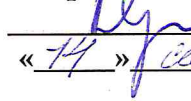


УТВЕРЖДАЮ
Заместитель Главы Администрации
по проектной и организационной работе


А.В. Лужбин
«14» сентября 2020 г.

Конкурсная документация по отбору на получение субсидии организациями, образующими инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства

Настоящая конкурсная документация разработана в соответствии с со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 07 мая 2017 года № 541 (в редакции от 17 октября 2017 года) "Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями", решением Первоуральской городской Думы о бюджете городского округа Первоуральск, муниципальной программы "Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства в городском округе Первоуральск" на 2017 - 2023", утвержденной Постановлением Администрации городского округа Первоуральск от 19 сентября 2016 года № 2005, Постановлением Администрации городского округа Первоуральск от 22 апреля 2019 года № 660 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий организациям, образующим инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства».

1. Информация об организаторе конкурса:

1.1. Наименование: Администрация городского округа Первоуральск.

1.2. Место нахождения/почтовый адрес: 623109, Свердловская обл., г. Первоуральск, ул. Ватутина, 41, каб.331.

1.3. Контактный телефон: 8(3439) 64-95-01, e-mail: tsiganenko@prvadm.ru

2. Срок, место и порядок предоставления заявок на участие в конкурсном отборе:

2.1. Заявки с приложенными документами принимаются с **15 сентября 2020 года до 17.00 час. 24 сентября 2020 года в рабочие дни с 9.00 до 17.00 (местного времени)** в бумажном виде в **отдел развития потребительского рынка и туризма Администрации городского округа Первоуральск по адресу: г. Первоуральск, ул. Ватутина, дом 41, кабинет 331.**

2.2. Организация несет ответственность за достоверность представляемых документов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.3. Заявки и прилагаемые к ним документы, поступившие позже установленного в извещении о проведении конкурса срока, не допускаются к участию в конкурсе.

2.4. Отдел Администрации на основании представленных документов, указанных в пункте 2.4.1. Конкурсной документации готовит сводную информацию для

проведения конкурсного отбора участников на получение субсидии, и выносит заявки организаций на рассмотрение Комиссии.

3. Сведения о предмете конкурсного отбора:

3.1. Предмет конкурсного отбора – право на получение субсидии из бюджета городского округа Первоуральск организациями, образующими инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства на реализацию мероприятий муниципальной программы «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства в городском округе Первоуральск» на 2017 - 2023 годы» (далее – субсидия).

2.1.1. Субсидии предоставляются за счет средств бюджета городского округа Первоуральск по подразделу 0412 «Другие вопросы в области национальной экономики», целевой статье «Создание и (или) обеспечение деятельности организаций, образующим инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства».

3.2. Цели предоставления субсидий:

1. Реализация следующих мероприятий в рамках муниципальной программы «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства в городском округе Первоуральск» на 2017 – 2023 годы:

1) Создание и (или) обеспечение деятельности организаций, образующим инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства;

2) Обеспечение деятельности, связанной с пропагандой и популяризацией предпринимательской деятельности;

3) Формирование базы данных инвестиционных проектов в городском округе Первоуральск.

1.1. Средства субсидии из бюджета городского округа Первоуральск направляются на оплату следующих работ и услуг, выполняемых (оказываемых) организациями:

1) обеспечение деятельности организации, образующей инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства;

2) проведение мероприятий по направлению «Пропаганда и популяризация предпринимательской деятельности», актуальных для территории городского округа Первоуральск:

– выставок, в рамках которых предусмотрено проведение мастер-классов;

– ярмарок;

– форумов;

– конгрессов;

– круглых столов;

– обучающих мероприятий;

– семинар, в рамках которых проводится информирование в целях поддержки СМСП, самозанятых граждан;

– конкурсов профессионального мастерства и мастер-классов, в том числе в рамках государственных профессиональных праздников и профессиональных праздников, установленных на территории городского округа Первоуральск.

3) формирование базы данных инвестиционных проектов субъектов малого и среднего предпринимательства в городском округе Первоуральск (далее – база данных инвестпроектов).

Под инвестиционным проектом подразумевается комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на модернизацию и создание объекта (основных фондов),

комплекса объектов производственного и непроизводственного назначения, линейных сооружений в условиях временных и ресурсных ограничений.

База данных инвестпроектов субъектов малого и среднего предпринимательства включает в себя сбор информации о проекте путем проведения следующих процедур:

- оказание содействия в реализации инвестиционных проектов на территории городского округа Первоуральск;

- формирование и ведение реализованных, реализуемых и потенциально возможных к реализации базы данных инвестпроектов субъектов малого и среднего предпринимательства, предложений и инвестиционных инициатив на территории городского округа Первоуральск.

