Российская Федерация

 

# **Администрация города Дивногорска**

Красноярского края

# **П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |

25.05.2015 г. Дивногорск № 91п

О внесении изменений в постановление администрации города Дивногорска от 05.06.2014 № 134п «Об утверждении Порядка и условий предоставления субсидий вновь созданным субъектам малого предпринимательства на возмещение части расходов, связанных с приобретением и созданием основных средств и началом предпринимательской деятельности» (в ред. пост. от 21.07.2014 № 161п)

В соответствии с постановлением Правительства Красноярского края от 30.09.2013 № 505-п «Об утверждении государственной программы Красноярского края «Развитие инвестиционной, инновационной деятельности, малого и среднего предпринимательства на территории края», постановлением администрации города Дивногорска от 11.10.2013 № 207п «Об утверждении муниципальной программы «Содействие развитию местного самоуправления», руководствуясь статьями 43, 53 Устава муниципального образования город Дивногорск,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в постановление администрации города Дивногорска от 05.06.2014 № 134п «Об утверждении Порядка и условий предоставления субсидий вновь созданным субъектам малого предпринимательства на возмещение части расходов, связанных с приобретением и созданием основных средств и началом предпринимательской деятельности» (в ред. пост. от 21.07.2014 № 161п) следующие изменения:

1.1. В преамбуле к постановлению слова «на 2014 - 2016 годы» исключить.

1. В приложение к постановлению администрации города Дивногорска от 05.06.2014 № 134п «Об утверждении Порядка и условий предоставления субсидий вновь созданным субъектам малого предпринимательства на возмещение части расходов, связанных с приобретением и созданием основных средств и началом предпринимательской деятельности» (в ред. пост. от 21.07.2014 № 161п) внести следующие изменения:
	1. Первый абзац приложения к постановлению изложить в новой редакции:

«Порядок и условия предоставления субсидий субъектам малого и (или) среднего предпринимательства на возмещение части расходов, связанных с приобретением и созданием основных средств и началом предпринимательской деятельности (далее - Порядок), устанавливает механизм и условия предоставления муниципальной поддержки в форме субсидий на возмещение части затрат, связанных с уплатой первого взноса (аванса) при заключении договоров лизинга оборудования (далее - субсидии), размер и виды затрат, подлежащих возмещению, условия, порядок предоставления и порядок возврата субсидий в бюджет города в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении; порядок возврата в текущем финансовом году получателями субсидий остатков субсидий, не использованных в отчетном финансовом году, в случаях, предусмотренных соглашениями о предоставлении субсидий; порядок проведения обязательной проверки распорядителем бюджетных средств, предоставляющим субсидию, и органами муниципального финансового контроля соблюдения получателями условий, целей и порядка предоставления субсидий».

* 1. В абзаце втором приложения к постановлению слова «на 2014 - 2016 годы» исключить.
	2. Раздел I «Общие положения» приложения дополнить пунктом 1.4. следующего содержания:

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

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

- являющихся участниками соглашений о разделе продукции;

- осуществляющих предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

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

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

* 1. Пункт 2.2. раздела II «Условия предоставления субсидии» приложения изложить в новой редакции:

«2.2. Финансовая поддержка субъектам малого и (или) среднего предпринимательства оказывается администрацией города Дивногорска на основании поданных заявок от субъектов малого и (или) среднего предпринимательства. Субсидии предоставляются в пределах средств, предусмотренных на эти цели Программой и бюджетом города, утвержденным решением Дивногорского городского Совета депутатов о бюджете города на соответствующий финансовый год и плановый период, на основании:

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

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

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

- распоряжения Администрации о предоставлении субсидии.

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

* 1. Пункт 2.3. раздела II «Условия предоставления субсидии» приложения дополнить абзацами следующего содержания:

« - предоставившим в полном объеме документы, указанные в пункте 3.1 настоящего Порядка, которые заявитель должен предоставить самостоятельно».

* 1. Пункт 3.4. раздела III «Порядок предоставления субсидий» дополнить абзацами следующего содержания:

«Отдел передает заявку Комиссии для рассмотрения. Заявки, поступившие в Комиссию из Отдела, доработке и исправлению не подлежат. Вместе с заявкой в Комиссию передается заключение Координационного совета с оценкой социально-экономической реализуемости представленного бизнес-проекта (бизнес-плана).

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

Документы, представленные на получение субсидии, заявителю не возвращаются».

2.7. Пункт 3.8. раздела III «Порядок предоставления субсидий» приложения исключить.

