашение по соглашению Сторон путем подписания дополнительных соглашений.

10.2. Споры, возникающие между Сторонами в процессе исполнения Соглашения, разрешаются с использованием согласительных процедур. В случае невозможности урегулирования спора Стороны вправе обратиться в установленном порядке в суд.

10.3. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

11. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

|  |  |
| --- | --- |
| Сокращенное наименование Главного распорядителя:Администрация Гаврилово-Посадского муниципального района | Сокращенное наименование Получателя:  |
| Наименование Главного распорядителя:УФК по Ивановской области (Финансовое управление администрации Гаврилово-Посадского муниципального района Ивановской области | Наименование Получателя:  |
| ОГРН ОКТМО  | ОГРН  ОКТМО  |
| Место нахождения:Юридический адрес: Фактический адрес:  | Место нахождения: Юридический адрес: Фактический адрес: |
| ИНН/КПП  | ИНН/КПП  |
| Платежные реквизиты:Наименование учреждения Банка России, БИКРасчетный счетНаименование территориального органа Федерального казначейства, в котором открыт лицевой счетЛицевой счет | Платежные реквизиты:Наименование учреждения Банка России, БИКРасчетный (корреспондентский) счет |

Приложение 3 к постановлению

Администрации Гаврилово-Посадского

муниципального района

от 26.05.2021 № 264-п

**П о р я д о к**

предоставления из бюджета Гаврилово-Посадского муниципального района субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат СМСП на закупку и ввод в эксплуатацию приборов учета используемых энергетических ресурсов (тепла, электроэнергии, газа воды), проведение энергетических обследований

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления из бюджета Гаврилово-Посадского муниципального района (далее – бюджет муниципального района) определяет механизм предоставления из бюджета Гаврилово-Посадского муниципального района субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат СМСП на закупку и ввод в эксплуатацию приборов учета используемых энергетических ресурсов (тепла, электроэнергии, газа воды), проведение энергетических обследований (далее – Порядок, Субсидии).

1.2. Субсидия предоставляется в целях финансового обеспечения (возмещения) части затрат СМСП на закупку и ввод в эксплуатацию приборов учета используемых энергетических ресурсов (тепла, электроэнергии, газа воды), проведение энергетических обследований в рамках реализации мероприятий подпрограммы «Развитие малого и среднего предпринимательства в Гаврилово-Посадском муниципальном районе Ивановской области на 2014-2023 годы» муниципальной программы Гаврилово-Посадского муниципального района «О муниципальной программе «Экономическое развитие Гаврилово-Посадского муниципального района», утвержденной постановлением администрации Гаврилово-Посадского муниципального района от 13.11.2013 № 568-п.

1.3. Предоставление субсидии осуществляется в пределах объема бюджетных ассигнований, предусмотренных на соответствующие цели в бюджете муниципального района на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период), и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных главному распорядителю как получателю бюджетных средств – администрации Гаврилово-Посадского муниципального района (далее – Администрация), в том числе за счет межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, предоставляемых из бюджета Гаврилово-Посадского муниципального района и (или) областного бюджета Ивановской области, бюджету муниципального района.

Субсидия предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе, носит целевой и адресный характер и не может быть использована на иные цели.

1.4. К категории получателей субсидий, имеющих право на получение субсидий, относятся субъекты малого и среднего предпринимательства, имеющие регистрацию на территории Гаврилово-Посадского муниципального района.

Критерием отбора получателей субсидий является соответствие участника отбора требованиям к участникам отбора, установленным пунктом 2.2 настоящего Порядка при:

– отсутствие задолженности по обязательным платежам в бюджеты всех уровней и государственные внебюджетные фонды;

– наличие договора оказания услуг на установку приборов учета энергетических ресурсов;

– наличие платежных документов подтверждающие факт и размер оплаты услуг на установку приборов учета энергетических ресурсов.

