



## АДМИНИСТРАЦИЯ КАМЫШЛОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

---

от 04.03.2020 N 145

### **О предоставлении субсидий из бюджета Камышловского городского округа субъектам малого и среднего предпринимательства на компенсацию части затрат по развитию бизнеса на территории Камышловского городского округа в 2020 году**

В соответствии с Постановлениями Правительства Российской Федерации от 15.04.2014 №316 "Об утверждении государственной программы Российской Федерации "Экономическое развитие и инновационная экономика" ("Собрание законодательства РФ", 05.05.2014, N 18 (часть II), ст. 2162.), от 06.09.2016 №887 "Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг" ("Собрание законодательства РФ", 12.09.2016, N 37, ст. 5506.), в соответствии с приказом финансового управления администрации Камышловского городского округа от 29.12.2016 г. №106-О «Об утверждении типовых форм договоров (соглашений) о предоставлении субсидий из бюджета Камышловского городского округа юридическим лицам (за исключением муниципальных учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг», в целях содействия развитию малого и среднего предпринимательства, реализации подпрограммы «Развитие малого и среднего предпринимательства на территории Камышловского городского округа» муниципальной программы «Развитие социально-экономического комплекса Камышловского городского округа до 2020 года», утвержденной постановлением главы Камышловского городского округа от 14.11.2013 № 2028 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие социально-экономического комплекса Камышловского городского округа до 2020 года» (с изменениями), руководствуясь Уставом Камышловского городского округа, администрация Камышловского городского округа

#### **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить:
  - 1) Комиссию по предоставлению субсидий из бюджета Камышловского городского округа субъектам малого и среднего предпринимательства на

компенсацию части затрат по развитию бизнеса на территории Камышловского городского округа в 2020 году (Приложение №1).

2) Положение о предоставлении субсидий из бюджета Камышловского городского округа субъектам малого и среднего предпринимательства на компенсацию части затрат по развитию бизнеса на территории Камышловского городского округа в 2020 году (Приложение №2).

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Камышловские известия» и разместить на официальном сайте Камышловского городского округа.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Камышловского городского округа Власову Е.Н.

Глава  
Камышловского городского округа



А.В. Половников

Приложение №1

**УТВЕРЖДЕН**

постановлением администрации  
Камышловского городского округа  
от 04.03.2020 года № 145

### СОСТАВ

комиссии по предоставлению субсидий из бюджета Камышловского городского округа субъектам малого и среднего предпринимательства на компенсацию части затрат по развитию бизнеса на территории Камышловского городского округа в 2020 году

Председатель комиссии:

Власова Елена Николаевна – заместитель главы администрации Камышловского городского округа.

Заместитель председателя комиссии:

Соболева Алена Александровна - заместитель главы администрации Камышловского городского округа.

Секретарь комиссии:

Разина Любовь Анатольевна – главный специалист отдела экономики администрации Камышловского городского округа.

Члены комиссии:

Чикунова Татьяна Анатольевна - председатель Думы Камышловского городского округа (по согласованию);

Солдатов Александр Григорьевич – начальник финансового управления администрации Камышловского городского округа;

Акимова Наталья Витальевна - начальник отдела экономики администрации Камышловского городского округа;

Усова Оксана Андреевна – начальник юридического отдела администрации Камышловского городского округа;

Нифонтова Татьяна Валерьевна – начальник отдела архитектуры и градостроительства администрации Камышловского городского округа;

Семенова Лариса Анатольевна – начальник отдела жилищно-коммунального и городского хозяйства администрации Камышловского городского округа;

Гиндер Светлана Николаевна – начальник отдела учета и отчетности администрации Камышловского городского округа.

## Приложение №2

**УТВЕРЖДЕНО**

постановлением администрации  
Камышловского городского округа  
от 04.03.2020 года № 145

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о предоставлении субсидий из бюджета Камышловского городского округа субъектам малого и среднего предпринимательства на компенсацию части затрат по развитию бизнеса на территории Камышловского городского округа в 2020 году

**Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУБСИДИЙ**

1. Настоящее Положение о предоставлении субсидий из бюджета Камышловского городского округа субъектам малого и среднего предпринимательства на компенсацию части затрат по развитию бизнеса на территории Камышловского городского округа в 2020 году (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральными законами от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» ("Собрание законодательства РФ", 30.07.2007, N 31, ст. 4006), от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции» ("Российская газета", N 162, 27.07.2006), Законом Свердловской области от 04.02.2008 № 10-ОЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Свердловской области» ("Областная газета", N 34-37, 05.02.2008), постановлениями Правительства Свердловской области от 17.11.2014 № 1002-ПП «Об утверждении государственной программы Свердловской области «Повышение инвестиционной привлекательности Свердловской области на 2024 года» ("Собрание законодательства Свердловской области", 16.01.2015, N 11-1 (2014), ст. 1731), Постановлениями Правительства Российской Федерации от 15.04.2014 №316 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Экономическое развитие и инновационная экономика» ("Собрание законодательства РФ", 05.05.2014, N 18 (часть II), ст. 2162.), от 06.09.2016 №887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг» («Собрание законодательства РФ», 12.09.2016, N 37, ст. 5506.), в соответствии с приказом финансового управления администрации Камышловского городского округа от 29.12.2016 г. №106-О «Об утверждении типовых форм договоров (соглашений) о предоставлении

субсидий из бюджета Камышловского городского округа юридическим лицам (за исключением муниципальных учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг», подпрограммой «Развитие малого и среднего предпринимательства на территории Камышловского городского округа» муниципальной программы «Развитие социально-экономического комплекса Камышловского городского округа до 2020 года», утвержденной постановлением главы Камышловского городского округа от 14.11.2013 № 2028 (с изменениями), (далее - Программы).

Положение определяет категории и критерии отбора юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, имеющих право на получение субсидий, цели, условия и порядок предоставления субсидий, порядок возврата субсидий в случае нарушений условий, установленных при их предоставлении.

Основные понятия, используемые в рамках настоящего Положения:

1) субсидия - денежные средства, предоставляемые получателю поддержки на компенсацию части затрат, определенных в пункте 5 настоящего Положения;

2) заявитель - субъект малого и среднего предпринимательства, зарегистрированный и осуществляющий деятельность на территории Камышловского городского округа, подавший Заявку на получение субсидии;

3) заявка на получение субсидии - комплект документов, необходимых для получения поддержки, подготовленных и переданных заявителем в администрацию Камышловского городского округа (далее — Администрация);

4) получатель поддержки - субъект малого и среднего предпринимательства, соответствующий критериям, определенным в пункте 14 настоящего Положения, и заключивший с Администрацией Соглашение о предоставлении субсидии.