2.8. В разделе III «Порядок предоставления субсидий» приложения пункт 3.9. изложить в следующей редакции, дополнив подпунктами 3.9.1., 3.9.2., и 3.9.3.:

«3.9. Комиссия, в течение 20 дней со дня поступления заключения об оценке социально-экономической реализуемости бизнес-проекта, рассматривает поступившие документы на соответствие заявки указанным условиям предоставления субсидии и принимает решение о соответствии или несоответствии заявки условиям предоставления субсидии по форме, согласно приложению № 9 к настоящему Порядку.

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

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

 3.9.3. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

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

- представление заявителем неполного пакета документов, указанных в пункте 3.1. настоящего Порядка, которые заявитель должен представить самостоятельно;

- невыполнение условий оказания поддержки, указанных в настоящем Порядке;

- несоответствие расходов, представленных к возмещению, расходов, связанных с приобретением и созданием основных средств и началом предпринимательской деятельности;

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

- представление копий документов, не поддающихся прочтению;

- представление заявителем недостоверных сведений и документов;

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

2.9. Пункт 3.11. раздела III «Порядок предоставления субсидий» приложения изложить в новой редакции:

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

2.10. В разделе III «Порядок предоставления субсидий» приложения пункт 3.13. изложить в следующей редакции, дополнив абзацем следующего содержания:

«В течение 5 рабочих дней после подписания распоряжения о предоставлении субсидии, до конца текущего финансового года, Администрация заключает с получателем субсидии соглашение о предоставлении субсидии по форме, согласно приложению № 5 к настоящему Порядку.

В случае если соглашение не заключено в установленные сроки по вине заявителя, распоряжение о предоставлении субсидии подлежит отмене».

2.11. Пункт 3.14. раздела III «Порядок предоставления субсидий» приложения изложить в новой редакции:

«После подписания соглашения, на основании представленных Отделом расчетов субсидий по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку и копии распоряжения администрации города о предоставлении субсидии, бухгалтерией администрации города оформляется заявка в финансовое управление администрации города на финансирование расходов, выделенных из бюджета города на реализацию Программы».

2.12. В пунктах 3.15., 3.16., 3.17. раздела III «Порядок предоставления субсидий» приложения слова «в территориальном отделе казначейства Красноярского края по городу Дивногорску» заменить словами «в Управлении Федерального казначейства Красноярского края».

* 1. В пункт 4.1. раздела IV «Порядок возврата субсидий» приложения внести следующие изменения:

- слова «двух» заменить словами «трех»;

- слова «следующего за отчетным» исключить;

- абзац «Под отчетным годом понимается год предоставления субсидии» исключить.

2.14. Пункт 4.3. раздела IV «Порядок возврата субсидий» приложения добавить абзац следующего содержания:

« Возврат в текущем финансовом году получателем остатков субсидии, не использованной в отчетном финансовом году, осуществляется в случаях, предусмотренных соглашениями о предоставлении субсидии».

* 1. Пункт 4.8. раздела IV «Порядок возврата субсидий» приложения исключить.
	2. Приложение дополнить разделом V «Контроль целевого расходования бюджетных средств» следующего содержания:

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

Порядок проведения обязательной проверки распорядителем бюджетных средств, предоставляющим субсидию, установлен в приложении № 8 к настоящему Порядку.

Порядок проведения обязательной проверки органом муниципального финансового контроля соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями определяется иным правовым актом администрации города Дивногорска.

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

2.17. Приложение № 5 изложить в новой редакции, в соответствии с приложением № 1 к настоящему постановлению.

2.18. Дополнить приложениями № 8, № 9 в соответствии с приложением № 2, № 3 к настоящему постановлению.

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя Главы города Панина Г. А.