1.5. Отбор проводится Администрацией путем запроса предложений на основании предложений (заявок), направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора категориям и критериям отбора, установленным пунктом 1.4 настоящего Порядка, и очередности поступления предложений (заявок) на участие в отборе.

1.6. При формировании проекта решения о бюджете муниципального района на соответствующий финансовый год и на плановый период (проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете муниципального района на соответствующий финансовый год и на плановый период) сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – единый портал).

2. Порядок проведения отбора

2.1. Не позднее 1 июля текущего финансового года, при наличии лимитов бюджетных обязательств, доведенных до Администрации как получателя средств бюджета муниципального района на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка, на едином портале, а также на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет размещается объявление о проведении отбора с указанием:

а) сроков проведения отбора (даты и времени начала (окончания) подачи (приема) предложений (заявок) участников отбора), которые не могут быть менее 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора;

б) наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Администрации;

в) целей предоставления субсидии, указанных в пункте 1.2 настоящего Порядка;

г) доменного имени, и (или) сетевого адреса, и (или) указателей страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором обеспечивается проведение отбора;

д) требований к участникам отбора, установленных пунктом 2.2 настоящего Порядка, и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

е) порядка подачи предложений (заявок) участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию предложений (заявок), подаваемых участниками отбора, в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка;

ж) порядка отзыва предложений (заявок) участников отбора, порядка возврата предложений (заявок) участников отбора, определяющего в том числе основания для возврата предложений (заявок) участников отбора, порядка внесения изменений в предложения (заявки) участников отбора;

з) правил рассмотрения и оценки предложений (заявок) участников отбора в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Порядка;

и) порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

к) срока, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидий (далее – соглашение);

л) условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения;

м) даты размещения результатов отбора.

2.2. Требования, которым должны соответствовать участники отбора на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором в Администрацию представляются документы, указанные в пункте 2.3 настоящего Порядка:

- получатели субсидий не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не должны иметь ограничения на осуществление хозяйственной деятельности;

- получатели субсидий не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

- получатели субсидии не должны получать средства из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в заявке.

2.3. Для участия в отборе участник отбора представляет в Администрацию следующие документы:

– заявление о предоставлении муниципальной поддержки, с указанием вида и размера финансовой поддержки (приложение 2 к Порядку);

– копия договора оказания услуг на установку приборов учета энергетических ресурсов;

– наличие документа, подтверждающее приемку оборудования;

– наличие акта приемки работ на установку приборов учета энергетических ресурсов;

– информационную карточку (приложение 3 к Порядку);

– копию выписки из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей). Такой документ должен быть получен не ранее чем за 30 дней до обращения с заявлением;

– копию ИНН;

– копию ОГРН;

– копию справки налогового органа об исполнении СМСП обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций;

– справку о среднемесячной заработной плате работников за предшествующий год;

– копию бухгалтерского баланса (или декларацию о доходах) за последний отчётный период.

Документы, подтверждающие затраты участника отбора за предшествующий год, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка:

– платежные документы, подтверждающих уплату СМСП услуг по установке приборов учета энергетических ресурсов и проведение энергетического обследования.

Ответственность за достоверность представляемых документов несут участники отбора.

2.4. Все представленные копии документов должны быть заверены печатью, подписью заявителя. В случае непредставления заявителем документов по собственной инициативе, они запрашиваются администрацией Гаврилово-Посадского муниципального района в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

2.5. Для определения получателя субсидии, имеющего право на получение субсидии, постановлением Администрации создается комиссия по рассмотрению Заявок (далее – Комиссия).

Комиссия в течение трех рабочих дней со дня окончания приема Заявок проводит заседание, на котором рассматривает Заявки получателей субсидии на соответствие критериям и условиям предоставления субсидии. На заседании Комиссии ведется протокол, в котором отражаются ход заседания, рассмотрение Заявок и принятые Комиссией решения. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов от числа присутствующих. Заседание Комиссии признается правомочным при присутствии на нем не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

Получателем субсидии, имеющим право на получение субсидии, признается получатель субсидии, который соответствует критериям отбора и условиям предоставления субсидии.