2. Положение разработано в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3. Администрация является главным распорядителем бюджетных средств на указанные цели, до которого доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на 2020 год.

4. Количество получателей поддержки и размер субсидий определяются в пределах средств, предусмотренных в бюджете Камышловского городского округа на эти цели и Программой.

5. Субсидии предоставляются в целях содействия развитию малого и среднего предпринимательства на территории Камышловского городского округа и повышения их конкурентоспособности, обеспечение занятости и самозанятости населения Камышловского городского округа, указанных подпрограммой «Развитие малого и среднего предпринимательства на территории Камышловского городского округа» муниципальной программы «Развитие социально-экономического комплекса Камышловского городского округа до 2020 года», утвержденной постановлением главы Камышловского городского округа от 14.11.2013 № 2028 (с изменениями).

Субсидии предоставляются на возмещение следующих произведенных затрат:

- расходы на строительство объектов для осуществления предпринимательской деятельности;
- расходы на приобретение оборудования, сырья и материалов;
- расходы на капитальный ремонт помещений;
- расходы по арендной плате и оплате коммунальных услуг;
- расходы на технологическое присоединение к инженерной инфраструктуре (электрические сети, газоснабжение, водоснабжение, водоотведение и т.п.);
- расходы на приобретение программного продукта для ведения дела.

6. Предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства производится за счет средств бюджета Камышловского городского округа.

7. Максимальный размер субсидии для одного субъекта малого или среднего предпринимательства составляет 85% произведенных расходов и не более 300 тыс. рублей.

8. В качестве компенсации части затрат могут быть приняты расходы, произведенные до подачи заявки на получение субсидии, но не ранее 01.07.2018 года.

9. Информирование субъектов малого и среднего предпринимательства об условиях и порядке предоставления субсидий осуществляется путем размещения информации на официальном сайте Камышловского городского округа <http://gorod-kamyshlov.ru/>, а также иными способами (в случае необходимости).

10. Прием заявок на предоставление субсидий и предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства (далее - предоставление субсидий) осуществляется отделом экономики администрации Камышловского городского округа.

11. Предоставление субсидий осуществляется в соответствии с настоящим Положением и Соглашениями о предоставлении субсидии, заключаемыми Администрацией с субъектами малого и среднего предпринимательства.

12. Процедура подачи и рассмотрения заявки на предоставление субсидии, перечень предоставляемых документов устанавливаются настоящим Положением.

13. В целях принятия решения о предоставлении субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства постановлением Администрации утверждается состав комиссии по предоставлению субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства.

14. Критериями отбора получателей субсидий на компенсацию части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, являются следующие:

1) государственная регистрация юридического лица по месту нахождения его постоянного действующего исполнительного органа в Камышловском городском округе (для юридических лиц), регистрация по месту жительства в Камышловском городском округе (для индивидуальных предпринимателей), постановка на учет в Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы России № 19 по Свердловской области;

2) признание Комиссией заявки субъекта малого и среднего предпринимательства, соответствующей настоящему Положению;

3) заявителем произведены затраты, указанные в пункте 5 настоящего Положения, не ранее 1 июля 2018 года. Субсидии предоставляются на возмещение понесенных затрат, субъектом малого и среднего предпринимательства расходов, указанных в пункте 5 настоящего Положения, в размере 85% от размера затрат;

4) основным видом деятельности заявителя (указан в выписке из ЕГРН, ЕГРИП) является один из видов деятельности, определенных в Стратегии социально-экономического развития Камышловского городского округа, утвержденной решением Думы Камышловского городского округа от 20.12.2018 № 333 как приоритетные:

- строительство зданий для промышленного производства;
- деятельность по предоставлению мест для временного проживания;
- производство и услуги обрабатывающей промышленности;
- оказание бытовых услуг населению;
- развитие сферы общественного питания;
- развитие туристского потенциала.

5) принятие субъектом малого и среднего предпринимательства на себя обязательств обеспечить функционирование организации в течение не менее трех календарных лет с момента получения субсидии;

6) Поддержка не может оказываться в отношении субъектов малого и среднего предпринимательства:

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

2. являющихся участниками соглашений о разделе продукции;

3. осуществляющих предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

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

Финансовая поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства, предусмотренная статьей 17 Федерального закона от 24 июля 2007 года №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства

в Российской Федерации», не может оказываться субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;

7) представление в полном объеме достоверных сведений и документов, указанных в пунктах 25 -27 настоящего Положения;

8) у получателей субсидий должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

9) у получателей субсидий должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом;

10) получатели субсидий - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении их не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатели субсидий - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

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

12) получатели субсидий не должны получать средства из бюджета бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 5 Положения.

15. Субсидии не предоставляются при отсутствии в бюджете Камышловского городского округа средств на указанные цели.

## Раздел 2. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ

16. Заявка с приложениями, указанными в пунктах 25-27 настоящего Положения, подается субъектом малого и среднего предпринимательства в отдел экономики администрации Камышловского городского округа по адресу: город Камышлов, улица Свердлова, дом 41, каб.2.

Заявки принимаются в рабочие дни с 9.00 часов до 12.00 часов, с 13.00 часов до 16.00 часов местного времени.

17. Прием заявок осуществляется с 01 апреля по 30 апреля 2020 г. Заявки, поступившие после установленного срока, не регистрируются и не рассматриваются.

18. Поступившие заявки регистрируются в Системе электронного документооборота.

19. Отзыв заявки возможен до рассмотрения ее Комиссией.

20. В случае отзыва уже поданной заявки, Заявитель имеет право направить повторную заявку (до окончания приема заявок) взамен отозванной. При поступлении повторной заявки осуществляется новая запись согласно пункту 18 настоящего Положения.

21. Отдел экономики администрации Камышловского городского округа осуществляет проверку поступивших заявок субъектов малого и среднего предпринимательства на соответствие условиям настоящего Положения.

В целях проверки достоверности сведений, указанных в заявке, Администрация имеет право запрашивать и получать информацию у третьих лиц и у субъектов малого и среднего предпринимательства, посещать место осуществления предпринимательской деятельности заявителя.

Ответственность за полноту заявки, ее соответствие требованиям настоящего Положения несут заявители.

