Российская Федерация

Администрация города Дивногорска

Красноярского края

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

14.09.2017 г. Дивногорск № 167п

О внесении изменений в постановление администрации города Дивногорска от 05.06.2014 № 132п «Об утверждении Порядка и условий предоставления субсидий субъектам малого и (или) среднего предпринимательства на возмещение части затрат на приобретение оборудования» (в ред. от 25.05.2015 № 86п; от 07.07.2016 № 119п)

В соответствии с постановлением Правительства Красноярского края от 30.09.2013 № 505-п «Об утверждении государственной программы Красноярского края «Развитие инвестиционной, инновационной деятельности, малого и среднего предпринимательства на территории края», постановлением администрации города Дивногорска от 30.09.2015 № 146п «Об утверждении муниципальной программы «Содействие развитию местного самоуправления», руководствуясь статьями 43, 53 Устава города Дивногорска,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации города Дивногорска от 05.06.2014 № 132п «Об утверждении Порядка и условий предоставления субсидий субъектам малого и (или) среднего предпринимательства на возмещение части затрат на приобретение оборудования» следующие изменения:

1.1. В наименовании постановления после слов «на приобретение оборудования» дополнить словами «в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг)».

1.2. В преамбуле постановления слова «постановлением администрации города Дивногорска от 11.10.2013 № 207п» заменить словами «постановлением администрации города Дивногорска от 30.09.2015 № 146п».

1.3. Приложение к постановлению изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в средствах массовой информации, размещению на официальном сайте администрации города в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава города Е.Е. Оль

Приложение
к постановлению администрации
города Дивногорска
от 14.09.2017 № 167п

Порядок и условия предоставления субсидий субъектам малого и (или) среднего предпринимательства на возмещение части затрат на приобретение оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг)

Порядок и условия предоставления субсидий субъектам малого и (или) среднего предпринимательства на возмещение части затрат на приобретение оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг) (далее – Порядок) устанавливает механизм и условия предоставления муниципальной поддержки в форме субсидий на возмещение части затрат на приобретение оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг) (далее – субсидии); размер и виды затрат, подлежащих возмещению; условия, порядок предоставления и порядок возврата субсидий в бюджет города в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении; порядок возврата в текущем финансовом году получателями субсидий остатков субсидий, не использованных в отчетном финансовом году, в случаях, предусмотренных соглашениями о предоставлении субсидий; порядок проведения обязательной проверки распорядителем бюджетных средств, предоставляющим субсидию, и органами муниципального финансового контроля соблюдения получателями условий, целей и порядка предоставления субсидий.

Порядок разработан в соответствии с подпрограммой 2 «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования город Дивногорск» к муниципальной программе «Содействие развитию местного самоуправления», утвержденной постановлением администрации города Дивногорска от 30.09.2015 № 146п (далее – Программа).

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

- «субъект малого предпринимательства» и «субъект среднего предпринимательства» понимаются в том значении, в котором они используются в Федеральном законе Российской Федерации от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон);

- заявитель – субъект малого и (или) среднего предпринимательства, подавший заявку о предоставлении субсидии;

- заявка – комплект документов (включая заявление), поданный заявителем для принятия решения о предоставлении заявителю субсидии;

- получатель субсидии – субъект малого и (или) среднего предпринимательства, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии;

- администрация города Дивногорска (далее – Администрация) – распорядитель бюджетных средств, направляемых на возмещение части затрат на приобретение оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг).

По поручению Администрации функции по предоставлению субсидий выполняет отдел экономического развития администрации города (далее – Отдел);

- показатели результативности использования субсидии – «количество вновь созданных рабочих мест», «количество сохраненных рабочих мест» субъектами малого и (или) среднего предпринимательства – обязательные для выполнения Получателями субсидии на основании соглашения о предоставлении субсидии;

- аналогичная поддержка – это государственная (региональная, муниципальная) финансовая поддержка, оказанная в отношении субъекта малого и (или) среднего предпринимательства на возмещение части одних и тех же затрат, заявленных на субсидирование.

1.2. Право на получение субсидии имеют субъекты малого и (или) среднего предпринимательства, зарегистрированные и осуществляющие свою деятельность на территории муниципального образования город Дивногорск и не имеющие задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и внебюджетные фонды, а также задолженности по возврату средств бюджета города, предоставленных им на возвратной и платной основе, не находящиеся в состоянии реорганизации, ликвидации или банкротства, не являющиеся иностранным юридическим лицом или российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого 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.

1.3. Поддержка не может оказываться в отношении субъектов малого и среднего предпринимательства:

- являющихся кредитными организациями, страховыми организациями (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами;

- являющихся участниками соглашений о разделе продукции;

- осуществляющих предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

- являющихся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;

- приобретающих оборудование за счёт полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определённых нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими предоставление субсидий указанным юридическим лицам.

Финансовая поддержка не может оказываться субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим производство и реализацию подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых.

II. УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ

2.1. Субсидии предоставляются субъектам малого и (или) среднего предпринимательства, осуществляющим деятельность в сфере производства товаров (работ, услуг), за исключением видов деятельности, включенных в разделы B, G, K, L, M (за исключением кода 75), N, O, S (за исключением кодов 95 и 96), T, U Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2).

2.2. Субсидия предоставляется в размере 50 процентов от произведённых затрат на приобретение оборудования, включая затраты на монтаж оборудования, одному субъекту малого и (или) среднего предпринимательства (без учета НДС):

- с численностью работающих от 1 до 15 человек (включительно) не должна превышать 500,00 тыс. рублей в течение одного финансового года;

- с численностью работающих 16 и более человек не должна превышать 1,5 млн. рублей в течение одного финансового года.

2.3. Субсидия предоставляется администрацией города Дивногорска на основании поданных заявок от субъектов малого и (или) среднего предпринимательства в соответствии с условиями конкурсного отбора, указанными в пункте 2.6 настоящего Порядка.