В случае наличия одной Заявки от получателя субсидии, соответствующего критериям отбора и условиям предоставления субсидии, такой получатель субсидии признается имеющим право на получение субсидии.

В случае наличия двух и более Заявок, соответствующих критериям отбора и условиям предоставления субсидии, получателем субсидии, имеющим право на получение субсидии, признается получатель субсидии, подавший первым Заявку.

2.5. Комиссия рассматривает документы участников отбора на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении отбора требованиям в следующем порядке:

а) в день получения документов, указанных в пункте 2.3 настоящего Порядка, осуществляется их регистрация в порядке поступления в журнале регистрации, который нумеруется, прошнуровывается и скрепляется печатью Администрации;

б) Комиссия осуществляет проверку документов и принимает одно из следующих решений:

о предоставлении субсидии участнику отбора;

об отклонении предложения (заявки) участника отбора;

в) в случае принятия решения о предоставлении субсидии Комиссия включает участника отбора в реестр получателей субсидии, и Администрация заключает с ним соглашение о предоставлении субсидий в порядке, установленном пунктом 3.4 настоящего Порядка;

г) в случае принятия решения об отклонении предложения (заявки) участника отбора Комиссия направляет участнику отбора письменное уведомление об отклонении предложения (заявки) участника отбора с указанием причин для отклонения предложения (заявки) в соответствии с основаниями, установленными пунктом 2.7 настоящего Порядка.

2.6. Информация о результатах рассмотрения предложений (заявок) участников отбора размещается на едином портале, а также на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня включения участника отбора в реестр получателей субсидии в соответствии с подпунктом «г» пункта 2.5 настоящего Порядка.

Информация о результатах рассмотрения предложений (заявок), размещаемая на едином портале, а также на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, включает следующие сведения:

дату, время и место проведения рассмотрения предложений (заявок);

информацию об участниках отбора, предложения (заявки) которых были рассмотрены;

информацию об участниках отбора, предложения (заявки) которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие предложения (заявки);

наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

2.7. Основания для отклонения предложения (заявки) участника отбора на стадии рассмотрения и оценки предложений (заявок):

а) несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего Порядка;

б) несоответствие представленных участником отбора предложений (заявок) и документов требованиям к предложениям (заявкам) участников отбора, установленным в объявлении о проведении отбора;

в) недостоверность предоставленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

г) подача участником отбора предложения (заявки) после даты и (или) времени, определенных для подачи предложений (заявок);

д) участник отбора не относится к категории получателей субсидий, имеющих право на получение субсидий, установленной пунктом 1.4 настоящего Порядка.

2.8. Отклонение предложения (заявки) не является препятствием для повторного направления участником отбора предложения (заявки) в случае устранения причин, послуживших основанием для отклонения предложения (заявки) участника отбора.

Повторное направление предложения (заявки) после устранения причин, послуживших основанием для отклонения предложения (заявки), и последующее рассмотрение предложения (заявки) осуществляются в порядке, установленном пунктами 2.3 – 2.5 настоящего Порядка.

3. Условия и порядок предоставления субсидий

3.1. Субсидия предоставляется при условии соответствия получателя субсидии требованиям, установленным [пунктом 2.2](#P61) настоящего Порядка, а также при условии заключения соглашения в порядке, установленном [пунктом 3.4](#P119) настоящего Порядка.

Размер субсидии определяется решением о бюджете муниципального района на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период).

3.2. В случае нарушения получателем субсидии условий предоставления субсидии Администрация в течение 30 календарных дней со дня установления указанного нарушения направляет получателю субсидии письменное уведомление о необходимости возврата субсидии с указанием суммы, подлежащей возврату, причины, послужившей основанием для возврата субсидии, и реквизитов для перечисления денежных средств в бюджет городского поселения.

