Утверждено

Постановлением Главы

города Реутов

 от 06.10.2014 № 143-ПГ

**Порядок**

**проведения конкурсного отбора и предоставления субсидий за счет средств бюджета городского округа Реутовна создание и (или) развитие центров времяпрепровождения детей**

Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, в целях реализации пункта 2.3.«Предоставление субсидий на создание и (или) развитие центров времяпрепровождения детей»мероприятий подпрограммы «Поддержка существующих субъектов малого и среднего предпринимательства и организаций инфраструктуры» муниципальной программы «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в городском округе Реутов на 2014 – 2018 годы», (далее – Программа), утвержденной Постановлением Администрации города Реутов от 16.09.2013 № 577-ПА «Об утверждении муниципальной программы «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в городском округе Реутов на 2014-2018 годы»» (в редакции Постановления Главы города Реутов от 28.08.2014 № 56-ПГ).

**1. Общие положения**

1.1. Конкурс проводится Администрацией города Реутов (далее - Администрация).

1.2. Конкурс – способ отбора заявок на право получения поддержки в форме субсидий.

1.3. Конкурсная комиссия – комиссия по отбору юридических лиц и индивидуальных предпринимателей для заключения договоров о предоставлении субсидий за счет средств бюджета городского округа Реутов в рамках реализации мероприятий муниципальной программы «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в городском округе Реутов на 2014-2018 годы» (далее – Конкурсная комиссия).

1.4. Участник Конкурса – субъект малого или среднего предпринимательства (далее – СМСП), подавший заявку на участие в Конкурсе.

1.5. Заявка (заявительные документы) на участие в Конкурсе – документы, оформленные в соответствии с требованиями настоящего Порядка.

1.6. Проект – документально формализованная совокупность объектов, целей и методов предпринимательской деятельности Участника конкурса, связанных с реализацией бизнес идеи.

1.7. Получатель субсидии – СМСП, по заявке которого Комиссией принято положительное решение на право получения поддержки в форме субсидий.

1.8. Договор - соглашение, заключенное между Администрацией и Получателем.

1.9. Предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на создание и (или) развитие центров времяпрепровождения детей, производится за счет средств бюджета городского округа Реутов, предусмотренных на реализацию в 2014 году пункта 2.3 мероприятий Программы, а также (в случае поступления субсидий бюджету городского округа Реутов) из бюджета Московской области и федерального бюджета.

1.10. Предметом Конкурса является определение СМСП, имеющих право на заключение договора cАдминистрацией о предоставлении целевых бюджетных средств в форме субсидийна создание и (или) развитие центров времяпрепровождения детей(далее – Субсидия).

**2. Условия субсидирования на развитие центров времяпрепровождения детей**

2.1. Субсидии за счет средств бюджета городского округа Реутовпредоставляются на создание и (или) развитие центров времяпрепровождения детей.

2.2. Софинансирование СМСП расходов на реализацию проекта в размере не менее 15% от размера получаемой субсидии.

2.3. Компенсация производится в размере не более 85% от фактически произведенных затрат на одного СМСП, произведенных не ранее 1 января текущего календарного года.

2.4. СМСП в рамках настоящего Конкурса вправе получить не более одной Субсидии.

2.5. Размер Субсидии не может превышать 1 000 000 (Один миллион) рублейдля одного СМСП.

2.6. Субсидия СМСП на создание и (или) развитие центров времяпрепровождения детей, предоставляется исходя из объемов бюджетных средств городского округа Реутов, выделенных в 2014 году на реализацию данного мероприятия.

2.7. Предметом финансирования из средств бюджета городского округа Реутов могут быть обоснованные и документально подтвержденные затраты в соответствии с предпринимательским проектом:

- покупка мебели, материалов, инвентаря, оборудования в том численеобходимого для обеспечения соответствия требованиям Роспотребнадзора, МЧС России и иным требованиям законодательства Российской Федерации, необходимым для организации работы Центра времяпрепровождения детей.

- оплата аренды и (или) выкупа помещения;

- ремонт (реконструкция) помещения;

- покупка оборудования, мебели, материалов, инвентаря;

- оплата коммунальных услуг, электроснабжения.

**3. Требования к участникам Конкурса**

К участникам Конкурса предъявляются следующие требования и условия:

3.1. Участник Конкурса должен относиться к СМСП.

3.2. Право на участие в Конкурсе предоставляется СМСП, соответствующим указанным ниже условиям:

регистрация в Межрайонной инспекции ФНС России № 20 по Московской области;

осуществление деятельности на территории городского округа Реутов;

отсутствие задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня и государственные внебюджетные фонды на дату подачи заявки на участие в Конкурсе;

отсутствие в отношении участника Конкурса процедуры ликвидации юридического лица, процедуры банкротства;

деятельность участника Конкурса не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях на день подачи заявки на участие в Конкурсе.