2.4. Субсидии предоставляются в пределах средств, предусмотренных на эти цели Программой и бюджетом города, утвержденным решением Дивногорского городского Совета депутатов о бюджете города на соответствующий финансовый год и плановый период, на основании:

- решения о бюджете города, утвержденного решением Дивногорского городского Совета депутатов;

- решения комиссии в составе отдела экономического развития, отдела правового и кадрового обеспечения, финансового управления администрации города (далее – Комиссия) о соответствии заявки, поданной Заявителем, порядку и условиям предоставления субсидии;

- решения координационного совета по вопросам поддержки и развития малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования г. Дивногорск (далее – Координационный совет) о предоставлении субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства;

- распоряжения Администрации о предоставлении субсидии.

В случае если к моменту предоставления субсидии в бюджете города на текущий финансовый год отсутствуют средства (в том числе, исчерпан лимит средств, выделенных на цели предоставления указанных субсидий), предоставление субсидии в текущем году прекращается.

2.5. Субсидии не предоставляются на цели:

- приобретения автотранспортных средств для личного пользования;

- оплаты арендных платежей по договорам аренды нежилых помещений, объектов недвижимости, автотранспортных средств;

- выплаты заработной платы, иных социальных и компенсационных выплат;

- уплаты налоговых и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации.

Количество заявлений о предоставлении субсидии одним субъектом малого или среднего предпринимательства в течение года не ограничивается.

2.6. Субсидии предоставляются Заявителям, которые соответствуют следующим условиям:

2.6.1. Зарегистрированным и осуществляющим хозяйственную деятельность на территории муниципального образования город Дивногорск.

2.6.2. Не имеющим задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и внебюджетные фонды (включая задолженность по пени и штрафам).

2.6.3. Не имеющим задолженности по возврату средств бюджета города, предоставленных им на возвратной и платной основе.

2.6.4. Не находящимся в состоянии реорганизации, ликвидации или банкротства.

2.6.5. Среднемесячная заработная плата работников Заявителя, на момент подачи заявки, не ниже установленной величины прожиточного минимума по городу Дивногорску для трудоспособного населения.

2.6.6. Не являющимся иностранным юридическим лицом или российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого 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.

2.6.7. Предоставившим в полном объеме документы, указанные в пункте 3.2 настоящего Порядка, которые Заявитель должен предоставить самостоятельно.

2.6.8. Приобретение субъектами малого и (или) среднего предпринимательства оборудования, устройств, механизмов, транспортных средств (за исключением легковых автомобилей и воздушных судов), станков, приборов, аппаратов, агрегатов, установок, машин, за исключением оборудования, предназначенного для осуществления оптовой и розничной торговой деятельности субъектами малого и среднего предпринимательства, относящихся ко второй и выше амортизационным группам Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 г. № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы».

2.6.9. Приобретение субъектами малого и (или) среднего предпринимательства нового (не бывшего в употреблении, без эксплуатационного пробега, не подвергавшееся ремонту или восстановлению) оборудования, с момента выпуска которого прошло не более 3-х лет.

2.6.10. Приобретение субъектами малого и (или) среднего предпринимательства оборудования у организаций, являющихся производителями необходимого Заявителю оборудования, либо у официальных дилеров указанных организаций, либо в специализированных магазинах, реализующих вышеуказанное оборудование, для целей, не связанных с их передачей в пользование (аренду, прокат).

III. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ

3.1. Отдел направляет на опубликование в городскую общественно-политическую газету «Огни Енисея» и размещает на официальном сайте администрации города Дивногорска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (http://www.divnogorsk-adm.ru) объявление о проведении конкурса, в котором содержится информация о месте, времени и процедуре приёма документов, указанных в пункте 3.2. к настоящему Порядку.

3.2. Для получения субсидии Заявители предоставляют следующие документы:

3.2.1. заявление на предоставление субсидии по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку;

3.2.2. выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня подачи заявки на получение субсидии;

3.2.3. справку Управления Федеральной налоговой службы России по Красноярскому краю о состоянии расчетов по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам, полученную в срок не ранее 30 дней до даты подачи заявки;

3.2.4. копии договоров на приобретение в собственность оборудования, доставку и монтаж (включая пусконаладочные работы) оборудования;

3.2.5. копии платежных документов, подтверждающих оплату приобретенного оборудования, его доставки и монтажа (включая пусконаладочные работы): счета-фактуры (за исключением случаев, предусмотренных законодательством, когда счет-фактура может не составляться поставщиком (исполнителем, подрядчиком), счета, в случае безналичного расчета - платежные поручения, в случае наличного расчета - кассовые (или товарные) чеки и (или) квитанции к приходным кассовым ордерам; инкассовые поручения, платежные требования, платежные ордера в размере не менее 50% произведенных затрат и бухгалтерские документы, подтверждающие постановку на баланс указанного оборудования;

3.2.6. копии документов, подтверждающих получение товаров (работ, услуг): товарные (или товарно-транспортные) накладные, акты передачи-приемки выполненных работ (оказанных услуг), акты приемки;

3.2.7. копии паспорта оборудования (за исключением идущих в комплекте с основным перерабатывающим оборудованием вспомогательного оборудования, инвентаря и комплектующих) и актов о приеме-передаче объектов основных средств и инвентарных карточек учета объекта основных средств;

3.2.8. копия документа, подтверждающего приобретение оборудования у организации, являющейся производителем данного оборудования, либо у официального дилера указанной организации, либо в специализированном магазине, реализующем вышеуказанное оборудование;

3.2.9. копии бухгалтерского баланса, отчета о финансовых результатах за предшествующий календарный год и последний отчетный период – для юридических лиц. Для индивидуальных предпринимателей – справку об имущественном и финансовом состоянии согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку за предшествующий календарный год и последний отчетный период.

Для вновь созданных организаций или вновь зарегистрированных индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств документы, предусмотренные пунктом 3.2.9 настоящего Порядка, предоставляются за период, прошедший со дня их государственной регистрации.