Получатель субсидии в течение 30 календарных дней со дня получения письменного уведомления о необходимости возврата субсидии обязан произвести возврат суммы субсидии.

При отказе получателя субсидии произвести возврат субсидии в добровольном порядке субсидия взыскивается в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3. Условия и порядок заключения между Администрацией и получателем субсидии соглашения, дополнительного соглашения к соглашению (далее – дополнительное соглашение).

3.3.1. Соглашение заключается при условии принятия Администрацией решения, указанного в подпункте «в» пункта 2.5 настоящего Порядка в соответствии с установленной формой согласно приложению 4 к Порядку.

3.3.2. Соглашение (дополнительное соглашение) заключается в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Российской Федерации для соглашений о предоставлении субсидий за счет средств федерального бюджета, в форме электронного документа в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет») и подписывается усиленной квалифицированной подписью лиц, имеющих право действовать от имени каждой из сторон соглашения.

Соглашение заключается при условии принятия Администрацией решения, указанного в [подпункте «в» пункта 2.5](#P87) настоящего Порядка.

Администрация формирует проект соглашения и направляет его в системе «Электронный бюджет» для подписания получателем субсидии в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня включения получателя субсидии в реестр получателей субсидии в соответствии с [подпунктом «г» пункта 2.5](#P89) настоящего Порядка.

При изменении условий соглашения в случаях, предусмотренных соглашением, Администрация в течение 10 рабочих дней формирует проект дополнительного соглашения и направляет его в системе «Электронный бюджет» для подписания получателем субсидии.

3.3.3. В соглашение включается условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при не достижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Администрации ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в [пункте 1.3](#P40) настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении.

3.4. Результатом предоставления субсидии является снижение расходов энергетических ресурсов и неэффективных расходов, понижающих прибыль и сокращающих налогооблагаемую базу.

3.5. Перечисление субсидии получателю субсидии на расчетные или корреспондентские счета, открытые ими в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, осуществляется не позднее 10 рабочего дня, следующего за днем принятия Администрацией решения о предоставлении субсидии по результатам рассмотрения им документов, указанных в [пункте 2.3](#P68) настоящего Порядка, в сроки, установленные [абзацем вторым пункта 2.5](#P80) настоящего Порядка.

3.6. Порядок расчёта размера денежной суммы, выделяемой для субсидирования:

Критерии оценки заявок на субсидирование части затрат СМСП, для заявителей, претендующих на финансовую поддержку:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п\п | Наименование критерии | Баллы( 0 -15) |
| 1 | Уровень среднемесячной заработной платы работников СМСП на дату подачи заявления: |  |
|  | В пределах среднестатистического показателя по отрасли по Гаврилово-Посадскому муниципальному району, к которой относится претендент на получение субсидии | 15 |
|  | – выше минимального размера оплаты труда до прожиточного минимума для трудоспособного населения Ивановской области, установленного указом Губернатора Ивановской области, на дату подачи заявления СМСП – в пределах минимального размера оплаты труда. | 100 |
| 2 | Финансовый результат от хозяйственной деятельности СМСП за последний отчётный период: – прибыль – убыток или отсутствие прибыли | 150 |

Размер субсидирования части затрат СМСП, претендующих на поддержку устанавливается с учётом критериев оценки заявок. По заявке, набравшей наивысший оценочный балл в соответствии с критериями, возмещение затрат производится в размере 90% от заявленной суммы затрат, но не более – 10,0 тыс. рублей. По заявкам, набравшим меньшее количество баллов, возмещение затрат производится в размере 80% от заявленной суммы, но не более 10,0 тыс. рублей.

4. Требования к отчетности

4.1. Получатели субсидии ежемесячно, в срок до 10 числа месяца, следующего за месяцем предоставления субсидии, представляют в Администрацию отчет о достижении значений результата предоставления субсидии и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии.

4.2. Администрация вправе устанавливать в соглашении сроки и формы дополнительной отчетности, представляемой получателями субсидии.