4) оказание информационной, консультационной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, самозанятым гражданам, включает в себя:

- обеспечение функционирования раздела муниципального образования на официальном сайте Свердловской области в сфере развития МСП (www.66msp.ru) путем размещения информации;

- распространение в СМИ пресс-релизов, новостных сообщений, анонсов мероприятий, интервью и статей, актуальных для субъектов малого и среднего предпринимательства и самозанятых граждан;

- консультирование субъектов малого и среднего предпринимательства и самозанятых граждан по различным вопросам ведения бизнеса;

- формирование реестра уникальных субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки с указанием вида поддержки и даты получения.

3.3. Получатель субсидии обязуется обеспечить достижение следующих индивидуальных целевых показателей результативности использования субсидии:

1) Число участников мероприятия (субъектов малого и среднего предпринимательства и физических лиц, планирующих создать бизнес, самозанятых граждан) - не менее 450 участников в год (с предоставлением ведомостей участников каждого мероприятия и фотоотчета), а также количество обучающих мероприятий для субъектов малого и среднего и физических лиц, планирующих создать бизнес, самозанятых граждан, в том числе в формате онлайн - не менее 30 в год (не менее 1 посвящено дизайн-коду городского округа Первоуральск);

2) Формирование реестра инвестиционных проектов по прилагаемой форме - не менее 15 проектов в год;

3) количество уникальных субъектов малого и среднего предпринимательства получателей поддержки – не менее 444 в год (с предоставлением по итогам отчетного года реестра уникальных субъектов предпринимательской деятельности – получателей поддержки с указанием вида поддержки и даты получения), процент охваченных СМСП – не менее 8% от общего числа зарегистрированных на территории городского округа Первоуральск СМСП (по данным Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства) (доля СМСП, которым оказаны услуги в общем количестве СМСП в городском округе Первоуральск – не ниже уровня по области за отчетный год), а также количество публикаций в СМИ – не менее 40 в год.

3.4. Конкурсные условия:

3.4.1. Для участия в конкурсном отборе на получение субсидии организации представляют в Администрацию заявку на предоставление субсидии по форме

Приложения №1 к Конкурсной документации с приложением следующих документов, заверенных в установленном законодательством порядке:

- 1) копия свидетельства о государственной регистрации;
- 2) копия устава организации, заверенная подписью руководителя и печатью юридического лица;
- 3) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная не ранее тридцати календарных дней до даты подачи заявки на предоставление субсидии;
- 4) справка из налогового органа об отсутствии задолженности по налоговым платежам в бюджетную систему Российской Федерации по форме КНД 1120101, выданная не ранее, чем за 30 календарных дней до дня предоставления заявки на предоставление субсидии;
- 5) информационное письмо (Приложение № 2 к Конкурсной документации);
- 6) направления расходования субсидии из бюджета городского округа Первоуральск на финансирование организации (Приложение № 3 к Конкурсной документации);
- 7) план мероприятий, реализуемых в рамках направления "Пропаганда и популяризация предпринимательской деятельности" (Приложение № 4 к Конкурсной документации);
- 8) отчет о работе за предшествующий год.

3.4.2. Требования к оформлению документов:

- оформление на русском языке;
- отсутствие подчисток и исправлений. Допустимы исправления, оформленные в соответствии с установленными правилами делопроизводства;
- документы должны быть пронумерованы, прошнурованы, скреплены подписью и печатью организации.

3.4.3. Субсидии предоставляются при выполнении следующих условий:

- 1) претендент должен являться некоммерческой организацией, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением, образующей в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства и одним из учредителей которого является Администрация городского округа Первоуральск, для оказания комплекса информационно-консультационных услуг, направленных на содействие развития субъектов малого и среднего предпринимательства (далее - организация);
- 2) регистрация и осуществление деятельности на территории городского округа Первоуральск;
- 3) претендент имеет опыт реализации механизмов поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства;
- 4) в отношении организации - получателя субсидии не проводится процедура ликвидации, банкротства, деятельность ее не приостановлена;
- 5) организация не имеет задолженности по налогам и сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6) организация не имеет просроченной задолженности по возврату в бюджет городского округа Первоуральск субсидий, бюджетных инвестиций;

7) организация не является иностранным юридическим лицом, а также 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 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;

8) организация не должна получать средства из бюджета городского округа Первоуральск в соответствии с иными муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 2.1.1. настоящей Конкурсной документации.

4. Определение победителя конкурса:

4.1. Отдел развития потребительского рынка и туризма Администрации городского округа Первоуральск проводит проверку заявок и представленных документов, и выносит заявки организаций на рассмотрение Комиссии.