Копии всех документов должны быть заверены Заявителем, предоставляются вместе с подлинниками документов. После сверки подлинники документов возвращаются Заявителю.

Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в пунктах 3.2.2. и 3.2.3. настоящего Порядка, запрашиваются Отделом в государственных органах, предоставляющих государственные услуги, и органах, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

Определение категории Заявителя (отнесение к категории субъектов малого и среднего предпринимательства) осуществляется Отделом на

основании данных Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства на сайте Федеральной налоговой службы.

3.3. Предоставляемые в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Порядка документы должны соответствовать действующему законодательству по форме и содержанию. Заявитель несет ответственность за достоверность предоставляемых документов для получения субсидии в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.4. Заявка регистрируется специалистом общего отдела в день поступления и передается в Отдел.

Отдел передает заявку Комиссии для рассмотрения. Заявки, поступившие в Комиссию из Отдела, доработке и исправлению не подлежат.

Заявитель вправе отозвать пакет документов путем письменного обращения в общий отдел в любое время, но не позднее даты подписания соглашения.

Документы, представленные на получение субсидии, Заявителю не возвращаются.

3.5. Комиссия в течение 30 дней со дня регистрации заявки на получение субсидии рассматривает поступившие документы на соответствие заявки указанным условиям предоставления субсидии и принимает решение о соответствии или несоответствии заявки условиям предоставления субсидии по форме, согласно Приложению № 8 к настоящему Порядку.

3.5.1. В случае соответствия пакета документов условиям предоставления субсидии, Отдел в течение 5 дней письменно и по телефону уведомляет Заявителя о принятом решении о соответствии пакета документов условиям предоставления субсидии, и о направлении заявки на Координационный совет для рассмотрения и принятия решения о предоставлении субсидии субъекту малого предпринимательства.

3.5.2. В случае несоответствия пакета документов условиям предоставления субсидии, Отдел в течение 5 дней письменно уведомляет Заявителя о принятом решении о несоответствии пакета документов условиям предоставления субсидии.

3.5.3. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

- отсутствие средств в бюджете города, предусмотренных на эти цели в текущем финансовом году;

- представление Заявителем неполного пакета документов, указанных в пункте 3.2. настоящего Порядка, которые Заявитель должен представить самостоятельно;

- невыполнение условий оказания поддержки, указанных в настоящем Порядке;

- несоответствие расходов, представленных к возмещению, расходам, связанным с приобретением оборудования, подлежащим субсидированию согласно настоящему Порядку;

- ранее в отношении Заявителя - субъекта малого и среднего предпринимательства было принято решение об оказании аналогичной услуги (поддержки) и сроки ее оказания не истекли;

- с момента признания субъекта малого и среднего предпринимательства допустившим нарушение порядка и условий оказания

поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки, прошло менее чем три года;

- представление копий документов, не поддающихся прочтению;

- представление Заявителем недостоверных сведений и документов;

- если предельные размеры расчетов наличными деньгами в Российской Федерации между юридическими лицами, а также между юридическим лицом и гражданином, осуществляющим предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, между индивидуальными предпринимателями, связанных с осуществлением ими предпринимательской деятельности, в рамках одного договора, заключенного между указанными лицами, превышают предельные размеры расчетов наличными деньгами в Российской Федерации, установленные Центральным банком Российской Федерации.

3.6. Отдел на основании решения Комиссии о соответствии заявки организует заседание Координационного совета.

3.7. На основании положительного решения Координационного совета о предоставлении субсидии, оформленного протоколом, администрация города издает распоряжение о предоставлении субсидии.

3.8. Отдел на основании решения Координационного совета, письменно информирует Заявителя об итогах рассмотрения заявки.

В случае если в поступивших заявках от субъектов малого и (или) среднего предпринимательства общая сумма на предоставление субсидии превышает лимиты финансирования в рамках Программы, Координационный совет вправе принимать Решение о предоставлении субсидии субъектам малого и (или) среднего предпринимательства представившим пояснительную записку с более высоким уровнем оценки социально-бюджетной эффективности от деятельности Заявителя (создание новых рабочих мест, объёмы производства, сумма дополнительных налоговых платежей). При одинаковом уровне оценки социально-бюджетной эффективности от деятельности приоритет отдается субъекту малого и (или) среднего предпринимательства, заявка которого поступила ранее, чем остальные заявки.

В течение 5 рабочих дней после подписания распоряжения о предоставлении субсидии, до конца текущего финансового года, Администрация заключает с Получателем субсидии соглашение о предоставлении субсидии (далее – Соглашение) по форме, согласно Приложению № 5 к настоящему Порядку.

В случае если Соглашение не заключено в установленные сроки по вине Заявителя, распоряжение о предоставлении субсидии подлежит отмене.

3.9. После подписания Соглашения, на основании представленных Отделом расчетов субсидий по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Порядку и копии распоряжения администрации города о предоставлении субсидии, бухгалтерией администрации города оформляется заявка в финансовое управление администрации города на финансирование расходов, выделенных из бюджета города на реализацию Программы.

3.10. Финансовое управление администрации города на основании полученных документов и заявки бухгалтерии администрации города

производит перечисление бюджетных средств на лицевой счет Администрации, открытый в Управлении Федерального казначейства Красноярского края.

3.11. По мере поступления субсидий из краевого и федерального бюджетов по Программе, финансовое управление производит перечисление средств на лицевой счет Администрации, открытый в Управлении Федерального казначейства Красноярского края.

3.12. Предоставление субсидий осуществляется в установленном порядке в пределах лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования Администрации как получателя средств бюджета города, в соответствии с представленными бухгалтерией администрации города в Управление Федерального казначейства Красноярского края платежными поручениями на перечисление субсидий с лицевого счета Администрации на расчетные счета получателей, указанные в заявлении о представлении субсидии, открытые ими в кредитных организациях.