Глава города Е.Е. Оль

|  |  |
| --- | --- |
| Приложение № 1 к постановлению администрации города Дивногорска« » 2015г. № пПриложение № 5к Порядку и условиям предоставления субсидии вновь созданным субъектам малого предпринимательства на возмещение части расходов, связанных с приобретением и созданием основных средств и началом предпринимательской деятельности**СОГЛАШЕНИЕ****о сотрудничестве между администрацией города Дивногорска \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г г. ДивногорскАдминистрация города Дивногорска, в лице Главы города \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава города Дивногорска, с одной стороны (далее – Распорядитель бюджетных средств), и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , с другой стороны (далее – Получатель субсидии), вместе именуемые «Стороны», заключили настоящее соглашение о нижеследующем:**1. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ**1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление Получателю субсидии на возмещение части расходов, связанных с приобретением и созданием основных средств и началом предпринимательской деятельности, в соответствии с Порядком предоставления субсидии субъектам малого и (или) среднего предпринимательства на возмещение части расходов, связанных с приобретением и созданием основных средств и началом предпринимательской деятельности, утвержденным постановлением администрации г. Дивногорска от \_\_\_.\_\_\_\_.20\_\_\_ № \_\_\_\_п (далее – Порядок).**2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**2.1. Распорядитель бюджетных средств в пределах своих полномочий в соответствии с действующим законодательством, обязуется предоставить субсидию Получателю субсидии в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_ копеек. 2.2.Получатель субсидии обязуется:2.2.1. Обеспечивать в соответствии с законодательством о налогахи сборах дисциплину расчётов с бюджетами всех уровней бюджетной системы Российской Федерации, внебюджетными фондами. Не допускать образования задолженности по налогам и сборам. Нести ответственность за достоверность представляемых документов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.2.2.2. Сохранить \_\_\_\_\_ рабочих мест на территории города Дивногорска.2.2.3. Создать \_\_\_\_\_ рабочих мест на территории города Дивногорска с целью трудоустройства лиц.2.2.4. Поддерживать размер среднемесячной заработной платы работников не ниже минимального размера оплаты труда, установленного региональным соглашением о минимальной заработной плате в Красноярском крае на отчетный период. При отсутствии действующего регионального соглашения руководствоваться минимальным размером оплаты труда, установленным федеральным законодательством. Обеспечивать своевременную выплату заработной платы.2.2.5. Приобретенное оборудования не продавать в течение 2-х лет, с момента получения субсидии на возмещение части расходов, связанных с приобретением и созданием основных средств и началом предпринимательской деятельности.2.2.6. Ежегодно в течение двух календарных лет, следующих за годом получения субсидии, до 5 мая, направлять в отдел экономического развития администрации города Дивногорска следующие документы:- копии бухгалтерского баланса (форма № 1), отчета о финансовых результатах (форма № 2) за предшествующий календарный год и последний отчетный период (при общеустановленной системе налогообложения), или налоговую декларацию за предшествующий календарный год (при специальных режимах налогообложения);- отчет о финансово-экономических показателях, составленный по форме согласно приложению № 7 к Порядку;- сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год.2.3. Получатель субсидии согласен на осуществление распорядителем бюджетных средств и органом муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателем условий, целей и порядка предоставления субсидии.2.4. Получатель субсидии вправе осуществлять инвестиционные вложения в содержание и ремонт социальных объектов, оказывать спонсорскую помощь при проведении культурно-массовых мероприятий в целях повышения привлекательности территории и улучшения условий проживания населения города Дивногорска. **3.ОСНОВАНИЯ И ПОРЯДОК ВОЗВРАТА СУБСИДИИ**3.1. Возврат субсидии в бюджет города осуществляется в случае:- невыполнения Получателем субсидии обязательств, указанных в пункте 2.2.6. настоящего соглашения;- обнаружения недостоверных сведений, представленных в целях получения субсидий;- получения сведений о начале процедуры ликвидации или банкротства юридического лица – Получателя субсидии или индивидуального предпринимателя – Получателя субсидии в течение двух лет со дня получения субсидии;- фактического неосуществления предпринимательской деятельности без ликвидации юридического лица – Получателя субсидии или без прекращения деятельности в качестве индивидуального предпринимателя;- невыполнение (или выполнение менее 75%) Получателем субсидии обязательств по созданию новых рабочих мест для трудоустройства граждан и сохранению рабочих мест, в соответствии с п. 2.2.2. и п. 2.2.3. настоящего соглашения.3.2. В случае выявления Распорядителем бюджетных средств факта нарушения Получателем субсидии условий, установленных Порядком и данным соглашением, Получатель субсидии обязуется в течение 10 рабочих дней со дня получения решения о возврате субсидии вернуть сумму субсидии в полном объеме в местный бюджет.3.3. Возврат в текущем финансовом году Получателем субсидии остатков субсидии, не использованной в отчетном финансовом году произвести в срок не позднее 1 марта года, следующего за отчетным.3.4. Возврат субсидии в бюджет города осуществляется в соответствии с Порядком.**4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**4.1. В период действия настоящего соглашения Стороны, по взаимному согласованию, могут вносить в него изменения и дополнения, оформляемые в виде дополнительных соглашений.4.2. Стороны обязуются в случаях, установленных законодательством, обеспечить соблюдение режима конфиденциальности в отношении информации, передаваемой в рамках данного соглашения.4.3. Соглашение вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует при условии полного исполнения Сторонами своих обязательств по соглашению.4.4. Все споры, возникающие в связи с реализацией настоящего соглашения, разрешаются Сторонами путем переговоров.4.5. В случае не достижения соглашения спор подлежит разрешению в соответствии с действующим законодательством.4.6. Настоящее соглашение составлено и подписано в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.**5. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА, ПЕЧАТИ И ПОДПИСИ СТОРОН**