4.2. Комиссия по рассмотрению заявок состоится **25 сентября 2020 года в 10.00 час.**

4.3. Заявки, рассматриваемые Комиссией, оцениваются на основании информации, содержащейся в документах, руководствуясь следующими критериями оценки:

| п/п | Наименование критерия | Показатель | Количество баллов |
|-----|--|------------------------|-------------------|
| 1. | Количество массовых публичных мероприятий, направленных на популяризацию предпринимательской деятельности | От 1 до 5 | 1 |
| | | От 16 до 29 | 5 |
| | | От 30 и более | 10 |
| 2. | Общее количество участников массовых публичных мероприятий, направленных на популяризацию предпринимательской деятельности | От 200 человек | 1 |
| | | От 201 до 400 человек | 5 |
| | | От 401 и более человек | 10 |
| 3. | Документы, подтверждающие наличие положительного опыта реализации механизмов государственной и муниципальной поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства | Нет | 0 |
| | | Да | 5 |

4.4. Комиссия рассматривает заявки и представленные организациями документы, рассчитывает общий оценочный балл и определяет победителя конкурса.

4.5. Победителем конкурса признается организация, набравшая наибольшее количество баллов по итогам оценки заявок.

1) Среди заявителей, набравших одинаковое количество баллов, победителем конкурса признается организация, первая представившая заявку на предоставление субсидии;

2) При подаче единственной заявки на предоставление субсидии организация, подавшая заявку, признается победителем, в случае если заявка была признана соответствующей условиям конкурсного отбора.

4.6. В предоставлении субсидии может быть отказано по следующим основаниям:

1) если организация не соответствует условиям и критериям, установленным в пункте 3.4.3. настоящей Конкурсной документации;

2) если представленные документы не соответствуют перечню документов, установленных в пункте 3.4.1. настоящей Конкурсной документации;

3) истечение сроков предоставления заявок на участие в конкурсе;

4) недостоверность представленной организацией информации, не соблюдены типовые формы, установленные настоящим Порядком, заполнены не все графы и строки, допущены технические ошибки, опечатки и исправления, отсутствуют подписи и оттиски печатей, не заверены копии документов, документы подписаны лицом, не наделенным правом подписи.

4.7. В случае принятия комиссией решения рекомендовать Главе городского округа Первоуральск удовлетворить заявку организации - победителя Конкурса на предоставление субсидии Отдел Администрации в срок не более 3 рабочих дней готовит соответствующий проект постановления Администрации городского округа Первоуральск и проект соглашения с приложением материалов комиссии и передает на согласование и подписание Главе городского округа Первоуральск.

4.8. На основании Постановления Администрации городского округа Первоуральск о предоставлении субсидии Администрация заключает соглашение с организацией, прошедшей конкурсный отбор (далее - Получатель субсидии) на предоставление субсидии (Приложение № 5 к Конкурсной документации).

4.9. Получатель субсидии для получения субсидии предоставляет в Отдел Администрации заявку на получение субсидии по форме (приложение № 6 к Конкурсной документации).

4.10. Отдел Администрации после предоставления получателем заявки осуществляет проверку, визирует и направляет в ПМБУ "Центр бухгалтерских услуг" для перечисления. ПМБУ "Центр бухгалтерских услуг" перечисляет субсидии с лицевого счета Администрации городского округа Первоуральск на расчетный счет получателя субсидии, открытый в кредитном учреждении в течение 20 рабочих дней после подписания Соглашения.

5. Отчетность и контроль за использованием средств субсидии:

5.1. Получатель субсидии предоставляет ежемесячно до 5 числа месяца, следующего за отчетным, в отдел развития потребительского рынка и туризма Администрации городского округа Первоуральск следующую отчетность:

1) сведения о достижении показателей результативности предоставления субсидий (Приложение № 7 к Конкурсной документации) с пояснительной запиской;

2) отчет о расходовании субсидий (Приложение № 8 к Конкурсной документации) с приложением копий документов, подтверждающих понесенные затраты и заверенных надлежащим образом.

3) Пояснительная записка должна содержать:

- указание на участников, выполняющих услуги при реализации мероприятия;
- описание информации о ходе исполнения, результатах реализации мероприятия;
- информацию о достижениях и проблемах, выявленных в ходе реализации мероприятия;
- информацию о причинах недостижения результатов в ходе выполнения мероприятия.

5.2. Отдел в течение 2 рабочих дней осуществляет проверку предоставления документов, визирует и направляет отчетность в ПМБУ "Центр бухгалтерских услуг".