3.3. К участию в Конкурсе не допускаются:

кредитные организации, страховые организации, инвестиционные фонды, негосударственные пенсионные фонды, профессиональные участники рынка ценных бумаг, ломбарды;

участники соглашений о разделе продукции;

СМСП, осуществляющие предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

СМСП, являющиеся в порядке, установленным законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;

СМСП, осуществляющие розничную и оптовую реализацию подакцизных товаров (алкогольной продукции, табачных изделий, нефтепродуктов), а также пива и напитков, изготавливаемых на основе пива и слабоалкогольной продукции.

3.4. К участию в Конкурсе не допускаются СМСП в случае, если:

представлены недостоверные сведения и документы;

ранее в отношении участника Конкурса было принято решение о предоставлении аналогичной субсидии и сроки ее предоставления не истекли;

не соответствие условиям, указанным в пунктах 3.1 и3.2 настоящего Порядка;

СМСП допущены нарушения порядка и условий предоставления субсидии.

3.5. CМСП несут ответственность за достоверность сведений, содержащихся в документах, представляемых ими для участия в Конкурсе.

В случае выявления недостоверных или неполных сведений, представленных в Заявках, СМСП, претендующие на получение субсидии, отстраняются от участия в Конкурсе на любом этапе.

**4. Перечень документов, представляемых для участия в Конкурсе**

4.1. Сопроводительное письмо СМСП на Заместителя Главы Администрации, содержащее наименование мероприятия и опись представленных документов с указанием количества листов.

4.2.Заявление на предоставление субсидии (далее - заявление) на бумажном носителе и в электронном виде по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

4.3. Копии регистрационных и учредительных документов, заверенные участником Конкурса:

устав;

учредительный договор (договор об учреждении) при их наличии;

свидетельство о регистрации;

свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;

выписка из ЕГРЮЛ (ЕГРИП), полученная не позднее одного месяца до даты подачи Заявки на участие в Конкурсе (оригинал или нотариально заверенная копия);

выписка из реестра акционеров общества (для акционерных обществ), полученная не позднее одного месяца до даты подачи Заявки на участие в Конкурсе, заверенная подписью руководителя и печатью.

4.4. Копии документов о назначении руководителя и главного бухгалтера организации, заверенные участником Конкурса.

 4.5. Справка из налогового органа об отсутствии задолженности по состоянию не позднее одного месяца до даты подачи Заявки на участие в Конкурсе (оригинал).

4.6. Описание Проекта на по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

4.7. Один из документов (копия договора аренды помещения, копии документов на право собственности помещения, копии документов, подтверждающих право на использование нежилого помещения).

4.8.Перечень документов, подтверждающих произведенные затраты по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

4.9. Копии расчетно-платежных документов, актов выполненных работ,копии договоров, подтверждающих произведенные в течение 2014 года СМСП расходы, заверенные участником Конкурса.

**5. Подготовка заявки на участие в Конкурсе**

5.1. Участник Конкурса представляет Заявку с приложением всех необходимых документов, перечень которых приведён в Разделе 4 настоящего Порядка.

5.2. Участник Конкурса подает заявку в письменной форме, на русском языке.

5.3. Заявка должна быть сформирована в папке с жестким переплетом (скоросшиватель).На папке(на лицевой и торцевой сторонах) указывается наименование Конкурса и полное название участника Конкурса.

**6. Подача заявок на участие в Конкурсе**

6.1.Информационное сообщение о проведении Конкурса размещаетсяна официальном сайте Администрации города Реутов [www.reutov.net](http://www.reutov.net).

6.2. Прием заявок, а также документов, представленных в составе заявки, осуществляется отделом инвестиций, инноваций и поддержки предпринимательства в составе Экономического управления Администрации города Реутов (далее – Отдел) по адресу: 143966, Московская область, г.о. Реутов, ул. Ленина, д. 27, 3 этаж, каб.310.

6.3. Прием заявок начинается со следующего дня после размещения информационного сообщения о проведении Конкурса.

6.4. Поступившие заявки регистрируются в Журнале регистрации заявок. На заявлении на участие в конкурсе ставится регистрационный номер заявки, время и дата ее подачи.

6.5. Срок окончания подачи заявок указывается в информационном сообщении о проведении конкурса.

**7. Оценка заявок на участие в Конкурсе**

7.1. Оценка заявок производится на основании:

7.1.1. Полноты и соответствия представленных документов требованиям Раздела 4 настоящего Порядка.

 7.1.2. Результатов экспертизы Заявки.