22. Администрация и Комиссия обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в заявках.

23. Документы, представленные субъектом малого и среднего предпринимательства и рассмотренные Комиссией, не возвращаются.

24. Заявки субъектов малого и среднего предпринимательства хранятся в отделе экономики администрации Камышловского городского округа в течение 3 (трех) лет.

25. Перечень документов, входящих в состав заявки и требования к ним:

№ п/п	Документ	Требования к документу
1	Заявка по форме согласно Приложению 1 к настоящему Положению с приложением описи представленных документов (по форме согласно приложению к Заявке)	Заверяется подписью руководителя и печатью (при наличии) юридического лица или индивидуальным предпринимателем
2	Копия свидетельства о	Заверяется подписью руководителя и

	<p>государственной регистрации (для индивидуальных предпринимателей - копия свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей или копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя либо лист записи ЕГРИП)</p> <p>(для юридических лиц - копия свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц или копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица либо лист записи ЕГРЮЛ)</p>	печатью юридического лица или подписью индивидуального предпринимателя
3	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, содержащая сведения об основном виде экономической деятельности в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности.	Сформирована, выдана на бумажном носителе и заверена подписью уполномоченного лица и печатью территориального налогового органа не ранее чем за тридцать календарных дней до дня представления документов в Администрацию. Допускается предоставление выписки, распечатанной с сайта ИФНС, заверенной подписью и печатью заявителя
4	Копии паспортов: - индивидуального предпринимателя - руководителя юридического лица	Заверяются подписью специалиста администрации, принявшего заявку при предъявлении подлинника паспорта
5	Копия Устава (для юридических лиц)	Заверяются подписью руководителя и печатью юридического лица
6	Копии документов, подтверждающих полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя (решение об избрании, приказ о назначении) (для юридических лиц)	Заверяются подписью руководителя и печатью юридического лица
7	Если компания зарегистрирована ранее 01 января 2020 года - сведения о среднесписочной численности работников юридического лица или индивидуального предпринимателя за предшествующий календарный год с отметкой территориального налогового органа или с приложением копии	Заверяются подписью руководителя и печатью юридического лица или индивидуальным предпринимателем

	уведомления, подтверждающего направление документов в налоговые органы по почте или в электронном виде	
	Если компания зарегистрирована после 01 января 2020 года - справка о среднесписочной численности работников юридического лица или индивидуального предпринимателя за период, прошедший со дня их государственной регистрации, оформленная на фирменном бланке	Заверяется подписью руководителя и печатью юридического лица или индивидуальным предпринимателем
8	<p>Если компания зарегистрирована ранее 01 января 2020 года:</p> <p>Для организаций на общем и (или) специальном режиме налогообложения: отчет о финансовых результатах за предшествующий календарный год с отметкой налогового органа или с приложением копии уведомления, подтверждающего направление документов в налоговые органы по почте или в электронном виде.</p> <p>Для индивидуальных предпринимателей на упрощенном режиме налогообложения и (или) совмещающих этот режим с единым налогом на вмененный доход (далее - ЕНВД), а также применяющих патентную систему налогообложения: копия книги учета доходов (и расходов) за предшествующий календарный год.</p> <p>Для индивидуальных предпринимателей, уплачивающих налоги в виде ЕНВД: справка о размере выручки от реализации товаров (работ, услуг) за предшествующий календарный год.</p>	Заверяются подписью руководителя и печатью юридического лица или индивидуальным предпринимателем
	Если компания зарегистрирована после 01 января 2020 года - справка о размере выручки от реализации товаров (работ, услуг) за период, прошедший со дня их государственной регистрации, оформленная на фирменном бланке	Заверяется подписью руководителя и печатью юридического лица или индивидуальным предпринимателем

9	<p>Если компания зарегистрирована ранее 01 января 2020 года - документ, подтверждающий размер балансовой стоимости активов (остаточной стоимости основных средств и нематериальных активов) за предшествующий календарный год с оригинальной отметкой территориального налогового органа или с приложением копии уведомления, подтверждающего направление документов в налоговые органы по почте или в электронном виде. (для юридических лиц)</p> <p>Для субъектов малого предпринимательства, применяющих упрощенную систему налогообложения, уплачивающих налоги в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности, - справка о балансовой стоимости активов (остаточной стоимости основных средств и нематериальных активов) (для юридических лиц)</p>	<p>Заверяется подписью руководителя и печатью юридического лица или индивидуальным предпринимателем</p>
	<p>Если компания зарегистрирована после 01 января 2020 года - справка о балансовой стоимости активов (остаточной стоимости основных средств и нематериальных активов) за период, прошедший со дня ее государственной регистрации, оформленная на фирменном бланке</p>	<p>Заверяется подписью руководителя и печатью юридического лица или индивидуальным предпринимателем</p>
10	<p>Оригинальная справка территориального налогового органа об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов (форма КНД 1120101).</p> <p>В случае если есть неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, пеней, процентов за пользование бюджетными средствами, штрафов, предоставляются: справка о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам, процентам организаций и индивидуальных предпринимателей (форма КНД 1160080), а также копии</p>	<p>Сформирована, выдана на бумажном носителе и заверена подписью уполномоченного лица и печатью территориального налогового органа не ранее чем за тридцать календарных дней до дня представления документов в Администрацию.</p> <p>Допускается предоставление справки из ИФНС, распечатанной с применением систем ТКС с приложением всех документов, подтверждающих прохождение ТКС, заверенные подписью и печатью заявителя</p>

	<p>платежных поручений об оплате указанной в этой справке задолженности, заверенные подписью уполномоченного лица и печатью банка и подписью руководителя и печатью юридического лица либо индивидуальным предпринимателем, либо копии чеков, подтверждающих оплату (для индивидуальных предпринимателей)</p>	
11	<p>Копии документов (в 2-х экземплярах), подтверждающих расходы заявителя на цели, указанные в пункте 5 Положения и произведенные не ранее 1 июля 2018 года (копии платежных документов, подтверждающих фактическую оплату субъектом малого и среднего предпринимательства расходов, указанных в пункте 5 настоящего Положения (представление одного или нескольких документов)), в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- расходы на строительство объектов для осуществления предпринимательской деятельности;</li> <li>- расходы на приобретение оборудования, сырья и материалов;</li> <li>- расходы на капитальный ремонт помещений;</li> <li>- расходы по арендной плате и оплате коммунальных услуг;</li> <li>- расходы на технологическое присоединение к инженерной инфраструктуре (электрические сети, газоснабжение, водоснабжение, водоотведение и т.п.);</li> <li>- расходы на приобретение программного продукта для ведения дела.</li> </ul>	<p>Заверяются подписью руководителя и печатью юридического лица или индивидуальным предпринимателем, платежные поручения заверены подписью сотрудника и печатью банка</p>
	<p>Юридические лица предоставляют платежные документы, подтверждающие расходы, осуществленные безналичным путем: копии платежных поручений, заверенных банком, со ссылкой на документ, на основании которого осуществлялся платеж, с приложением копии данного документа.</p>	