6. Возврат субсидии:

6.1. Субсидия подлежит возврату в бюджет городского округа Первоуральск в течение 10 (десяти) календарных дней с момента получения соответствующего требования Администрации городского округа Первоуральск, финансового управления Администрации городского округа Первоуральск на основании акта по результатам проверки, в следующих случаях:

1) при выявлении нарушений условий, целей и порядка предоставления субсидий, фактов неправомерного получения субсидии и предоставления недостоверных сведений - в полном объеме;

2) в случае недостижения значений целевых показателей результативности, установленных в пункте 3.3 Конкурсной документации, в сумме, пропорциональной размеру неисполненных значений целевых показателей результативности.

6.2. При невозврате субсидии в установленный срок Администрация городского округа Первоуральск принимает меры по взысканию подлежащей возврату в бюджет городского округа Первоуральск субсидии в судебном порядке.

6.3. При выявлении Финансовым управлением Администрации городского округа Первоуральск нарушений установленных Порядком условий, целей и порядка предоставления субсидии возврат субсидии (части субсидии) в бюджет городского округа Первоуральск осуществляется на основании предписания Финансового управления Администрации городского округа Первоуральск о возмещении ущерба, причиненного городскому округу Первоуральск нарушением бюджетного законодательства, в порядке и сроки, указанные в предписании.

6.4. В случае неисполнения предписания Финансовое управление Администрации городского округа Первоуральск области принимает меры по взысканию подлежащих возврату субсидий в бюджет городского округа Первоуральск в судебном порядке.

ЗАЯВКА

НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСНОМ ОТБОРЕ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ
СУБСИДИИ ИЗ БЮДЖЕТА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК
ОРГАНИЗАЦИЯМ, ОБРАЗУЮЩИМ ИНФРАСТРУКТУРУ ПОДДЕРЖКУ МАЛОГО И
СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА В ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ ПЕРВОУРАЛЬСК

1. Изучив порядок проведения конкурсного отбора на предоставление
субсидии, _____
(наименование организации заявителя)

в лице _____,
(Ф.И.О. представителя заявителя)

действующего на основании _____, сообщает о согласии участвовать в
конкурсном отборе на установленных условиях и направляет в адрес Комиссии
настоящую заявку.

2. Настоящей заявкой подтверждаем, что в отношении _____
(наименование организации-заявителя)

не проводится процедура ликвидации, банкротства, деятельность не приостановлена.

3. Настоящим гарантируем достоверность представленной нами в заявке
информации и подтверждаем право Администрации городского округа Первоуральск, не
противоречащее требованию формирования равных для всех участников конкурса
условий, запрашивать у нас, в уполномоченных органах власти и у упомянутых в нашей
заявке юридических и физических лиц информацию, уточняющую представленные нами в
ней сведения.

4. Настоящим выражаем согласие на проведение проверки соблюдения условий,
целей и порядка предоставления субсидий Финансовым управлением Администрации
городского округа Первоуральск и Администрацией городского округа Первоуральск -
отдел развития потребительского рынка и туризма в соответствии с законодательством
Российской Федерации и Свердловской области.

5. Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного
характера и взаимодействия с Администрацией городского округа Первоуральск нами
уполномочен _____.

(контактная информация уполномоченного лица, телефон, электронный адрес)

Все сведения о проведении конкурсного отбора просим сообщать указанному
уполномоченному лицу.

6. Имеющиеся и дополнительно привлекаемые средства _____.

7. Запрашиваемая сумма _____.

8. Общая сумма мероприятий _____.

9. К настоящей заявке прилагаются документы:

Заявитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____
(подпись) (расшифровка подписи)

ИНФОРМАЦИОННОЕ ПИСЬМО

| № п/п | Наименование | Сведения о заявителе |
|-------|--|----------------------|
| 1. | Фирменное наименование организации | |
| 2. | Ф.И.О. руководителя (полностью), должность | |
| 3. | Организационно-правовая форма, на основании чего действует | |
| 4. | Учредители (наименование и организационно-правовая форма всех учредителей) | |
| 5. | Профилирующее направление деятельности | |
| 6. | Регистрационные данные: дата, место и орган регистрации юридического лица (на основании Свидетельства о государственной регистрации) | |
| 7. | Номер и почтовый адрес Инспекции Федеральной налоговой службы, в которой заявитель зарегистрирован в качестве налогоплательщика | |
| 8. | Юридический адрес | |
| 9. | Фактическое месторасположение | |
| 10. | Банковские реквизиты: | |
| | наименование банка | |
| | р/с | |
| | к/с | |
| | ИНН БИК КПП | |
| 11. | Контактные телефоны | |
| 12. | Адрес электронной почты | |
| 13. | Ф.И.О. ответственного исполнителя | |

Руководитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Расчет
размера субсидии из бюджета городского округа Первоуральск
на создание условий для обеспечения деятельности организации

(наименование организации,
образующей инфраструктуру поддержки СМСП)
в 20__ году.

| N п/п | Статьи расходов | Сумма расходов (тыс. рублей) |
|----------|--|---------------------------------|
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Фонд оплаты труда | |
| 2. | Начисления на оплату труда | |
| 3. | Приобретение основных средств | |
| 4. | Приобретение расходных материалов | |
| 5. | Командировки (с приложением плана командировок) | |
| 6. | Услуги связи (за исключением мобильной связи) | |
| 7. | Коммунальные услуги, включая аренду помещений | |
| 8. | Прочие текущие расходы * | |
| 9. | Оплата услуг сторонних организаций и физических лиц (указать по видам услуг): 1) | |
| | ИТОГО | |

<*> Расходы на данную статью составляют не более 5 процентов от всей суммы затрат на содержание организации инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.

Руководитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____
(подпись) (расшифровка подписи)

ПЛАН
мероприятий, реализуемых в рамках
направления "Пропаганда и популяризация
предпринимательской деятельности" на 20__ год.

| N п/п | Наименование и тип мероприятия (выставка, семинар и иное) | Период проведе ния | Место проведения | Значимость мероприятия для муниципального образования (кратко о необходимости проведения мероприятия, планируемое привлечение субъектов малого и среднего предпринимательства (юридических лиц и индивидуальных предпринимателей) и физических лиц) |
|----------|--|--------------------------|---------------------|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | | | | |
| | | | | |

Руководитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Форма

СОГЛАШЕНИЕ
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ И ИСПОЛЬЗОВАНИИ СУБСИДИИ ИЗ БЮДЖЕТА
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК ОРГАНИЗАЦИЯМ, ОБРАЗУЮЩИМ
ИНФРАСТРУКТУРУ ПОДДЕРЖКИ
МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА
В ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ ПЕРВОУРАЛЬСК

г. Первоуральск

"__" _____ 2020 года

Администрация городского округа Первоуральск, именуемая в дальнейшем "Главный распорядитель", в лице Главы городского округа Первоуральск Кабца Игоря Валерьевича, действующего на основании Устава городского округа Первоуральск, с одной стороны и _____, именуемое в дальнейшем "Получатель", в лице _____, действующего на основании _____ с другой стороны, далее именуемые "Стороны", в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, постановлением Администрации городского округа Первоуральск от _____ № _____ "Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета городского округа Первоуральск на поддержку и развитие малого и среднего предпринимательства в городском округе Первоуральск" (далее - Порядок) в рамках реализации мероприятий муниципальной программы "Поддержка и развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в городском округе Первоуральск" на 2017 - 2023 годы, заключили настоящее Соглашение (далее - Соглашение) о нижеследующем:

1. Предмет соглашения

1.1. Предметом настоящего соглашения является предоставление субсидии из бюджета городского округа Первоуральск в текущем финансовом году Получателю в целях финансового обеспечения деятельности организаций, образующих инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства (далее - Субсидия).

1.2. Субсидия предоставляется в соответствии с лимитами бюджетных обязательств, доведенными Главному распорядителю по кодам классификации расходов бюджетов Российской Федерации: код Главного распорядителя 901 "Администрация городского округа Первоуральск", раздел 0400 "Национальная экономика", подраздел 0412 "Другие вопросы в области национальной экономики", целевой статье "Создание и (или) обеспечение деятельности организаций, образующих инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства, за счет средств областного бюджета" и "Создание и (или) обеспечение деятельности организаций, образующих инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства", вид расходов 632 "Субсидии (гранты в форме субсидий) на финансовое обеспечение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, порядком (правилами) предоставления которых установлено требование о последующем подтверждении их использования в соответствии с условиями и (или) целями предоставления".

2. Размер Субсидии

2.1. Максимальный размер Субсидии, предоставляемой из бюджета городского округа Первоуральск в соответствии с настоящим соглашением, составляет в 20__ году _____ (_____) рублей.

3. Условия предоставления Субсидии

3.1. Соответствие Получателя требованиям, установленным Порядком предоставления субсидий.

3.2. Предоставление Получателем заявки на получение субсидии в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Соглашению.

3.3. Получатель субсидии представляет ежемесячно до 5 числа месяца, следующего за отчетным, в Отдел развития потребительского рынка и туризма Администрации городского округа Первоуральск следующую отчетность:

1) сведения о достижении показателей результативности предоставления субсидий (Приложение № 2 к Соглашению), установленных пунктом 3.6 Соглашения, с пояснительной запиской;

2) отчет о расходовании субсидий (Приложение № 3 к Соглашению) с приложением копий документов, подтверждающих понесенные затраты и заверенных надлежащим образом.