3.13. Отдел на основании распоряжения Администрации о предоставлении субсидии, согласно Приложению № 4 формирует реестр получателей субсидии на возмещение части затрат на приобретение оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг).

3.14. Субсидия считается предоставленной в день списания средств со счета Администрации на расчетный счет Получателя субсидии.

IV. ОТЧЕТНОСТЬ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СУБСИДИИ И ПОРЯДОК ВОЗВРАТА СУБСИДИЙ

4.1. Для сбора статистической информации о деятельности Получателей субсидии и оценки выполнения обязанностей, установленных в Соглашении, Получатель субсидии ежегодно в течение двух календарных лет, следующих за годом получения субсидии, до 5 мая года, следующего за отчётным, направляет в Отдел следующие документы:

4.1.1. копии бухгалтерского баланса, отчета о финансовых результатах за отчетный год (для юридических лиц);

4.1.2. налоговую декларацию за предшествующий календарный год (для индивидуальных предпринимателей);

4.1.3. отчет о финансово-экономических показателях, составленный по форме согласно Приложению № 6 к Порядку;

4.1.4. сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год.

Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в пунктах 4.1.2. и 4.1.4. настоящего Порядка, запрашиваются Отделом в государственных органах, предоставляющих государственные услуги, и органах, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными

правовыми актами, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

4.2. Администрация требует возврата полученных субсидий в полном объеме в бюджет в случае:

4.2.1. Получателем субсидии в установленные сроки не представлены документы, указанные в пункте 4.1 настоящего Порядка;

4.2.2. Получателем субсидии предоставлены недостоверные сведения и документы;

4.2.3. выявления факта продажи приобретенного оборудования в течение двух лет, с момента получения субсидии;

4.2.4. Получателем субсидии нарушены условия, установленные при предоставлении субсидии, выявленные, в том числе, по результатам проверок, проведенных распорядителем бюджетных средств и органом муниципального финансового контроля;

4.2.5. получения сведений о ликвидации юридического лица – Получателя субсидии или прекращении деятельности в качестве индивидуального предпринимателя – Получателя субсидии в течение двух лет со дня получения субсидии, о начале процедуры ликвидации или банкротства юридического лица – Получателя субсидии или индивидуального предпринимателя – Получателя субсидии в течение двух лет со дня получения субсидии;

4.2.6. фактического неосуществления предпринимательской деятельности без ликвидации юридического лица – Получателя субсидии или без прекращения деятельности в качестве индивидуального предпринимателя;

4.2.7. Получателем субсидии выполнены показатели результативности использования субсидии, установленные в пункте 2.1.2 Соглашения, в течение двух календарных лет, следующих за годом получения субсидии, суммарно менее чем на 75%;

4.2.8. Получателем субсидии нарушен запрет конвертации в иностранную валюту полученных средств субсидии, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определённых Порядком.

4.3. Администрация в течение 30 рабочих дней со дня выявления факта нарушения обстоятельств, указанных в пунктах 4.1 и 4.2 настоящего Порядка, принимает решение о возврате в бюджет города полученной субсидии в полном объеме, указанной в Соглашении, с указанием оснований его принятия. Решение о возврате субсидии в местный бюджет оформляется распоряжением администрации города. Уведомление о возврате субсидии и копия распоряжения администрации города о возврате субсидии направляется Получателю субсидии в течение 5 рабочих дней со дня вынесения решения о возврате почтовым оправлением с уведомлением или заказным письмом.

Возврат в текущем финансовом году Получателем остатков субсидии, не использованной в отчетном финансовом году, осуществляется в случаях, предусмотренных Соглашениями о предоставлении субсидии.

4.4. Получатель субсидии в течение 25 дней с даты отправки письменного уведомления о возврате субсидии обязан произвести возврат в бюджет города ранее полученных сумм субсидий, указанных в решении о возврате субсидии, в полном объеме.

4.5. В случае если Получатель субсидии не возвратил суммы полученной субсидии в бюджет города в установленный срок или возвратил ее не в полном объеме, отказался от возврата субсидии, Администрация обращается в суд с заявлением о взыскании перечисленных средств субсидии в бюджет города в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6. Получатель субсидии несет ответственность за целевое использование субсидии, реализацию запланированных мероприятий и достижение ожидаемых результатов в соответствии с условиями настоящего Порядка и Соглашения.

4.7. Администрация имеет право осуществить выездную проверку к Заявителю с целью установления достоверности данных, указанных в документах, представленных на получение субсидии. Результаты проверки оформляются актом.

V. КОНТРОЛЬ ЦЕЛЕВОГО РАСХОДОВАНИЯ БЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Распорядитель бюджетных средств и орган муниципального финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения Получателем условий, целей и порядка предоставления субсидии.

Порядок проведения обязательной проверки распорядителем бюджетных средств соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их Получателями установлен в Приложении № 7 к настоящему Порядку.

Порядок проведения обязательной проверки органом муниципального финансового контроля соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их Получателями определяется Постановлением администрации города от 11.07.2016 № 125п «Об утверждении порядка осуществления финансовым управлением администрации города Дивногорска полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю и контролю в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд», Решением Дивногорского городского Совета депутатов от 27.02.2014 № 40-248 – ГС «Об утверждении Положения о контрольно-счетном органе-Ревизионной комиссии муниципального образования город Дивногорск».

5.2. При предоставлении субсидии обязательным условием является наличие согласия Получателя на осуществление распорядителем бюджетных средств и органом муниципального финансового контроля проверок соблюдения Получателем условий, целей и порядка предоставления субсидии, включенного в Соглашение о предоставлении субсидии.

Приложение № 1
к Порядку и условиям предоставления субсидий субъектам малого и (или) среднего предпринимательства на возмещение части затрат на приобретение оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг)

Заявление
о предоставлении субсидии

Прошу предоставить

_____

(полное наименование заявителя)

субсидию на возмещение части затрат на приобретение оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг).