	<p>Индивидуальные предприниматели в качестве платежных документов о безналичном расчете предоставляют копии платежных поручений, заверенных банком, со ссылкой на документ, на основании которого осуществлялся платеж, с приложением копии данного документа.</p> <p>В случае наличного расчета юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями должны быть предоставлены копии квитанций к приходному кассовому ордеру, товарных и кассовых чеков, бланков строгой отчетности.</p> <p>А также, накладные на поставку товара (материала, оборудования), акты выполненных работ</p>	
12	<p>Документы, подтверждающие фактическое функционирование субъекта предпринимательства (представление одного или нескольких документов), в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- справка о деятельности организации (в свободной форме);</li> <li>- копия договора аренды помещения, копия документа о праве собственности на помещение или копии иных документов, подтверждающих право на использование нежилого помещения с целью размещения субъекта предпринимательской деятельности.</li> </ul>	<p>Заверяются подписью руководителя и печатью (при наличии) юридического лица или индивидуальным предпринимателем</p>
13	<p>Документ (в свободной форме) об отсутствии задолженности по платежам в бюджет Камышловского городского округа по арендным платежам</p>	<p>Заверяется подписью председателя комитета по управлению имуществом и земельным ресурсам администрации Камышловского городского округа</p>
14	<p>Если компания зарегистрирована ранее 01 января 2020 года - Сведения о среднемесячной заработной плате работников на 01.01.2020</p>	<p>6-НДФЛ, Сформирована, выдана на бумажном носителе и заверена подписью уполномоченного лица и печатью территориального налогового органа</p> <p>Допускается предоставление справки из ИФНС, распечатанной с применением систем ТКС с приложением всех</p>

		документов, подтверждающих прохождение ТКС, заверенные подписью и печатью юридического лица и подписью индивидуального предпринимателя
	Если компания зарегистрирована после 01 января 2020 года - справка о среднемесячной заработной плате работников за период, прошедший со дня ее государственной регистрации, оформленная на фирменном бланке	Заверяется подписью руководителя и печатью юридического лица или подписью индивидуального предпринимателя
15	Информация о СМП по установленной форме (приложение к заявке)	Заверяется подписью руководителя и печатью юридического лица или подписью индивидуального предпринимателя
16	Карточка предприятия (банковские реквизиты)	Заверяется подписью руководителя и печатью юридического лица или подписью индивидуального предпринимателя

26. Субъектом малого и среднего предпринимательства, созданным в форме акционерного общества, должна быть представлена выписка из реестра акционеров, сформированная выдавшим ее держателем реестра акционеров общества не ранее чем за тридцать календарных дней до дня представления документов в Администрацию.

27. В случае если в составе учредителей юридического лица указано одно или несколько других юридических лиц, доля участия которых в его уставном капитале составляет более 25%, то о каждом из данных юридических лиц также должны быть представлены документы, предусмотренные подпунктами 3, 4, 5, 6, 9, 10 пункта 25 настоящего Положения.

28. К документам, указанным в пункте 25 настоящего Положения, предъявляются следующие обязательные требования:

- оформление на русском языке;
- отсутствие подчисток и исправлений. Допустимы исправления, оформленные в соответствии с установленными правилами делопроизводства;
- копии документов, приложенные к заявке, должны быть заверены подписью руководителя и печатью юридического лица или подписью и печатью (при наличии) индивидуального предпринимателя;
- документы должны быть пронумерованы, прошнурованы, скреплены подписью и печатью юридического лица или подписью и печатью (при наличии) индивидуального предпринимателя. Отдельно прилагается второй экземпляр документов, подтверждающих расходы.

Первыми должны быть подшиты заявка (по форме согласно Приложению 1) и перечень (опись) документов, входящих в состав заявки, с указанием страницы, на которой находится соответствующий документ (по форме согласно приложению к Заявке).

### Раздел 3. ПОРЯДОК И СРОКИ РАССМОТРЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ И ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУБСИДИЙ

29. Заявки субъектов малого и среднего предпринимательства выносятся на рассмотрение Комиссии отделом экономики Администрации.

30. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии. Состав Комиссии формируется из представителей органов местного самоуправления и Думы Камышловского городского округа в количестве 10 человек.

31. Порядок работы Комиссии.

1) Председатель (в случае отсутствия - заместитель председателя) Комиссии:

- назначает даты заседания Комиссии;
- осуществляет руководство деятельностью Комиссии;
- ведет заседания Комиссии;

2) Секретарь Комиссии:

- ведет рабочую документацию Комиссии, своевременно оповещает членов Комиссии о сроках и месте проведения заседания и знакомит их с материалами, подготовленными для рассмотрения на заседании Комиссии;
- информирует участников конкурсного отбора о результате конкурса любым доступным способом связи;
- составляет протокол заседания Комиссии;
- выполняет поручения председателя Комиссии, связанные с работой Комиссии;

3) Члены Комиссии имеют право:

- выступать на заседании Комиссии, вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии, голосовать по обсуждаемым вопросам;
- знакомиться с документами, представленными в составе заявок на предоставление субсидии;
- в случае несогласия с решением Комиссии излагать свое особое мнение, которое подлежит отражению в протоколе Комиссии;

4) Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на заседаниях Комиссии;
- рассматривать и оценивать (в баллах) конкурсные заявки;
- подписывать протокол заседания Комиссии;
- заблаговременно извещать председателя Комиссии о невозможности присутствия на заседании Комиссии;
- не разглашать ставшую известной членам Комиссии при осуществлении ими своих полномочий конфиденциальную информацию;
- выполнять требования настоящего Положения;

5) формой деятельности Комиссии является заседание. Заседания Комиссии проводятся в очной форме. Заседание Комиссии считается

правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов;

6) решения Комиссии оформляются протоколами. Протокол заседания Комиссии подписывается всеми членами Комиссии, присутствующими на заседании.