5. Требования об осуществлении контроля за соблюдением

условий, целей и порядка предоставления субсидии

и ответственности за их нарушение

5.1. Администрация и отдел муниципального финансового контроля администрации Гаврилово-Посадского муниципального района осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии получателями субсидии.

Выражение согласия получателя субсидии на осуществление указанных в настоящем пункте проверок осуществляется путем подписания соглашения.

5.2. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Администрацией и отделом муниципального финансового контроля администрации Гаврилово-Посадского муниципального района, а также в случае недостижения значений результата предоставления субсидии и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, установленных в соответствии с [пунктом 3.5](#P125) настоящего Порядка, субсидия подлежит возврату в бюджет городского поселения в порядке, определенном [пунктом 3.3](#P116) настоящего Порядка.

Приложение 1 к Порядку

предоставления из бюджета

Гаврилово-Посадского муниципального района

субсидий субъектам малого и среднего

предпринимательства в целях

финансового обеспечения (возмещения)

затрат СМСП, связанных с присоединением

(подключением) к энергетическим

ресурсам (тепло, электроэнергия, газ, вода)

Предложение (заявка) на получение субсидии

Прошу предоставить субсидию на возмещение части затрат в соответствии с Порядком предоставления из бюджета Гаврилово-Посадского муниципального района субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат СМСП, связанных с присоединением (подключением) к энергетическим ресурсам (тепло, электроэнергия, газ, вода) от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_

Размер запрашиваемой субсидии:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

 *(сумма цифрами) (сумма прописью)*

Полное наименование заявителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Юридический адрес, телефон, e-mail заявителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Почтовый адрес заявителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Перечень прилагаемых документов:

1)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 и т.д.

Подтверждаю достоверность сведений, указанных в представленных документах.

Участник отбора дает согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об участнике отбора, о подаваемом участником отбора предложении (заявке), иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором.

Участник отбора дает согласие на обработку персональных данных (для физического лица).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Руководитель | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(расшифровка подписи) |
| М.П. (при наличии печати) |
| Регистрационный номер и дата регистрации заявления:№ \_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.(заполняется Администрацией Гаврилово-Посадского муниципального района) |

1. Приложение 2 к Порядку
2. предоставления из бюджета
3. Гаврилово-Посадского муниципального района
4. субсидий субъектам малого и среднего
5. предпринимательства в целях
6. финансового обеспечения (возмещения)
7. затрат СМСП, связанных с присоединением
8. (подключением) к энергетическим
9. ресурсам (тепло, электроэнергия, газ, вода)

#### ЗАЯВЛЕНИЕ

#### о предоставлении муниципальной поддержки

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование юридического лица – заявителя с указанием

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

организационно-правовой формы (Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

представляет на рассмотрение документы на получение муниципальной поддержки в форме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сведения о субъекте малого и среднего предпринимательства:

Сокращенное наименование организации:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата регистрации организации, номер регистрационного свидетельства:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место нахождения юридического лица, индивидуального предпринимателя:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Банковские реквизиты:

ИНН

Р./с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в

К./с

БИК

Руководитель организации-заявителя

(индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

1. Приложение 3 к Порядку
2. предоставления из бюджета
3. Гаврилово-Посадского муниципального района
4. субсидий субъектам малого и среднего
5. предпринимательства в целях
6. финансового обеспечения (возмещения)
7. затрат СМСП, связанных с присоединением
8. (подключением) к энергетическим
9. ресурсам (тепло, электроэнергия, газ, вода)
10. Информационная карточка