1. Информация о заявителе:

Юридический адрес

_____

Телефон, факс, e-mail

_____

ИНН/КПП

_____

Банковские реквизиты

_____

2. Среднесписочная численность работников организации за предшествующий календарный год, человек_____

3. Размер средней заработной платы, рублей_____

(на последнюю отчетную дату)

4. Является участником соглашений о разделе продукции:_____

(да/нет)

5. Является профессиональным участником рынка ценных бумаг:_____

(да/нет)

6. Осуществляет производство и реализацию подакцизных товаров:___

(да/нет)

7. Осуществляет добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых: _____

(да/нет)

8. Применяемая заявителем система налогообложения (отметить любым знаком):

- общая (ОСН);
- упрощенная (УСН);
- в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности (ЕНВД);
- для сельскохозяйственных товаропроизводителей;
- патентная (ПСН).

9. Является субъектом агропромышленного комплекса в соответствии с Законом края от 21.02.2006 № 17-4487 «О государственной поддержке

субъектов агропромышленного комплекса края»:_____

(да/нет)

10. Размер фактически произведённых расходов _____рублей, в том числе НДС_____рублей.

11. Планируемое увеличение численности персонала в связи с приобретением оборудования, человек_____.

Размер субсидии прошу установить в соответствии с Порядком и условиями предоставления субсидий субъектам малого и (или) среднего предпринимательства на возмещение части затрат на приобретение оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг).

Данное заявление означает согласие:

- на проверку любых данных, представленных в настоящем пакете документов;

- на сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, использование своих персональных данных для формирования реестра предпринимателей и осуществления администрацией города Дивногорска иной деятельности в сфере развития предпринимательства.

Полноту и достоверность представленной информации подтверждаю.

Руководитель _____ /_____/
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____ /_____/
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

"__" _____ 20__ г.

Приложение № 2
к Порядку и условиям предоставления субсидий субъектам малого и (или) среднего предпринимательства на возмещение части затрат на приобретение оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг)

Справка об имущественном и финансовом состоянии

_____
(наименование субъекта малого или среднего предпринимательства)

За_____
(период)

1. Сведения об имуществе (тыс. рублей):

Наименование	Остаточная стоимость на отчетную дату
Всего:	

2. Сведения о финансовом состоянии (тыс. рублей):

Наименование показателя	За отчетный период
Заемные средства, всего	
в том числе долгосрочные кредиты и займы	
краткосрочные кредиты и займы	
Кредиторская задолженность	
Дебиторская задолженность	
Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета налога на добавленную стоимость (доходы от основной деятельности)	
Себестоимость реализованной продукции	
Прибыль от основной деятельности	

Руководитель_____ /_____/
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер_____ /_____/
(подпись) (расшифровка подписи)

МП

«___» _____ 20___ г.

Приложение № 3
к Порядку и условиям предоставления субсидий
субъектам малого и (или) среднего предпринимательства на возмещение части затрат на приобретение оборудования в целях создания и (или) развития, либо модернизации производства товаров (работ, услуг)

Расчет субсидий

_____

(наименование формы муниципальной поддержки)

N п/п	Наименование субъекта малого и (или) среднего предпринимательства	Вид производственного и лабораторного оборудования, специальной техники, агрегатов и комплексов	Размер фактически произведённых расходов (без учета НДС), тыс. рублей		Размер субсидии, %	Сумма начисленной субсидии, тыс. рублей	
			за отчетный месяц	нарастающим итогом с начала года		за отчетный месяц	нарастающим итогом с начала года
1	2	3	4	5	6	7	8

Начальник отдела экономического развития _____ Ф.И.О.

(подпись)

Приложение № 4
к Порядку и условиям предоставления субсидий
субъектам малого и (или) среднего предпринимательства
на возмещение части затрат на приобретение оборудования
в целях создания и (или) развития, либо модернизации
производства товаров (работ, услуг)

Реестр получателей субсидии

№ п/п	Наименование субъекта малого и (или) среднего предпринимательства	Номер и дата распоряжения	ИНН	Наименование компании на приобретение оборудования	Размер субсидии, руб.

Начальник отдела экономического развития _____ Ф.И.О.
(подпись)

Приложение № 5
к Порядку и условиям предоставления субсидий субъектам малого и (или) среднего предпринимательства на возмещение части затрат на приобретение оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг)

СОГЛАШЕНИЕ
О предоставлении субсидии на возмещение части затрат на приобретение оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг)

«___»_____20___г г. Дивногорск

Администрация города Дивногорска, в лице Главы города _____, действующего на основании Устава города Дивногорска, с одной стороны (далее – Распорядитель бюджетных средств), и _____ в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны (далее – Получатель субсидии), вместе именуемые «Стороны», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ

1.1. По настоящему Соглашению Распорядитель бюджетных средств в пределах своих полномочий в соответствии с действующим законодательством, обязуется предоставить субсидию на возмещение части затрат на приобретение оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг) (далее – Субсидия), в соответствии с Порядком и условиями предоставления субсидии субъектам малого и (или) среднего предпринимательства на возмещение части затрат на приобретение оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг), утвержденным Постановлением Администрации г. Дивногорска от ___.____.20__ № ____п (далее – Порядок).

1.2. Субсидия предоставляется Получателю субсидии в размере_____(_____) рублей __ копеек.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Получатель субсидии обязуется:

2.1.1. Обеспечивать в соответствии с законодательством о налогах и сборах дисциплину расчётов с бюджетами всех уровней бюджетной системы Российской Федерации, внебюджетными фондами. Не допускать

образования задолженности по налогам и сборам.

Нести ответственность за достоверность представляемых документов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.1.2. Обеспечить достижение показателей результативности использования субсидии в течение двух календарных лет, следующих за годом получения Субсидии:

- сохранить _____ рабочих мест на территории города Дивногорска;

- создать _____ рабочих мест с целью трудоустройства лиц на территории города Дивногорска.