К протоколу прикладываются таблицы с балльными оценками каждого члена Комиссии и расчет среднего балла каждого участника конкурсного отбора.

Протокол результатов конкурсного отбора содержит следующую информацию: общее количество участников конкурсного отбора, рейтинг участников конкурсного отбора, с указанием набранных ими средних баллов, список победителей конкурсного отбора, с указанием суммы предоставленной субсидии;

7) Комиссия рассматривает заявки в срок не более 30 календарных дней с даты окончания приема заявок;

8) Комиссия вправе принимать следующие решения:

- о допуске к участию в конкурсном отборе;
- о рейтинге участников конкурсного отбора;
- о победителях конкурсного отбора;
- о предоставлении субсидии, о размере субсидии;
- об отказе в предоставлении субсидии;
- о распределении средств субсидий в случае отказа от получения субсидии (неполучения субсидии по иным причинам) субъектами малого и среднего предпринимательства;
- по иным вопросам, возникшим в ходе работы комиссии.

32. Конкурсный отбор проводится в три этапа:

- допуск к конкурсному отбору,
- конкурсный отбор
- подведение итогов конкурсного отбора.

33. Заявки, рассматриваемые Комиссией, оцениваются на основании информации, содержащейся в документах, представленных субъектами малого и среднего предпринимательства, руководствуясь следующими балльными оценками:

№ п/п	Наименование критерия	Направления деятельности, значения	Оценк а в балла х	Источник информации

1	Оценка экономической значимости объекта предпринимательской деятельности	Низкая значимость	0	справка о деятельности организации (в свободной форме), с приложением документов, подтверждающих функционирование организации (положение, типовой договор с потребителями услуг и иные документы - по желанию), документы в составе заявки
		Средняя значимость	5	
		Высокая значимость	10	
2	Основной вид деятельности субъекта предпринимательства	деятельность по предоставлению мест для временного проживания	5	справка о деятельности организации (в свободной форме), с приложением документов, подтверждающих функционирование организации (положение, типовой договор с потребителями услуг и иные документы - по желанию), документы в составе заявки
		оказание бытовых услуг населению	6	
		строительство зданий для промышленного производства	7	
		развитие сферы общественного питания	8	
		туризм, включая развитие народных промыслов	9	
		производство и услуги обрабатывающей промышленности	10	
3	Среднесписочная	1-5	3	документы в составе

	численность работников (чел)	6-10	5	заявки
		11 и более	10	
4	Планируемое создание рабочих мест	1	2	документы в составе заявки
		2	5	
		3	10	
5	Среднемесячная заработная плат работников	Соответствуем МРОТ на 01.01.2020	5	документы в составе заявки
		Превышает МРОТ на 01.01.2020	10	

34. В ходе заседания Комиссия выполняет расчет среднего балла каждого участника конкурсного отбора. Для этого сумма баллов, выставленных членами Комиссии соответствующей заявке участника конкурсного отбора, делится на число членов Комиссии, рассматривавших заявку.

35. На основании расчета среднего балла каждого участника конкурсного отбора Комиссия формирует рейтинг участников конкурсного отбора.

36. Комиссия принимает решение о победителях конкурсного отбора и размере субсидии каждому победителю конкурсного отбора. Победителями конкурсного отбора становятся участники, имеющих наибольшие средние баллы в рейтинге участников конкурсного отбора.

Комиссия распределяет между субъектами малого и среднего предпринимательства, набравшими наибольшее количество баллов и включенными в рейтинг, объем выделенных и перечисленных на указанные цели лимитов средств. Устанавливает плановое значение показателей результативности в зависимости от планируемого числа рабочих мест, указанного в составе заявки (не менее 1), и срок на который запланировано достижение показателя не более 2 лет, с момента получения субсидии.

37. Секретарь Комиссии:

- готовит проект распоряжения о победителях конкурсного отбора по предоставлению субсидий из бюджета Камышловского городского округа и о подготовке проекта Соглашений;

- в течение 5 (пяти) рабочих дней после заседания Комиссии информирует субъектов малого и среднего предпринимательства о принятом решении любым доступным способом связи.

38. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие представленных документов требованиям, указанным в пунктах 25 - 27 настоящего Положения, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

2) заявитель не соответствует критериям, указанным в пункте 14 настоящего Положения;

3) отсутствие лимита средств в бюджете Камышловского городского округа.

39. Субсидия предоставляется на возмещение субъектом малого и среднего предпринимательства расходов, указанных в пункте 5 настоящего Положения, в размере 85 процентов от размера расходов.

Размер субсидии не может превышать 300 (Триста) тысяч рублей на одного получателя поддержки.

Размер субсидии определяется по формуле:

$S_{смсп}$  (не более 300 тыс. рублей) =  $V_{ср} / 100 \times 85$ , где:

$S_{смсп}$  - размер субсидии субъекту малого и среднего предпринимательства;

$V_{ср}$  - объем затрат, понесенных субъектом малого и среднего предпринимательства;

85 - размер компенсации части затрат субъектам малого и среднего предпринимательства, расходов, указанных в пункте 5 настоящего Положения.

В рамках настоящего Положения предусмотрена выдача не более одной субсидии одному субъекту малого и среднего предпринимательства.

40. Условия и порядок заключения Соглашения о предоставлении субсидии:

1) субъект малого и среднего предпринимательства, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии, заключает с Администрацией Соглашение о предоставлении субсидии по форме согласно Приложению № 2 к Положению в течение 5 рабочих дней с момента Распоряжения Администрации;

2) в случае если победителем конкурсного отбора не подписано по любым причинам Соглашение о предоставлении субсидии в течение 5 рабочих дней с момента Распоряжения Администрации, это означает односторонний добровольный отказ от получения субсидии.

В данном случае субсидия может быть предоставлена субъекту малого и среднего предпринимательства, следующему по списку (месту) в рейтинге;

41. Выплата субсидии осуществляется отделом учета и отчетности администрации Камышловского городского округа в безналичном порядке путем перечисления денежных средств на расчетный счет субъекта малого и среднего предпринимательства, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии, в течение 10 рабочих дней после подписания Соглашения на реквизиты, указанные в соглашении.

42. Сведения о субъектах малого и среднего предпринимательства - получателях финансовой поддержки в форме субсидий вносятся Администрацией (отдел экономики) в Реестр субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки.