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Информация по организации:
 |  |
| 1. 1.Наименование организации (Ф.И.О.)<\*>
 |  |
| 1. 2. Паспортные данные <\*>
 |  |
| 1. 3.Организационно-правовая форма:
 |  |
| 1. 4.Форма собственности:
 |  |
| 1. 5.Адрес:
 |  |
| 1. 6.Телефон/факс:
 |  |
| 1. 7.E-mail:
 |  |
| 1. 8.Ф.И.О.,Телефон руководителя:
 |  |
| 1. 9.Основной вид деятельности:
 |  |
| 1. 10.Основные виды выпускаемой продукции (работ, услуг)
 |  |
| 1. 11.Численность работающих на дату заполнения карточки:
 |  |
| 1. Социальная и экономическая эффективность проекта:
 |  |
| 1. 1. Создание новых рабочих мест:
 |  |
| 1. 2.Сохранение рабочих мест:
 |  |
| 1. 3.Уровень среднемесячной заработной платы на дату подачи заявления
 |  |
| 1. 4.Финансовый результат хозяйственной деятельности СМСП за последний отчётный период.
 |  |

1. Приложение 4 к Порядку
2. предоставления из бюджета
3. Гаврилово-Посадского муниципального района
4. субсидий субъектам малого и среднего
5. предпринимательства в целях
6. финансового обеспечения (возмещения)
7. затрат СМСП, связанных с присоединением
8. (подключением) к энергетическим
9. ресурсам (тепло, электроэнергия, газ, вода)

 СОГЛАШЕНИЕ № \_\_\_\_\_

 «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ г. Гаврилов Посад

Администрация Гаврилово-Посадского муниципального района, именуемая в дальнейшем «Администрация», в лице Главы Гаврилово-Посадского муниципального района , действующего на основании Устава с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемая в дальнейшем «Получатель», действующий на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, а вместе именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящее Соглашение (далее - Соглашение) о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

1.1 Предметом настоящего Соглашения является предоставление субсидии Получателю на субсидирование части затрат, связанных с присоединением (подключением) к энергетическим ресурсам (тепло, электроэнергия, газ, вода), предусмотренной подпрограммой «Развитие малого и среднего предпринимательства в Гаврилово-Посадском муниципальном районе Ивановской области на 2014-202\_ годы» муниципальной программы «Экономическое развитие Гаврилово-Посадского муниципального района» (далее – Субсидия).

2. Цели предоставления субсидии

2.1. Субсидия предоставляется в целях создания условий для развития малого и среднего предпринимательства на территории Гаврилово-Посадского муниципального района, путем субсидирования части затрат субъектам малого и среднего предпринимательства, связанных с присоединением (подключением) к энергетическим ресурсам (тепло, электроэнергия, газ, вода), предусмотренного подпрограммой «Развитие малого и среднего предпринимательства в Гаврилово-Посадском муниципальном районе Ивановской области на 2014-202\_ годы» муниципальной программы «Экономическое развитие Гаврилово-Посадского муниципального района» (далее Мероприятия подпрограммы).

2.2. Предоставляемая Субсидия имеет целевое назначение и не может быть использована на цели, не предусмотренные пунктом 2.1 настоящего Соглашения.

3. Условия предоставления субсидии

3.1 Условием предоставления Субсидии является возмещение Получателю части затрат связанных с присоединением (подключением) к энергетическим ресурсам (тепло, электроэнергия, газ, вода), на которых предполагается реализация Мероприятий подпрограммы, при наличии подтверждающих документов о реализации мероприятий в 202\_-202\_ гг. в рамках подпрограммы «Развитие малого и среднего предпринимательства в Гаврилово-Посадском муниципальном районе Ивановской области на 2014-202\_ годы» муниципальной программы «Экономическое развитие Гаврилово-Посадского муниципального района».

3.2 Администрация предоставляет Субсидию Получателю бюджетных средств в соответствии с постановлением администрации Гаврилово-Посадского муниципального района от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ «Об утверждении Порядка предоставления из бюджета Гаврилово-Посадского муниципального района субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства в целях оказания мер финансовой поддержки», а Получатель бюджетных средств использует предоставленную Субсидию на цели, закрепленные настоящим Соглашением.