2.1.3. Поддерживать размер среднемесячной заработной платы работников не ниже минимального размера оплаты труда, установленного региональным соглашением о минимальной заработной плате в Красноярском крае на отчетный период. При отсутствии действующего регионального соглашения руководствоваться минимальным размером оплаты труда, установленным федеральным законодательством. Обеспечивать своевременную выплату заработной платы.

2.1.4. Не продавать приобретенное оборудование в течение двух лет, с момента получения Субсидии.

2.1.5. Направлять ежегодно в отдел экономического развития администрации города Дивногорска в течение двух календарных лет, следующих за годом получения Субсидии, до 5 мая года, следующего за отчетным, следующие документы:

2.1.5.1. копии бухгалтерского баланса, отчета о финансовых результатах за отчетный год (для юридических лиц);

2.1.5.2. налоговую декларацию за предшествующий календарный год (для индивидуальных предпринимателей);

2.1.5.3. отчет о финансово-экономических показателях, составленный по форме согласно Приложению № 6 к Порядку;

2.1.5.4. сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год.

Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в пунктах 2.1.5.2 и 2.1.5.4 настоящего Порядка, запрашиваются Отделом в государственных органах, предоставляющих государственные услуги, и органах, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

2.1.6. Соблюдать запрет конвертации в иностранную валюту полученных средств Субсидии, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определённых Порядком.

2.2. Распорядитель бюджетных средств и орган муниципального финансового контроля, в пределах своих полномочий в соответствии с действующим законодательством, имеют право осуществлять контроль за соблюдением Получателем субсидии условий предоставления субсидии и настоящего Соглашения.

2.3. Получатель субсидии вправе осуществлять инвестиционные вложения в содержание и ремонт социальных объектов, оказывать спонсорскую помощь при проведении культурно-массовых мероприятий в целях повышения привлекательности территории и улучшения условий проживания населения города Дивногорска.

3. ОСНОВАНИЯ И ПОРЯДОК ВОЗВРАТА СУБСИДИИ

3.1. Возврат Субсидии в бюджет города осуществляется в случае:

3.1.1. Получателем субсидии в установленные сроки не представлены документы, указанные в пункте 2.1.5 настоящего Соглашения;

3.1.2. Получателем субсидии предоставлены недостоверные сведения и документы;

3.1.3. выявления факта продажи приобретенного оборудования в течение двух лет, с момента получения Субсидии;

3.1.4. Получателем субсидии нарушены условия, установленные при предоставлении субсидии, выявленные, в том числе, по результатам проверок, проведенных Распорядителем бюджетных средств и органом муниципального финансового контроля;

3.1.5. получения сведений о ликвидации юридического лица – Получателя субсидии или прекращении деятельности в качестве индивидуального предпринимателя – Получателя субсидии в течение двух лет со дня получения Субсидии, о начале процедуры ликвидации или банкротства юридического лица – Получателя субсидии или индивидуального предпринимателя – Получателя субсидии в течение двух лет со дня получения Субсидии;

3.1.6. фактического неосуществления предпринимательской деятельности без ликвидации юридического лица – Получателя субсидии или без прекращения деятельности в качестве индивидуального предпринимателя;

3.1.7. Получателем субсидии выполнены показатели результативности использования субсидии, установленные в пункте 2.1.2 настоящего Соглашения, в течение двух календарных лет, следующих за годом получения Субсидии, суммарно менее чем на 75%;

3.1.8. Получателем субсидии нарушен запрет конвертации в иностранную валюту полученных средств Субсидии, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определённых Порядком.

3.2. В случае выявления Распорядителем бюджетных средств факта нарушения Получателем субсидии условий, установленных Порядком и данным Соглашением, Получатель субсидии обязуется в течение 25 дней с даты отправки письменного уведомления о возврате субсидии произвести возврат в бюджет города ранее полученных сумм субсидий, указанных в решении о возврате субсидии, в полном объеме.

3.3. Возврат в текущем финансовом году Получателем субсидии остатков субсидии, не использованной в отчетном финансовом году произвести в срок не позднее 1 марта года, следующего за отчетным.

3.4. Возврат Субсидии в бюджет города осуществляется в соответствии с Порядком.

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. В период действия настоящего Соглашения Стороны, по взаимному согласованию, могут вносить в него изменения и дополнения, оформляемые в виде дополнительных соглашений.

4.2. Стороны обязуются в случаях, установленных законодательством, обеспечить соблюдение режима конфиденциальности в отношении информации, передаваемой в рамках данного Соглашения.

4.3. Соглашение вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует при условии полного исполнения Сторонами своих обязательств по Соглашению.

4.4. Все споры, возникающие в связи с реализацией настоящего Соглашения, разрешаются Сторонами путем переговоров.

4.5. В случае не достижения соглашения спор подлежит разрешению в соответствии с действующим законодательством.

4.6. Настоящее Соглашение составлено и подписано в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

5. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА, ПЕЧАТИ И ПОДПИСИ СТОРОН

Администрация города Дивногорска
663090 Красноярский край
г. Дивногорск, ул. Комсомольская, д.2

Глава города _____ Е.Е. Оль

_____
663090, Красноярский край,
г. Дивногорск,
ИНН КПП
р/с

Банк:
к/с БИК

Директор _____

Приложение № 6
к Порядку и условиям предоставления субсидий субъектам малого и (или) среднего предпринимательства на возмещение части затрат на приобретение оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг)

Отчет о финансово-экономических показателях за 20___год

I. Общая информация о субъекте малого и среднего предпринимательства – получателе поддержки

_____
(наименование субъекта малого и среднего предпринимательства)

ИНН получателя поддержки_____
Дата оказания поддержки_____

II. Основные финансово-экономические показатели деятельности субъекта малого и среднего предпринимательства - получателя поддержки:

Наименование показателя	Единица измере-ния	За ____ год (год, предшествующий году оказания поддержки)	За ____ год (год оказания поддержки)	За ____ год (первый год после оказания поддержки)	За ____ год (второй год после оказания поддержки)
1	2	3	4	5	6
Доход, определяемый по всем осуществляемым видам деятельности (без учета НДС)	тыс. рублей				
Выручка от реализации товаров (работ, услуг)	тыс. рублей				
Прибыль (убыток) от продаж товаров (работ, услуг)	тыс. рублей				
Налоговые платежи в бюджеты всех уровней и внебюджетные фонды, всего	тыс. рублей				
Среднесписочная численность работников	чел.				
Среднемесячная заработная плата на 1 работающего	рублей				
Объем отгруженных товаров (работ, услуг),	тыс. рублей				

Руководитель _____ /_____/
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____ /_____/
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П
«__» _____ 20__ г.