|  |
| --- |
| Администрация города Дивногорска 663090 Красноярский край г. Дивногорск, ул. Комсомольская, д.2Глава города \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_663090, г. Дивногорск,ИНН КПП р/ск/с БИК Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  |

 |

Приложение № 2

 к постановлению администрации города Дивногорска

« » 2015г. № п

Приложение № 8

 к Порядку и условиям предоставления субсидии

 вновь созданным субъектам малого предпринимательства на возмещение части расходов, связанных с приобретением и созданием основных средств и началом предпринимательской деятельности

**Порядок проведения обязательной проверки распорядителем бюджетных средств, предоставляющим субсидии в целях финансового обеспечения (возмещения) части затрат, вновь созданным субъектам малого предпринимательства, связанных с приобретением и созданием основных средств и началом коммерческой деятельности, соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Порядок проведения обязательной проверки распорядителем бюджетных средств, предоставляющим субсидию в целях финансового обеспечения (возмещения) части затрат, вновь созданным субъектам малого предпринимательства, связанных с приобретением и созданием основных средств и началом коммерческой деятельности, определяет порядок проведения проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями на территории муниципального образования город Дивногорск (далее - проведение проверок).

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

3. Проведение проверок осуществляется в отношении субъектов малого и среднего предпринимательства, являющихся получателями субсидий в целях финансового обеспечения (возмещения) части затрат вновь созданным субъектам малого предпринимательства, связанных с приобретением и созданием основных средств и началом коммерческой деятельности (далее - субъект проверки).

4. Предметом проведения проверок является соблюдение условий, целей и порядка предоставления субсидий в целях финансового обеспечения (возмещения) части затрат, вновь созданным субъектам малого предпринимательства, связанных с приобретением и созданием основных средств и началом коммерческой деятельности субъектами проверки.

5. Проверки проводятся в форме плановых документарных проверок и (или) выездных проверок.

II. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРКИ

6. Проверки проводятся на основании утвержденного Главой города ежегодного плана проведения плановых проверок (далее - план проверок).

Отдел экономического развития администрации города Дивногорска формирует план проверок и размещает его на официальном сайте администрации города Дивногорска в сети «Интернет» в срок до 31 декабря текущего календарного года. Основанием для включения проверки в план является истечение 12 месяцев с даты подписания соглашения о предоставлении субсидии.

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

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

9. В распоряжении указываются:

1) наименование распорядителя бюджетных средств, проводящего проверку;

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

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

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

5) правовые основания проведения проверки;

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

7) даты начала и окончания проведения проверки.

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

III. СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРКИ

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

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

IV. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОВЕРКИ

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

14. В акте проверки указываются:

1) дата и место составления акта проверки;

2) наименование распорядителя бюджетных средств, проводившего проверку;

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

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

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

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

7) сведения о результатах проверки, а именно: о соблюдении условий, целей и порядка предоставления субсидии в целях финансового обеспечения (возмещения) части затрат на уплату первого взноса (аванса) при заключении договоров лизинга оборудования субъектом проверки;

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

9) подписи должностного лица, проводившего проверку.

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

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

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

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

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

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

VI. ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ РАСПОРЯДИТЕЛЯ БЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРОВЕРКИ

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

Приложение № 3

 к постановлению администрации города Дивногорска

« » 2015г. № п

Приложение № 9

 к Порядку и условиям предоставления субсидии

 вновь созданным субъектам малого предпринимательства на возмещение части расходов, связанных с приобретением и созданием основных средств и началом предпринимательской деятельности

РЕШЕНИЕ

О СООТВЕТСТВИИ ЗАЯВКИ ПОРЯДКУ И УСЛОВИЯМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ

Заявитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование заявителя)

Регистрационный номер и дата поступления заявки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вид поддержки: предоставление субсидии субъектам малого и (или) среднего предпринимательства на возмещение части расходов, связанных с приобретением и созданием основных средств и началом предпринимательской деятельности.

 Заявка рассмотрена Комиссией на соответствие порядку и условиям предоставления субсидии на возмещение части расходов, связанных с приобретением и созданием основных средств и началом предпринимательской деятельности.

Принято решение:

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

Начальник отдела

экономического развития \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель

 Финансового управления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (подпись) (расшифровка подписи)

Начальник отдела правового

 и кадрового обеспечения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (подпись) (расшифровка подписи)

 « \_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_