4. Порядок осуществления расходов

4.1. Субсидия расходуется получателем на компенсацию части затрат, связанных с присоединением (подключением) к энергетическим ресурсам (тепло, электроэнергия, газ, вода), финансирование которых в 202\_-202\_ гг. производилось за счет собственных средств Получателя в рамках подпрограммы «Развитие малого и среднего предпринимательства в Гаврилово-Посадском муниципальном районе Ивановской области на 2014-202\_ годы» муниципальной программы «Экономическое развитие Гаврилово-Посадского муниципального района».

5. Размер выплаты и срок использование субсидии

5.1 Администрация направляет Получателю Субсидию в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей в пределах, доведенных Финансовым управлением администрации Гаврилово-Посадского муниципального района лимитов бюджетных обязательств до \_\_\_\_\_\_\_\_\_ года.

6. Права и обязанности Сторон

6.1. Администрация обязуется:

6.1.1. Перечислить средства Субсидии на расчетный счет Получателя в течение 10-ти банковских дней со дня получения средств Субсидии от Финансового управления администрации Гаврилово-Посадского муниципального района.

6.2. Администрация имеет право:

6.2.1. Осуществлять контроль над целевым использованием Субсидии Получателем.

6.3. Получатель Субсидии обязуется:

6.3.1. Производить расходование предоставленной Субсидии по целевому назначению в соответствии п.п. 2.1. настоящего Соглашения.

6.3.2. Вести бухгалтерский учет по расходованию полученной Субсидии.

6.3.3. Обеспечивать сохранность документов, касающихся исполнения настоящего Соглашения, в течение трех лет после его исполнения.

6.3.4. Обеспечивать главному администратору субсидий – администрации и органам муниципального контроля Гаврилово-Посадского муниципального района проведение контрольных мероприятий, связанных с проверкой правомерности расходования Субсидии, выполнять их законные требования и предписания.

6.3.5. Ежеквартально предоставлять отчет об использовании субсидии по установленной форме.

6.4. Получатель Субсидии имеет право:

6.4.1. Получать от Администрации бюджетные средства в размере, установленном пунктом 5.1. настоящего Соглашения.

6.4.2. Получать от Администрации разъяснения по условиям исполнения настоящего Соглашения.

7. Ответственность Сторон

7.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Соглашению в соответствии с действующим законодательством.

7.2. По всем вопросам, не урегулированным в настоящем Соглашении, Стороны будут руководствоваться действующим законодательством Российской Федерации.

8. Контроль

8.1. Контроль за исполнением мероприятий по использованию Получателем выделенной Субсидии осуществляется Администрацией и иными органами в пределах их компетенции.

9. Срок действия Соглашения

9.1 Настоящее Соглашение вступает в силу и действует со дня подписания до полного исполнения Сторонами принятых на себя в соответствии с настоящим Соглашением обязательств.

10. Прочие условия

10.1. Все изменения и дополнения вносятся в Соглашение по соглашению Сторон путем подписания дополнительных соглашений.

10.2. Споры, возникающие между Сторонами в процессе исполнения Соглашения, разрешаются с использованием согласительных процедур. В случае невозможности урегулирования спора Стороны вправе обратиться в установленном порядке в суд.

10.3. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

11. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

|  |  |
| --- | --- |
| Сокращенное наименование Главного распорядителя:Администрация Гаврилово-Посадского муниципального района | Сокращенное наименование Получателя:  |
| Наименование Главного распорядителя:УФК по Ивановской области (Финансовое управление администрации Гаврилово-Посадского муниципального района Ивановской области | Наименование Получателя:  |
| ОГРН ОКТМО  | ОГРН  ОКТМО  |
| Место нахождения:Юридический адрес: Фактический адрес:  | Место нахождения: Юридический адрес: Фактический адрес: |
| ИНН/КПП  | ИНН/КПП  |
| Платежные реквизиты:Наименование учреждения Банка России, БИКРасчетный счетНаименование территориального органа Федерального казначейства, в котором открыт лицевой счетЛицевой счет | Платежные реквизиты:Наименование учреждения Банка России, БИКРасчетный (корреспондентский) счет |