Приложение № 7
к Порядку и условиям предоставления субсидий субъектам малого и (или) среднего предпринимательства на возмещение части затрат на приобретение оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг)

Порядок проведения обязательной проверки распорядителем бюджетных средств, предоставляющим субсидии, в целях финансового обеспечения (возмещения) части затрат на приобретение оборудования, соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Порядок проведения обязательной проверки распорядителем бюджетных средств, предоставляющим субсидию в целях финансового обеспечения (возмещения) части затрат на приобретение оборудования, определяет порядок проведения проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями на территории муниципального образования город Дивногорск (далее – проведение проверок).

2. Распорядителем бюджетных средств является администрация города Дивногорска (далее – распорядитель бюджетных средств). Проведение проверок от имени распорядителя бюджетных средств осуществляет отдел экономического развития администрация города Дивногорска.

Проверки проводятся должностным лицом отдела экономического развития (далее – должностное лицо).

3. Проведение проверок осуществляется в отношении субъектов малого и среднего предпринимательства, являющихся получателями субсидий в целях финансового обеспечения (возмещения) части затрат на приобретение оборудования (далее – субъект проверки).

4. Предметом проведения проверок является соблюдение условий, целей и порядка предоставления субсидий в целях финансового обеспечения (возмещения) части затрат на приобретение оборудования субъектами проверки.

5. Плановые проверки проводятся посредством проведения выездных и документарных проверок.

II. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРКИ

6. Проверки проводятся на основании утвержденного Главой города ежегодного плана проведения плановых проверок (далее – план проверок). Отдел экономического развития администрации города Дивногорска формирует план проверок и размещает его на официальном сайте администрации города Дивногорска в сети «Интернет» в срок до 31 декабря

текущего календарного года. Основанием для включения проверки в план является истечение 12 месяцев с даты подписания соглашения о предоставлении субсидии.

7. В течение 10 дней, до даты начала проверки, указанной в плане проверок, распорядитель бюджетных средств собирает все имеющиеся материалы в отношении субъекта проверки и готовит проект решения о проведении проверки.

8. Решение о проведении проверки принимается Главой города в форме распоряжения (далее – решение о проведении проверки).

9. В распоряжении указываются:

1) наименование распорядителя бюджетных средств, проводящего проверку;

2) фамилия, имя, отчество, должность должностного лица, уполномоченного на проведение проверки;

3) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места жительства индивидуальных предпринимателей и места фактического осуществления ими деятельности;

4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

5) правовые основания проведения проверки;

6) сроки проведения и перечень мероприятий, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

7) даты начала и окончания проведения проверки.

10. При подготовке к проверке копия решения о проведении проверки направляется в адрес субъекта проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом не позднее трех рабочих дней до начала проведения проверки.

11. Целью проведения проверки является:

1) проверка соблюдения субъектами проверки условий, целей предоставления субсидии, установленных постановлением № 132п от 05.06.2014 «Об утверждении Порядка и условий предоставления субсидий субъектам малого и (или) среднего предпринимательства на возмещение части затрат на приобретение оборудования» и соглашением о предоставлении субсидии;

2) проверка наличия основных средств, часть затрат по которым возмещена при предоставлении субсидии.

12. Выездная проверка проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

13. При проведении выездной проверки могут быть использованы фото-, видео- и аудиосъемка, а также могут применяться иные средства измерения и фиксации, в том числе измерительные приборы.

14. Доступ на территорию или в помещение субъекта проверки должностного лица для проведения выездной проверки предоставляется при предъявлении им служебного удостоверения и копии решения о проведении проверки.

15. В ходе проверки должностным лицом проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению деятельности субъекта проверки для достижения целей, указанных в пункте 11 настоящего Положения. Контрольные действия по документальному изучению проводятся по финансовым, бухгалтерским, отчетным документам, документам о планировании и иным документам субъекта проверки, а также путем анализа и оценки полученной из них информации с учетом информации по устным и письменным объяснениям, справкам и сведениям должностных лиц субъекта проверки и другими действиями по контролю. Проверка по фактическому изучению проводится путем осмотра, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров и другими действиями по контролю, установленными действующим законодательством Российской Федерации. Проведение проверки по фактическому изучению, осуществляемых посредством, в том числе осмотра, наблюдения, пересчета, контрольных замеров, фиксируется в акте.

16. Проверка может быть приостановлена распорядителем бюджетных средств на основании мотивированного обращения должностного лица, осуществляющего проверку:

16.1. на период исполнения запросов в компетентные государственные органы, органы местного самоуправления;

16.2. в случае непредставления субъектом проверки документов и информации или представления неполного комплекта требуемых документов и информации и (или) при воспрепятствовании проведению проверки или при уклонении от проверки;

16.3. при необходимости обследования средств и ресурсов, находящихся не по месту нахождения субъекта проверки.

17. В срок не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении выездной проверки должностное лицо, осуществляющее проверку:

17.1. письменно извещает субъект проверки о приостановлении выездной проверки и о причинах приостановления;

17.2. принимает предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и способствующие возобновлению выездной проверки меры по устранению препятствий в проведении выездной проверки.

18. Распорядитель бюджетных средств, в течение 3 рабочих дней со дня получения сведений об устранении причин приостановления выездной проверки принимает решение о возобновлении проведения выездной проверки.