43. Получателям субсидии устанавливаются следующие показатели результативности:

1) количество вновь созданных рабочих мест субъектами малого и среднего предпринимательства, получившими поддержку (единиц);

Получатели субсидии должны достигнуть не менее 100% предельных значений показателей результативности в результате использования субсидии в течение года, следующего за годом предоставления субсидии.

В Соглашении о предоставлении субсидии Администрация имеет право устанавливать конкретные значения показателей результативности на основании Положения.

#### Раздел 4. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТНОСТИ

44. Субъект малого и среднего предпринимательства - получатель субсидии обязан предоставлять в Администрацию (отдел экономики) отчет о достижениях значений показателей результативности по форме в соответствии с Приложением N 2 к Соглашению, за 2020 год - не позднее 01.02.2021, за 2021 год - не позднее 01.02.2022, за 2022 год - не позднее 01.02.2023 с приложением сведений о среднесписочной численности работников юридического лица или индивидуального предпринимателя за предшествующий календарный год с отметкой территориального налогового органа или с приложением копии уведомления, подтверждающего направление документов в налоговые органы по почте или в электронном виде.

45. Получатель субсидии обязан оповещать Администрацию в письменной форме обо всех происходящих изменениях статуса и реквизитов, в том числе фактического местонахождения и контактных данных в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня соответствующего изменения в течении трех лет.

46. Администрация (отдел экономики) ведет мониторинг результатов, достигнутых субъектами малого и среднего предпринимательства - получателями субсидий, анализирует и обобщает полученную информацию о субъектах малого и среднего предпринимательства - получателях субсидии в соответствии с настоящим Положением и заключенными Соглашениями.

#### Раздел 5. ТРЕБОВАНИЯ ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ УСЛОВИЙ, ЦЕЛЕЙ И ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ И ОТВЕТСТВЕННОСТИ ЗА ИХ НАРУШЕНИЕ

47. Контроль за соблюдением получателем субсидии условий, целей и

порядка предоставления субсидии обязаны осуществлять главный распорядитель бюджетных средств, предоставивший субсидию, и органы муниципального финансового контроля.

48. В случае прекращения деятельности до истечения трех лет после получения субсидии, получатель субсидии обязан в течение 3 (трех) рабочих дней предоставить Администрации информацию о прекращении деятельности и согласовать порядок возврата средств субсидии.

49. Предоставленная субъекту малого и среднего предпринимательства субсидия подлежит возврату в бюджет Камышловского городского округа в следующих случаях:

1) невыполнения целевых показателей, установленных в Приложении 1 к Соглашению;

2) установления фактов представления недостоверных сведений;

3) невыполнения обязательств по обеспечению функционирования организации в течение не менее 3 лет с момента получения субсидии.

50. В соответствии с решением уполномоченных органов Администрацией субъекту малого и среднего предпринимательства направляется требование о возврате субсидии.

51. Получатель субсидии обязан в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты получения требования о возврате субсидии вернуть средства в полном объеме на расчетный счет Администрации.

52. В случае не возврата субсидии в установленные пунктом 53 сроки, средства субсидии взыскиваются в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

53. При выявлении нарушений условий Соглашения сведения о выявленном нарушении условий предоставления поддержки вносятся Администрацией (отделом экономики) в муниципальный реестр субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки.

К условиям предоставления субсидии относится, в том числе, предоставление в Администрацию Показателей результативности по форме согласно приложению № 1 к соглашению и Отчета о достижении значений показателей результативности по форме согласно приложению № 2 к соглашению.

Впоследствии, субъекту малого предпринимательства должно быть отказано в оказании поддержки в случае, если с момента признания субъекта малого и среднего предпринимательства допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки прошло менее чем три года.

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Положению о предоставлении субсидий из бюджета Камышловского городского округа субъектам малого и среднего предпринимательства на компенсацию части затрат по развитию бизнеса на территории Камышловского городского округа в 2020 году

Главе Камышловского городского округа  
ФИО

Дата подачи заявления, исх. номер

## ЗАЯВКА

на получение субсидий из бюджета Камышловского городского округа субъектам малого и среднего предпринимательства на компенсацию части затрат по развитию бизнеса на территории Камышловского городского округа в 2020 году

О субъекте малого и среднего предпринимательства сообщаю следующие сведения по состоянию на 01.04.2020:

<p>Наименование юридического лица или фамилия, имя и отчество (если имеется) индивидуального предпринимателя</p>	
<p>Почтовый адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица или место жительства индивидуального предпринимателя</p>	
<p>Основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица (ОГРН) или индивидуального предпринимателя (ОГРНИП)</p>	

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН/КПП)	
Контактный телефон, адрес электронной почты	
Основной вид деятельности	
Среднесписочная численность работников за 2019 год (или с даты регистрации по дату подачи заявки)	
Среднемесячная заработная плата работников за 2019 год (или с даты регистрации по дату подачи заявки)	
Плановый прирост численности работников	
Срок, на который запланировано достижение показателя планового прироста численности работников	
Отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах	Да _____ / Нет _____
Отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет Камышловского городского округа	Да _____ / Нет _____
Находится (юридическое лицо) в	

<p>процессе реорганизации, ликвидации, в отношении (юридическое лицо) введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии приостановлена в порядке, _____ предусмотренном законодательством Российской Федерации</p> <p>Прекратил _____ деятельность (индивидуальный предприниматель) в качестве _____ индивидуального предпринимателя</p>	<p>Да _____ / Нет _____</p>
<p>Является иностранным юридическим лицом, или российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов</p>	<p>Да _____ / Нет _____</p>
<p>Является получателем средства из бюджета Камышловского городского округа в соответствии _____ (в случае «да» указать НПА)</p>	<p>Да _____ / Нет _____</p>

Ознакомившись с условиями конкурсного отбора на предоставление субсидий, просит представить субсидии на компенсацию части затрат по развитию \_\_\_\_\_ бизнеса

(указать сферу деятельности )

в сумме ( \_\_\_\_\_ ) рублей.

(указать сумму субсидии)

Объем осуществленных расходов:

№ п/п	Наименование расходов	Документ(ы), подтверждающий(ие) осуществленные расходы	Размер осуществленных расходов, руб.
ИТОГО:			

Заявитель подтверждает, что вся информация, содержащаяся в заявке и прилагаемых к ней документах, является подлинной, и не возражает против доступа к ней всех заинтересованных лиц.

Заявление о предоставлении субсидии означает согласие:

1) на предоставление отзывов и необходимой информации о результатах поддержки по запросу;

2) на проверку условий предоставления субсидии.