3.4. Субсидия предоставляется на обеспечение деятельности организаций, образующих инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства.

3.5. Установление запрета на конвертацию в иностранную валюту средств Субсидии, за исключением операций, определяемых в соответствии с Порядком предоставления субсидии.

3.6. Установление показателей результативности в соответствии с Приложением № 4 к настоящему Соглашению.

3.7. Согласие Получателя на осуществление Главным распорядителем и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения Получателем условий, целей и порядка предоставления Субсидии.

3.8. Иные условия в соответствии с Порядком предоставления субсидий.

4. Порядок перечисления Субсидии

4.1. Перечисление Субсидии осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации на счет _____ после предоставления получателем субсидии заявки на получение субсидии.

4.2. Срок (периодичность) перечисления Субсидии: единовременным платежом в полном объеме.

4.3. Перечисление Субсидии осуществляется Первоуральским муниципальным бюджетным учреждением "Центр бухгалтерских услуг" после предоставления Получателем заявки на получение субсидии и выполнении условий предоставления

субсидии.

4.4. Главный распорядитель отказывает Получателю в предоставлении Субсидии в случаях, установленных Порядком предоставления субсидий.

5. Права и обязанности Сторон

5.1. Главный распорядитель обязуется:

1) обеспечить предоставление Получателю субсидии в порядке и на условиях, установленных Порядком предоставления субсидий и настоящим соглашением, в размере не более _____ рублей в год;

2) обеспечить перечисление Субсидии на счет Получателя, указанный в пункте 4.1 настоящего соглашения;

3) осуществлять оценку достижения показателей результативности, установленных в соответствии с Приложением № 4 к настоящему Соглашению;

4) осуществлять контроль за соблюдением Получателем условий, целей и порядка предоставления Субсидии;

5) в случае установления Главным распорядителем или получения от органа муниципального финансового контроля информации о фактах нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, предусмотренных Порядком предоставления субсидий, в том числе указания в документах, представленных Получателем, недостоверных сведений, направлять Получателю требование об устранении нарушений и приостанавливать предоставление Субсидии до устранения указанных нарушений с обязательным уведомлением Получателя;

6) в случае если Получателем допущены нарушения условий предоставления Субсидии, нецелевое использование Субсидии, не достигнуты значения показателей результативности, установленные в Приложении № 4 к настоящему Соглашению, направлять Получателю субсидии требование о возврате средств субсидии в бюджет городского округа Первоуральск в течение 10 календарных дней с момента получения требования.

Требование о возврате средств Субсидии в бюджет подготавливается Главным распорядителем в письменной форме с указанием Получателя, платежных реквизитов, срока возврата и суммы Субсидии, подлежащей возврату (с приложением порядка расчета (при необходимости));

7) выполнять иные обязательства, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Порядком предоставления субсидий и настоящим соглашением.

5.2. Главный распорядитель вправе:

1) запрашивать у Получателя документы и материалы, необходимые для осуществления контроля за соблюдением условий предоставления Субсидии;

2) принимать решение о наличии потребности Получателя в остатках субсидий, не использованных в отчетном финансовом году;

3) изменять размер субсидии в случае выявления фактов предоставления Получателем субсидии недостоверных сведений;

4) прекращать предоставление субсидии в случае нецелевого использования средств и принимать меры к взысканию средств, использованных не по целевому назначению;

5) осуществлять иные права, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Порядком предоставления субсидий и настоящим соглашением.

5.3. Получатель обязуется:

1. представлять ежемесячно до 5 числа месяца, следующего за отчетным, в Отдел развития потребительского рынка и туризма Администрации городского округа Первоуральск следующую отчетность:

а) сведения о достижении показателей результативности предоставления субсидий с пояснительной запиской;

б) отчет о расходовании субсидий с приложением копий документов, подтверждающих понесенные затраты и заверенных надлежащим образом.

Пояснительная записка должна содержать:

указание на участников, выполняющих услуги при реализации мероприятия;

описание информации о ходе исполнения, результатах реализации мероприятия;

информацию о достижениях и проблемах, выявленных в ходе реализации мероприятия;

информацию о причинах недостижения результатов в ходе выполнения мероприятия.

