

ПРОЕКТ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

О внесении изменений в постановление администрации Мысковского городского округа от 27.08.2020 № 1267-нп

В связи с возникшей необходимостью, в целях создания благоприятных условий для развития малого и среднего предпринимательства на территории Мысковского городского округа, в соответствии со ст. 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.07.2006 №135-ФЗ «О защите конкуренции», постановлением Правительства Кемеровской области - Кузбасса от 31.03.2020 №193 «О Порядке предоставления субсидии из бюджета Кемеровской области - Кузбасса бюджетам муниципальных образований Кемеровской области - Кузбасса на реализацию отдельных мероприятий муниципальных программ развития субъектов малого и среднего предпринимательства и о признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Кемеровской области – Кузбасса», статьей 44 Устава Мысковского городского округа, п. 2.3. раздела 4 муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства в Мысковском городском округе» на 2017-2022 годы, утвержденной постановлением администрации Мысковского городского округа от 29.06.2017 № 1324-нп, ст.43, ст.44 Устава Мысковского городского округа:

1. Внести в приложение к постановлению администрации Мысковского городского округа от 27.08.2020 № 1267-нп «Об утверждении порядка предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим семейный бизнес» следующие изменения:

1.1. пункт 2.2 2 раздела «Условия и порядок предоставления субсидий» изложить в следующей редакции:

«2.2. Субсидия предоставляется при соблюдении следующих условий:

а) затраты, подлежащие возмещению, произведены за три года предшествующих подаче заявления на субсидию.

б) размер субсидии составляет 85 процентов от суммы фактически произведенных и документально подтвержденных затрат, но не более 300 тысяч рублей на одного получателя субсидии;

в) затраты, подлежащие возмещению, связаны с ведением предпринимательской деятельности:

- связанных с приобретением товарно-материальных ценностей, оборудования, программного обеспечения, ремонтом объектов движимого и недвижимого имущества (нежилых зданий, строений, помещений, сооружений), арендой, приобретением помещений и (или) земельных участков, используемых исключительно для ведения предпринимательской деятельности (за исключением расходов на оплату налогов, выплату заработной платы).

Значением результатов использования субсидии СМСП являются:

- количество субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки;

- количество трудоустроенных членов семьи с подтверждением на момент получения субсидии и далее в течение года, следующего за годом получения поддержки.»

2.2. пункт 4.3 4 раздела «Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение» изложить в следующей редакции:

«4.3. Получатель субсидии обязуется осуществлять предпринимательскую деятельность не менее 12 месяцев с момента получения субсидии, а также в соответствии с договором, заключенным с администрацией Мысковского городского округа, в срок не позднее 10 дней после истечения 1 (одного) календарного года представить в администрацию итоговый отчет о сохранении рабочих мест по форме согласно приложению №1 к договору.»

2. Приложение №1 к Приложению к постановлению администрации Мысковского городского округа от 27.08.2020 № 1267-нп «Об утверждении порядка предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим семейный бизнес» изложить в новой редакции согласно приложению.

3. Пресс-секретарю главы Мысковского городского округа (А.А. Амельченко) опубликовать настоящее постановление в городской газете «Мыски».

4. Консультанту-советнику организационного отдела администрации Мысковского городского округа (А.А. Смирнов) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Мысковского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня, следующего за днем его официального опубликования (обнародования).

6. Контроль за выполнением данного постановления возложить на заместителя главы Мысковского городского округа по экономике и промышленности С.Н. Часовникова.

Глава Мысковского
городского округа

Е.В. Тимофеев

Форма договора о предоставлении субсидии

Договор № _____ о предоставлении субсидии

г. Мыски «_____» _____ 20__ г.

Администрация Мысковского городского округа, в лице главы Мысковского городского округа _____, действующего на основании Устава Мысковского городского округа, именуемая в дальнейшем «Администрация», с одной стороны и _____, именуемый в дальнейшем «Получатель», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, далее при совместном упоминании именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем.

1. Предмет договора

1. Руководствуясь постановлением администрации Мысковского городского округа от _____ № _____ «Об утверждении порядка предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим семейный бизнес» постановлением администрации Мысковского городского округа от _____ № _____ «О расходовании средств, предусмотренных муниципальной программой «Развитие малого и среднего предпринимательства в Мысковском городском округе» на 2017-2022 годы от _____ № _____, Администрация предоставляет Получателю субсидию на возмещение расходов, связанных с _____ по виду деятельности _____, в сумме _____ рублей, за счет средств _____ бюджета.