Перечень прилагаемых к заявке документов: (согласно перечня в приложении к заявке)

Я уведомлен, что данная информация о субъекте малого и среднего предпринимательства будет занесена в реестр получателей поддержки в соответствии со статьей 8 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Достоверность предоставленной информации подтверждаю.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 г.

\_\_\_\_\_  
(подпись руководителя, ИП)  
М.П. (при наличии)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

Дата регистрации заявки «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2020г. Рег. № \_\_\_\_\_  
(заполняется должностным лицом администрации Камышловского городского округа, принявшим заявку)

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

### Приложение

к Заявке на получение субсидий из бюджета Камышловского городского округа субъектам малого и среднего предпринимательства на компенсацию части затрат по развитию бизнеса на территории Камышловского городского округа в 2020 году на получение субсидии

#### Опись документов в составе заявки

(полное наименование организации-заявителя,  
Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

(наименование сферы деятельности)

№ п/п	Наименование документа	Условие предоставления	Количество страниц	№ страницы
1.	Заявка на получение субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на компенсацию части затрат по развитию бизнеса на территории Камышловского городского округа в 2020 году	во всех случаях		
2.	Опись документов в составе заявки	во всех случаях		
Иные документы, согласно <u>пп. 25 - 27</u> Положения				
3.				

Достоверность представленных сведений подтверждаю.

Согласен (на) на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

При принятии положительного решения о предоставлении субсидии обязуюсь представлять отчетную информацию в Администрацию Камышловского городского округа

Субъект малого предпринимательства несет предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации ответственность за недостоверность представленных сведений, повлекшую неправомерное получение бюджетных средств.

Я уведомлен(а) о том, неподписание мной Соглашения о предоставлении субсидии в течение 5 рабочих дней с момента принятия решения о его предоставлении и после поступления средств на указанные цели на расчетный счет по любым, в том числе не зависящим от меня причинам, означает мой односторонний добровольный отказ от получения субсидии.

---

(наименование организации-заявителя)

---

(подпись)

(Ф.И.О. руководителя)

М.П. (при наличии)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 2020 г.

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Положению о предоставлении субсидий из бюджета Камышловского городского округа субъектам малого и среднего предпринимательства на компенсацию части затрат по развитию бизнеса на территории Камышловского городского округа в 2020 году

Соглашение № \_\_\_\_\_

о предоставлении субсидий из бюджета Камышловского городского округа субъектам малого и среднего предпринимательства на компенсацию части затрат по развитию бизнеса в приоритетных отраслях экономики на территории Камышловского городского округа в 2020 году

г. Камышлов

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Администрация Камышловского городского округа, именуемая в дальнейшем «Главный распорядитель», в лице главы Камышловского (наименование главного распорядителя средств бюджета Камышловского городского округа)

городского округа \_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_ действующего на основании \_\_\_\_\_ Устава, с \_\_\_\_\_ одной \_\_\_\_\_ стороны, и \_\_\_\_\_

(наименование для юридического лица, фамилия, имя, отчество для индивидуального предпринимателя, физического лица)

именуемый в дальнейшем «Получатель», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_

(Устав для юридического лица, свидетельство о государственной регистрации для индивидуального предпринимателя, паспорт для физического лица, доверенность)

с другой стороны, далее именуемые «Стороны», в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, решением Думы Камышловского городского округа от «05» декабря 2019 года №440 «О бюджете Камышловского городского округа на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов», постановлением администрации Камышловского городского округа от .01.2020 № \_\_\_\_\_ «О предоставлении субсидий из бюджета Камышловского городского округа субъектам малого и среднего

предпринимательства на компенсацию части затрат по развитию бизнеса на территории Камышловского городского округа в 2020 году»

(наименование нормативного правового акта, регулирующего предоставление из бюджета Камышловского городского округа субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг)

(далее – Порядок предоставления субсидий), приказом финансового управления администрации Камышловского городского округа от 29.12.2016 № 106-О «Об утверждении типовых форм договоров (соглашений) о предоставлении из бюджета Камышловского городского округа субсидий юридическим лицам (за исключением муниципальных учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг» заключили настоящий договор (соглашение) (далее – соглашение) о нижеследующем.

#### 1. Предмет соглашения

1.1. Предметом настоящего соглашения является предоставление из бюджета Камышловского городского округа в 2020 году Получателю субсидии в целях возмещения части затрат Получателя, связанных с

---

(производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг) (далее – Субсидия).

1.2. Субсидия предоставляется Главным распорядителем в соответствии с лимитами бюджетных обязательств, доведенными Главному распорядителю по кодам классификации расходов бюджетов Российской Федерации:

код Главного распорядителя \_\_\_\_\_,

раздел \_\_\_\_\_,

подраздел \_\_\_\_\_,

целевая статья \_\_\_\_\_,

вид расходов \_\_\_\_\_

в рамках подпрограммы «Развитие малого и среднего предпринимательства на территории Камышловского городского округа» муниципальной программы «Об утверждении муниципальной программы «Развитие социально-экономического комплекса Камышловского городского округа до 2020 года», утвержденной постановлением главы Камышловского городского округа от 14.11.2013 № 2028 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие

социально-экономического комплекса Камышловского городского округа до 2020 года» (с изменениями). (наименование муниципальной подпрограммы программы Камышловского городского округа)

## 2. Размер Субсидии

2.1. Размер Субсидии, предоставляемой из бюджета Камышловского городского округа в соответствии с настоящим соглашением, составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ ) рублей.  
(сумма прописью)

## 3. Условия предоставления Субсидии

3.1 Соответствие Получателя требованиям, установленным Положением о предоставлении субсидий.

3.2. Предоставление Получателем документов, необходимых для получения Субсидии, в соответствии с пунктами 25-27 Положения о предоставлении субсидий, соответствие указанных документов требованиям, установленным Положением о предоставлении субсидий.

3.3. Направление Получателем на достижение целей, указанных в пункте 1.1. настоящего соглашения, собственных и (или) привлеченных средств (заемные и кредитные средства, средства спонсоров и другие средства, полученные организацией со стороны, за исключением средств, полученных из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации) в размере не менее 15 процентов общего объема субсидии.

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

3.5. Установление показателей результативности в соответствии с приложением №1 к настоящему соглашению.

Показатели результативности устанавливаются с учетом целевых показателей, предусмотренных муниципальной программой.