2) использовать субсидию по целевому назначению;

3) не конвертировать в иностранную валюту средства Субсидии, за исключением операций, определяемых в соответствии с Порядком предоставления субсидии;

4) направлять на достижение целей, указанных в пункте 1.1 настоящего соглашения, средства бюджета городского округа Первоуральск в размере согласно пункту 2.1 настоящего Соглашения;

5) обеспечить использование субсидии в срок: _____ 20__ г.;

6) устранять факты нарушения порядка, целей и условий предоставления Субсидии в сроки, определенные в требовании Главного распорядителя;

7) своевременно информировать Главного распорядителя средств местного бюджета об изменениях условий использования субсидии;

8) производить возврат субсидии в бюджет городского округа Первоуральск в течение 10 календарных дней с момента получения требования о возврате субсидии, направленного Администрацией городского округа Первоуральск в случаях:

а) неиспользования субсидии;

б) при установлении фактов нецелевого использования субсидии;

9) обеспечить достижение значений показателей результативности, установленных в

Приложении № 4 к настоящему Соглашению;

10) вести обособленный аналитический учет операций со средствами Субсидии;

11) направлять по запросу Главного распорядителя документы и информацию, необходимые для проведения проверок соблюдения порядка, целей и условий предоставления Субсидии, в течение 10 (десяти) календарных дней со дня получения запроса Главного распорядителя;

12) выполнить иные обязательства, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Порядком предоставления субсидий и настоящим соглашением.

5.4. Получатель вправе:

1) обращаться к Главному распорядителю за разъяснениями в связи с исполнением настоящего соглашения;

2) направлять Главному распорядителю ходатайство об использовании в текущем финансовом году не использованных в отчетном финансовом году остатков субсидий;

3) осуществлять иные права, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Порядком предоставления субсидий и настоящим соглашением.

6. Ответственность Сторон

6.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Заключительные положения

7.1. Споры, возникающие между Сторонами в связи с исполнением настоящего соглашения, решаются ими, по возможности, путем проведения переговоров с оформлением соответствующих протоколов или иных документов.

При недостижении согласия споры между Сторонами решаются в судебном порядке.

7.2. Соглашение вступает в силу после его подписания Сторонами и действует до "31" декабря 20__ года (полного исполнения Сторонами своих обязательств, кроме обязательства по перечислению Субсидии в соответствии с пунктом 4.2 настоящего соглашения).

Обязательство по перечислению Субсидии, указанное в пункте 4.2 настоящего соглашения, прекращается по окончании финансового года, в котором заключено Соглашение, за исключением случаев, прямо предусмотренных нормативными правовыми актами Свердловской области.

7.3. Изменение настоящего Соглашения осуществляется по инициативе Сторон в письменной форме в виде дополнительного Соглашения к настоящему соглашению, которое является его неотъемлемой частью и вступает в действие после его подписания Сторонами.

7.4. Расторжение настоящего соглашения возможно в следующих случаях:

1) реорганизация или прекращение деятельности Получателя;

2) нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением.

7.5. Настоящее соглашение заключено Сторонами в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

8. Юридические адреса и платежные реквизиты Сторон

| | |
|---|---------------------------------------|
| Администрация городского округа Первоуральск | "Получатель субсидии" Наименование |
| Место нахождения: 623109, г. Первоуральск, ул. Ватутина, 41 | Юридический адрес |
| Платежные реквизиты: ИНН 6625004730/КПП 668401001 ОКТМО 65753000 УФК по Свердловской области (Финансовое управление Администрации городского округа Первоуральск, Администрация городского округа Первоуральск, л/с 02623065150) л/с 03901250010 р/с 40204810500000126225 Уральское ГУ Банка России БИК 046577001 | Платежные реквизиты |
| _____/ И.В. Кабец (подпись) | Руководитель: _____/_____ |

городского округа Первоуральск
организациям, образующим инфраструктуру
поддержки малого и среднего предпринимательства
в городском округе Первоуральск

ЗАЯВКА
НА ПОЛУЧЕНИЕ СУБСИДИИ

| N п/п | Наименование расходов | Сумма, руб. | Принято к оплате ГРБС |
|----------|--|----------------|--------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Остаток средств на счете на 01.__.201_ года | | |
| 2. | Субсидия на создание и обеспечение деятельности организаций, образующих инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства | | |
| | | | |

Руководитель:

Главный бухгалтер:

Руководитель ПМБУ "ЦБУ"

Приложение № 2
к Соглашению о предоставлении и
использовании субсидии из бюджета

городского округа Первоуральск
организациям, образующим инфраструктуру
поддержки малого и среднего предпринимательства
в городском округе Первоуральск

СВЕДЕНИЯ <*>
О ДОСТИЖЕНИИ ПОКАЗАТЕЛЕЙ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
СУБСИДИИ ПО СОСТОЯНИЮ НА _____ 20__ ГОДА

| N п/п | Наименован ие мероприяти я | Результаты, достигаемые в ходе выполнения мероприятия | Единиц а измерен ия | Значение показателя результативности | | Причин ы недости жения показат еля |
|----------|-------------------------------------|--|------------------------------|---|------|---|
| | | | | план | факт | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | | | | | | |
| Итого | | | | | | |

<*> Заполняется нарастающим итогом за отчетный период.