 7.1.3. Оценки динамики заявленных показателей деятельности СМСП (создание новых рабочих мест, увеличение выручки от реализации товаров, работ, услуг, создание дополнительных детских мест)

**8. Порядок рассмотрениязаявок и принятия решения о результатах Конкурса**

8.1. Отделосуществляет проверку представленных документов на соответствие требованиям раздела 4 настоящего Порядка и в случае соответствия заявки направляет ее на экспертизу.

При проведении экспертизы Участниками конкурса проводится защита бизнес-плана Проекта.

8.2. По окончании экспертизы заявка с заключением выносится на рассмотрение Конкурсной комиссии.

8.3. Конкурсная комиссия, на которую приглашаются Участники Конкурса, рассматривает заявки СМСП и принимает решения в срок не более 20 (двадцати) календарных дней со дня окончания подачи заявок. О дате, месте и времени проведения заседания Конкурсной комиссии Участники Конкурса уведомляются не позднее 2 дней до его проведения.

8.4. Конкурсная комиссия рассматривает ЗаявкиУчастников Конкурса с заключениями экспертизы и определяет Получателей субсидии, либо принимает решение об отказе в предоставлении субсидии.

8.5. В решенияхКонкурсной комиссии должны указываться форма финансирования, объемы предоставляемых средств и иные необходимые условия финансирования. Решения Конкурсной комиссии оформляются протоколами заседания Конкурсной комиссии.

8.6. Решения Конкурсной комиссии о предоставлении Субсидии или об отказе в предоставлении Субсидии должны быть мотивированными. Разъяснений Участникам Конкурса по решению о предоставлении им Субсидии либо об отказе в предоставлении Субсидии Конкурсная комиссия не дает.

8.7. Протокол заседания Конкурсной комиссии размещается на официальном сайте Администрации города Реутов [www.reutov.net](http://www.reutov.net) в день его подписания.

8.8. На основании протокола Администрациейзаключается договоро предоставлении Субсидии с Участником конкурса.

**9. Порядок предоставления субсидий и контроль**

**за их расходованием**

9.1. Размер Субсидии Получателя определяется Конкурсной комиссией с учетом требований раздела 2 настоящего Порядка по формулам:

Срасч = З \* 0,85, где

Срасч – расчетный размер субсидии, не более 1 млн. руб.

З – затраты Получателя, соответствующие требованиям пункта 2.7. настоящего Порядка.

$Сфакт=\frac{Ссубс}{\sum\_{i=1}^{n}Срасч i }\*Срасч$, где

Сфакт– размер субсидии для i-го Получателя,

Ссубс – объем средств, предусмотренных на реализацию данного мероприятия Программы,

$\sum\_{i=1}^{n}Срасч i $– сумма расчетных размеров субсидий всех Получателей,

Срасч – расчетный размер субсидии i-го Получателя.

9.2. Предоставление субсидии осуществляется на основании договора о предоставлении субсидии согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

9.3. Договор о предоставлении субсидии между Администрацией и Получателем должен быть заключен в срок не менее 3 и не более 10 (десяти) календарных дней с даты подписания протокола Конкурсной комиссии с решением о предоставлении субсидии.

9.4. Перечисление денежных средств на расчетный счет Получателя производится в течение 10 рабочих дней после заключения договора о предоставлении субсидии, при наличии средств в бюджете городского округа Реутов, а также в случае предоставления субсидий бюджету городского округа Реутов из бюджета Московской области и федерального бюджета.

9.5. Оплата по договору осуществляется по безналичному расчету платежным поручением путем перечисления Администрацией денежных средств на расчетный счет Получателя, указанный в договоре о предоставлении субсидии.

9.6. Получатели несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за достоверность сведений, представляемых в Администрацию.

9.7. Администрация осуществляет контроль за:

- выполнением Получателями субсидии условий ее предоставления, установленных в соответствии с настоящим Порядком;

- выполнением Получателями субсидии обязательств по договорам о предоставлении субсидий.

9.8. Получатели субсидии представляют в Администрацию до 15.01.2015 информацию о выполнении обязательств по договору по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку.

9.9. Получатели субсидии предоставляют в срок до 01.04.2015 информацию о деятельности Получателя в соответствии с пунктом 2.3.4 договора о предоставлении субсидии.

9.10. В случае невыполнения обязательств по договору сумма субсидии подлежит возврату в бюджет городского округа Реутов.

9.11. Предоставление субсидии приостанавливается в случае:

9.11.1. Выявления факта недостоверности сведений, изложенных в представленных отчетности и документах, установленных соглашением.

9.11.2. Выявления факта нецелевого использования предоставленной субсидии.

9.11.3. Объявления о несостоятельности (банкротстве), ликвидации или реорганизации СМСП.