2. Права и обязанности Администрации

2.1. Администрация обязуется перечислить субсидию в сумме _____ рублей на расчетный счет Получателя, в срок не позднее семи рабочих дней со дня поступления денежных средств на лицевой счет администрации Мысковского городского округа.

2.2. Администрация освобождается от ответственности за неисполнение обязательств в случае возникновения документально подтвержденных обстоятельств, не зависящих от обеих Сторон.

2.3. Администрация вправе проводить проверку документов, представленных Получателем в подтверждение сохранения и создания рабочих мест, а также проверку фактической деятельности организации.

2.4. Администрация проводит проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий Получателем.

2.5. Администрация вправе потребовать возврата субсидии за непредставление информации и документов, предусмотренных пунктами 3.1., 3.2. настоящего договора.

3. Права и обязанности Получателя

3.1. Сохранять численность работников в количестве _____ человек. В срок не позднее 10 дней после истечения 1 (одного) календарного года представить в Администрацию итоговый отчет о сохранении рабочих мест по форме согласно приложению № 1 к настоящему договору.

3.2. Получатель дает согласие на проведение проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий.

3.3. Обеспечить работу предприятия на период не менее 12 месяцев со дня получения субсидии. В течение указанного периода времени, Получатель обязуется предоставлять в Администрацию итоговый отчет о сохранении рабочих мест (Приложение № 1 к договору) по итогам каждого календарного года, до окончания действия субсидии и предоставлять справки об отсутствии задолженности перед налоговой службой и внебюджетными организациями.

3.4. Извещать Администрацию в письменной форме о любых обстоятельствах, связанных с изменением места жительства (регистрации), Ф.И.О., даты рождения, паспортных данных, контактных данных (№ телефона, эл. почты и т.п.), об изменении места осуществления финансово-хозяйственной деятельности, о возникновении признаков банкротства, (неплатежеспособности и (или) недостаточности имущества), о принятии решения о прекращении деятельности ИП.

3.5. Соблюдать установленные действующим законодательством нормы и правила, а также муниципальные правовые акты.

3.6. В случае невыполнения обязательств, предусмотренных разделом 3 настоящего договора, Получатель обязуется возвратить субсидию в полном объеме на лицевой счет Администрации.

4. Срок действия договора

4.1. Договор вступает в силу с момента подписания обеими Сторонами и действует до момента полного исполнения Сторонами взятых на себя обязательств.

4.2. Приложение № 1 к настоящему договору является его неотъемлемой частью.

5. Ответственность сторон

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных настоящим договором, Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством и настоящим договором.

5.2. Получатель обязан в течение тридцати дней с момента получения уведомления о возврате субсидии вернуть субсидию на расчетный счет Администрации. При отказе Получателя от добровольного возврата субсидии, субсидия взыскивается в судебном порядке.

6. Разрешение споров

6.1. Все споры и разногласия, возникающие между сторонами в ходе исполнения настоящего договора, разрешаются путем переговоров.

6.2. При недостижении Сторонами согласия в процессе переговоров спорные вопросы решаются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

7. Заключительные положения

7.1. Любые изменения или дополнения к настоящему договору действительны при условии, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными на то представителями сторон.

7.2. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

8. Адреса и банковские реквизиты сторон:

Администрация:

Получатель:

М.П.

М.П.

Итоговый отчет о сохранении новых рабочих мест

(наименование субъекта малого или среднего предпринимательства)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Я, _____,
(Ф.И.О. руководителя)
подтверждаю сохранение _____ (_____) рабочих мест.
(количество прописью)

Приложения (копии, заверенные подписью руководителя и печатью, с предъявлением подлинников):

- штатное расписание на дату заключения договора;
- штатное расписание на дату отчета;
- приказы о приеме на работу на каждого принятого работника;
- трудовые договоры на каждого принятого работника;
- трудовые книжки на каждого принятого работника - для основного места работы;
- для работы по совместительству – трудовые книжки (по желанию), либо справка о трудовой деятельности с пенсионного фонда РФ на самого работника, либо справка о трудовой деятельности в произвольной форме.

Руководитель организации (или иное уполномоченное лицо с указанием № доверенности, даты выдачи, срока действия и приложением оригинала доверенности):

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.