## 4. Порядок перечисления Субсидии

4.1. Перечисление Субсидии осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации на счет

\_\_\_\_\_  
(реквизиты счета Получателя)

открытый в \_\_\_\_\_.

(указывается: финансовое управление администрации Камышловского городского округа или наименование кредитной организации)

#### 4.2. Срок (периодичность) перечисления Субсидии:

перечисление Субсидии осуществляется Главным распорядителем в течение 10 рабочих дней после даты подписания Соглашения и предоставления документов, подтверждающих фактически произведенные расходы, с приложением копий первичных документов.

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

### 5. Права и обязанности Сторон

#### 5.1. Главный распорядитель обязуется:

1) рассмотреть в порядке и в сроки, установленные Положением о предоставлении субсидий, представленные Получателем документы;

2) обеспечить предоставление Субсидии в порядке и при соблюдении Получателем условий предоставления Субсидии, установленных Положением о предоставлении субсидий и настоящим соглашением;

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

4) определить показатели результативности в соответствии с приложением №1 к настоящему соглашению и осуществлять оценку их достижения;

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

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

7) в случае если Получателем допущены нарушения условий предоставления Субсидии, нецелевое использование Субсидии, не достигнуты значения показателей результативности, установленных в приложении №1 к настоящему соглашению направлять Получателю требование о возврате

средств Субсидии в бюджет Камышловского городского округа в течение 10 рабочих дней с момента получения требования.

Требование о возврате средств Субсидии в бюджет Камышловского городского округа подготавливается Главным распорядителем в письменной форме с указанием Получателя, платежных реквизитов, срока возврата и суммы Субсидии, подлежащей возврату;

8) выполнять иные обязательства, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Положением о предоставлении 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) осуществлять иные права, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Порядком предоставления субсидий и настоящим соглашением.

5.3. Получатель обязуется:

1) обеспечить выполнение условий предоставления Субсидии, установленных настоящим соглашением, в том числе:

предоставить Главному распорядителю документы, необходимые для предоставления субсидии, указанные в пунктах 25-27 Положения о предоставлении субсидий, соответствующие требованиям, установленные Положением о предоставлении субсидий;

2) направлять на достижение целей, указанных в пункте 1.1 настоящего соглашения, собственные и (или) привлеченные средства в размере согласно пункту 3.3 настоящего соглашения;

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

4) возвращать в бюджет Камышловского городского округа Субсидию в размере и в сроки, определенные в требовании Главного распорядителя;

5) обеспечить достижение значений показателей результативности, установленных в приложении №1 к настоящему соглашению;

6) обеспечить предоставление Главному распорядителю:

за 2020 год - не позднее 01.02.2021, за 2021 год - не позднее 01.02.2022, за 2022 год - не позднее 01.02.2023 отчета о достижении значений показателей результативности по форме согласно приложению №2 к настоящему соглашению

(с приложением сведений о среднесписочной численности работников юридического лица или индивидуального предпринимателя за предшествующий календарный год с отметкой территориального налогового органа или с приложением копии уведомления, подтверждающего направление документов в налоговые органы по почте или в электронном виде)

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

8) выполнить иные обязательства, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Положением о предоставлении субсидий и настоящим соглашением.

#### 5.4. Получатель вправе:

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

2) осуществлять иные права, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Положением о предоставлении 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 «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 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 пункт 4.2 настоящего соглашения, прекращается по окончании финансового года, в котором заключено соглашение, за исключением случаев, прямо предусмотренных муниципальными нормативными правовыми актами.

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 прекращения деятельности Получателя;
- 2) нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Положением о предоставлении субсидии и настоящим Соглашением.

Расторжение настоящего соглашения в одностороннем порядке возможно по требованию Главного распорядителя в случае недостижения Получателем установленных соглашением показателей результативности.

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 Камышловского городского округа	Наименование Получателя
Юридический адрес: 624860, г. Камышлов, ул. Свердлова, 41. Фактический адрес: 624860, г. Камышлов, ул. Свердлова, 41. Телефон: (34375) 2-45-55.	Место нахождения: (юридический адрес)
Платежные реквизиты:	Платежные реквизиты:

--	--

## 9. Подписи Сторон

Администрация: Глава Камышловского городского округа		Краткое наименование получателя Субсидии	
_____ / _____		_____ / _____	
(подпись)	(И.О.Фамилия)	(подпись)	(И.О.Фамилия)

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к соглашению о предоставлении субсидий из бюджета Камышловского городского округа субъектам малого и среднего предпринимательства на компенсацию части затрат по развитию бизнеса в приоритетных отраслях экономики на территории Камышловского городского округа в 2020 году

## ПОКАЗАТЕЛИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ

N п/ п	Наименование показателя	Единица измерения по ОКЕИ		Плановое значение показателя	Срок, на который запланирова но достижение показателя
		Наименование	Код		
1	2	3	4	5	6
1	Создание новых рабочих мест	единиц	ед		

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к соглашению о предоставлении субсидий из бюджета Камышловского городского округа субъектам малого и среднего предпринимательства на компенсацию части затрат по развитию бизнеса в приоритетных отраслях экономики на территории Камышловского городского округа в 2020 году

## ОТЧЕТ

о достижении значений показателей результативности  
по состоянию на \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Наименование Получателя \_\_\_\_\_

Периодичность: \_\_\_\_\_

N п/п	Наименование показателя <1>	Единица измерения по ОКЕИ		Плановое значение показателя <2>	Достигнутое значение показателя по состоянию на отчетную дату <3>	Процент выполнения плана	Причина отклонения
		Наименование	Код				
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Создание новых рабочих мест	единиц	ед				

Руководитель Получателя  
(уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_  
(должность) (ФИО) (телефон)

" " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

<1> Наименование показателя, указываемого в настоящей таблице, должно соответствовать наименованию показателя, указанному в графе 2 приложения N 1 к соглашению.

<2> Плановое значение показателя, указываемого в настоящей таблице, должно соответствовать плановому значению показателя, указанному в графе 5 приложения N 1 к соглашению.

<3> Достигнутое значение показателя по состоянию на отчетную дату в настоящей таблице должно соответствовать среднесписочной численности работающих, указанных в Сведениях о среднесписочной численности работников юридического лица или индивидуального предпринимателя за предшествующий календарный год с отметкой территориального налогового органа или с приложением копии уведомления, подтверждающего направление документов в налоговые органы по почте или в электронном виде ( с приложением подтверждающих документов).