19. Должностное лицо после принятия решения о возобновлении проведения выездной проверки письменно извещает субъект проверки о возобновлении проведения выездной проверки.

20. При непредставлении или несвоевременном представлении субъектом проверки информации, документов и материалов в акте проверки делается об этом отметка.

21. Распорядитель бюджетных средств может продлить срок проведения проверки на основании мотивированного обращения должностного лица, осуществляющего проверку, на срок не более 3 рабочих дней.

22. Должностное лицо после принятия решения о продлении срока проведения выездной проверки письменно извещает субъект проверки.

III. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРОВЕРКИ

23. Должностное лицо при проведении проверки вправе:

23.1. запрашивать и получать от субъектов проверки на основании мотивированного запроса в письменной форме информацию, документы и материалы, объяснения в письменной и устной формах, необходимые для проведения проверки;

23.2. при осуществлении выездных проверок:

- посещать помещения и территории, которые занимают лица, в отношении которых осуществляется проверка;

- требовать от субъектов проверки предъявления для осмотра ресурсов и средств, часть затрат по которым возмещена при предоставлении субсидий;

- привлекать для участия в проверке специалистов и (или) независимых экспертов для правовой и иной экспертизы для достижения целей проверки.

24. Должностное лицо обязано:

24.1. своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений при использовании субъектом проверки субсидии;

24.2. соблюдать требования действующего законодательства Российской Федерации при проведении проверки;

24.3. обеспечивать сохранность полученных от субъектов проверки документов и материалов;

24.4. проводить проверку в соответствии с планом проведения проверок;

24.5. проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии решения о проведении проверки;

24.6. знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя субъекта проверки, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

24.7. обеспечивать сохранность полученных от субъекта проверки документов и материалов.

IV. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЛИЦ, В ОТНОШЕНИИ КОТОРЫХ ПРОВОДИТСЯ ПРОВЕРКА

25. Субъекты проверки имеют право:

25.1. присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

25.2. знакомиться с актами проверок, подготовленными по результатам ее проведения должностным лицом;

25.3. обжаловать решения и действия (бездействие) должностного лица в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

26. Субъекты проверки обязаны:

26.1. своевременно и в полном объеме представлять информацию, документы и материалы, необходимые для проведения проверки;

26.2. давать устные и письменные объяснения должностному лицу;

26.3. обеспечивать беспрепятственный допуск должностного лица, участвующего в проведении проверки:

- к помещениям и территориям, которые занимают субъекты проверки, в отношении которых осуществляется проверка, для достижения ее целей;

- к осмотру средств и ресурсов, часть затрат по которым возмещена при предоставлении субсидий.

26.4. выполнять иные законные требования должностного лица, а также не препятствовать законной деятельности указанного лица при исполнении им своих служебных обязанностей;

26.5. обеспечивать допуск специалистов и экспертов, привлекаемых к проверке, в помещения, на территории, а также к осмотру средств и ресурсов, часть затрат по которым возмещена при предоставлении субсидий.

V. СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРКИ

27. Проведение проверки осуществляется в срок, установленный решением о проведении проверки.

28. Срок проведения проверки не может превышать двадцати рабочих дней.

VI. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОВЕРКИ

29. По результатам проверки лицо, проводившее проверку, составляет акт в двух экземплярах на бумажном носителе.

30. В акте проверки указываются:

1) дата и место составления акта проверки;

2) наименование распорядителя бюджетных средств, проводившего проверку;

3) дата и номер распоряжения, на основании которого проводилась проверка;

4) фамилия, имя, отчество и должность должностного лица, проводившего проверку;

5) наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, в отношении которого проводилась проверка;

6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

7) сведения о результатах проверки, а именно: о соблюдении условий, целей и порядка предоставления субсидии в целях финансового обеспечения (возмещения) части затрат на приобретение оборудования субъектом проверки;

8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя;

9) подписи должностного лица, проводившего проверку.

31. К акту проверки прилагаются объяснения субъекта проверки и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

32. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах. Один экземпляр акта с копиями приложений вручается руководителю или уполномоченному представителю субъекта проверки под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя или уполномоченного представителя субъекта проверки, а также в случае отказа субъекта проверки дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся у распорядителя бюджетных средств.

33. Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

34. Субъект проверки в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить распорядителю бюджетных средств в письменной форме возражения в отношении акта проверки в целом или его отдельных положений. При этом субъект проверки вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их распорядителю бюджетных средств.

VII. МЕРЫ, ПРИНИМАЕМЫЕ В ОТНОШЕНИИ ФАКТОВ НАРУШЕНИЙ, ВЫЯВЛЕННЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРОВЕРКИ

35. В случае выявления нарушений условий, целей и порядка предоставления субсидий распорядитель бюджетных средств принимает меры по возврату субсидий в установленном порядке.

VIII. ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ РАСПОРЯДИТЕЛЯ БЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРОВЕРКИ

36. Субъект проверки в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, вправе обжаловать решения распорядителя бюджетных средств в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Приложение № 8
к Порядку и условиям предоставления субсидий субъектам малого и (или) среднего предпринимательства на возмещение части затрат на приобретение оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг)

РЕШЕНИЕ
О СООТВЕТСТВИИ ЗАЯВКИ ПОРЯДКУ И УСЛОВИЯМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ

Заявитель: _____
(полное наименование заявителя)

Регистрационный номер и дата поступления заявки:
_____

Вид поддержки: предоставление субсидии субъектам малого и (или) среднего предпринимательства на возмещение части затрат на приобретение оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг).

Заявка рассмотрена Комиссией на соответствие порядку и условиям предоставления субсидии на возмещение части затрат на приобретение оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг).

Принято решение:
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Начальник отдела
экономического развития _____ /_____/
(подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель
Финансового управления _____ /_____/
(подпись) (расшифровка подписи)

Начальник отдела правового
и кадрового обеспечения _____ /_____/
(подпись) (расшифровка подписи)

« ___ » _____ 20_____