Руководитель:

Главный бухгалтер:

Приложение № 3
к Соглашению о предоставлении и
использовании субсидии из бюджета
городского округа Первоуральск
организациям, образующим инфраструктуру
поддержки малого и среднего предпринимательства
в городском округе Первоуральск

ОТЧЕТ
О РАСХОДОВАНИИ СУБСИДИЙ

Получатель субсидии: _____ за _____ 201_ год

| Наименование услуг, оказываемых в ходе выполнения мероприятия | Сумма выделенных средств по соглашению | Сумма расходов ² произведенных при выполнении услуг нарастающим итогом с н. г. | В т.ч. текущий месяц | Документ основание | Отклонения (+, -), в руб. | Примечание |
|---|--|---|----------------------|--------------------|---------------------------|------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| ИТОГО: | | | | | | |

Руководитель:

Главный бухгалтер:

Приложение № 4
к Соглашению о предоставлении и
использовании субсидии из бюджета
городского округа Первоуральск
организациям, образующим инфраструктуру
поддержки малого и среднего предпринимательства
в городском округе Первоуральск

**ПОКАЗАТЕЛИ
РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ**

| N п/п | Наименование мероприятия | Результаты, достигаемые в ходе выполнения мероприятия | |
|----------|--|---|---|
| | | Наименование услуги, оказываемой в ходе выполнения мероприятия | Результат оказания услуги (индивидуальный показатель) |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Создание и (или) обеспечение деятельности организаций, образующим инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства | Пропаганда и популяризация предпринимательской деятельности, в том числе: | Общее число участников мероприятия "Пропаганда и популяризация предпринимательской деятельности" - не менее 450 (с представлением ведомостей участников каждого мероприятия и фотоотчета) |
| 2. | | | Количество обучающих мероприятий для субъектов малого и среднего предпринимательства и физических лиц, планирующих создать бизнес, самозанятых граждан, в том числе в формате онлайн – не менее 30 |
| 3. | | | Количество мероприятий, посвященных дизайн-коду городского округа Первоуральск – не менее 1 |
| 4. | | | Формирование базы данных инвестиционных проектов в городском округе Первоуральск |

| | | | |
|----|--|---|---|
| 5. | | Оказание информационной, консультационной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства | Количество уникальных субъектов малого и среднего предпринимательства и самозанятых граждан – не менее 444 (с предоставлением по итогам отчетного года реестра уникальных субъектов предпринимательской деятельности – получателей поддержки с указанием вида поддержки и даты получения) |
| 6. | | | Процент охваченных субъектов малого и среднего предпринимательства – не менее 8 процентов |

ЗАЯВКА
НА ПОЛУЧЕНИЕ СУБСИДИИ

| N п/п | Наименование расходов | Сумма, руб. | Принято к оплате ГРБС |
|----------|--|----------------|--------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Остаток средств на счете на 01.__.201_ года | | |
| 2. | Субсидия на создание и обеспечение деятельности организаций, образующим инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства | | |
| | | | |

Руководитель:

Главный бухгалтер:

Руководитель ПМБУ "ЦБУ"

СВЕДЕНИЯ <*>
О ДОСТИЖЕНИИ ПОКАЗАТЕЛЕЙ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
СУБСИДИИ ПО СОСТОЯНИЮ НА _____ 20__ ГОДА

| N п/п | Наименован ие мероприяти я | Результаты, достигаемые в ходе выполнения мероприятия | Единица измерения | Значение показателя результативности | | Причины недостижен ия показателя |
|----------|-------------------------------------|--|----------------------|---|------|---|
| | | | | план | факт | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | | | | | | |
| Итого | | | | | | |

<*> Заполняется нарастающим итогом за отчетный период.

Руководитель:

Главный бухгалтер:

ОТЧЕТ
О РАСХОДОВАНИИ СУБСИДИЙ
Получатель субсидии: _____
за _____ 201_ год

| Наименование услуг, оказываемых в ходе выполнения мероприятия | Сумма выделенных средств по соглашению | Сумма расходов, произведенных при выполнении услуг нарастающим итогом с н. г. | В т.ч. текущий месяц | Документ основание | Отклонения (+, -), в руб. | Примечание |
|---|--|---|----------------------|--------------------|---------------------------|------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| ИТОГО: | | | | | | |

Руководитель:

Главный бухгалтер