**10. Порядок возврата субсидии в случае**

**выявления нарушения условий ее предоставления**

10.1. При наличии оснований [(пункт 9.10, 9.11.)](#Par190) Администрация приостанавливает предоставление субсидии и в течение 5 рабочих дней направляет Получателю субсидии акт о нарушении условий предоставления субсидии (далее - акт), в котором указываются выявленные нарушения и сроки их устранения.

10.2. В случае неустранения нарушений в сроки, указанные в акте, Администрация принимает решение о возврате в бюджет городского округа Реутов предоставленной субсидии, оформленное в виде требования о возврате субсидии, содержащего сумму, сроки, код бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат субсидии, реквизиты банковского счета, на который должны быть перечислены средства (далее - требование).

10.3. В течение 5 рабочих дней с даты подписания требование направляется получателю субсидии.

10.4. В случае неисполнения получателем субсидии требования о возврате субсидии [(пункт 10.2.)](#Par201) Администрация производит ее взыскание в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

10.5. В случае устранения нарушений [(пункт 10.1.)](#Par200) в сроки, указанные в акте, Администрация в течение 5 календарных дней возобновляет предоставление субсидии.

**11. Порядок досудебного (внесудебного) и судебного обжалования решений или действий (бездействия) Конкурсной комиссии**

11.1. Участник Конкурса вправе обжаловать решения или действия (бездействия) Конкурсной комиссии в досудебном (внесудебном) и судебном порядке.

11.2. Обжалование решений или действий (бездействия) Конкурсной комиссии в досудебном (внесудебном) порядке допускается в любое время конкурса, но не позднее чем через десять дней со дня подписания протокола заседания Конкурсной комиссии. По истечении указанного срока обжалование решений или действий (бездействия) Конкурсной комиссии осуществляется только в судебном порядке.

11.3. Участник Конкурса может обратиться с жалобой на решения или действия (бездействия) Конкурсной комиссии, принятые или осуществленные в ходе проведения Конкурса.

11.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы Участника Конкурса в письменной форме на бумажном носителе, доставленной лично либо почтовой связью по адресу: 143966, Московская область, г. Реутов, ул. Ленина, д. 27, поступившей в форме электронного документа, подписанного [электронной подписью](http://base.garant.ru/12184522/#block_21), на адрес электронной почты reutov@reutov.net, факсимильной связью (ф. 495-791-70-12).

11.5. Жалоба должна содержать:

- наименование Конкурсной комиссии, решения или действия (бездействия) которой обжалуются;

- полное наименование юридического лица или индивидуального предпринимателя;

- сведения о месте нахождения юридического лица или индивидуального предпринимателя, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, контактный телефон, адрес электронной почты;

- сведения об обжалуемых решениях или действиях (бездействии) Конкурсной комиссии;

- доводы, на основании которых Участник Конкурса не согласен с решением или действием (бездействием) Конкурсной комиссии;

- подпись руководителя юридического лица или индивидуального предпринимателя (либо представителя) и дату;

- в случае если жалоба подается через представителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя.

11.6. Жалоба рассматривается в течение пятнадцати дней со дня ее регистрации.

11.7. Результатом рассмотрения жалобы может быть:

11.7.1. удовлетворение жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, а также в иных формах;

11.7.2. отказ в ее удовлетворении с обоснованием причин.

11.8. Решение о результатах рассмотрения жалобы принимается в письменном виде.

11.9. При удовлетворении жалобы Конкурсная Комиссия принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения.

11.10. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается председателем Конкурсной комиссии и направляется Участнику конкурса не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

11.11. Конкурсная Комиссия вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

11.11.1. наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица;

11.11.2. подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

11.11.3. отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, наименование юридического лица или индивидуального предпринимателя, почтовый адрес, указанные в жалобе;

11.11.4. наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Порядка в отношении того же Участника Конкурса и по тому же предмету жалобы.

 11.12. Участник Конкурса вправе обжаловать решения или действия (бездействие), принятые или осуществленные в ходе проведения Конкурса в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

к Порядку

|  |
| --- |
|  |
| Заявка №\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ года |

Заявление на предоставление субсидии

Мероприятие:

«Предоставление субсидий на создание и (или) развитие центров времяпрепровождения детей»

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

|  |
| --- |
| **Сведения о заявителе** |
| Наименование организации с указанием организационно-правовой формы / ФИО индивидуального предпринимателя |  |
| Сокращенное наименование |  |
| Дата регистрации  |  |
| ОГРН/ОГРНИП  |  |
| ИНН  |  |
| КПП  |  |
| Адрес места нахождения (места регистрации)/места жительства (для ИП) |  |
| Почтовой адрес для направления корреспонденции |  |
| Адрес места ведения бизнеса  |  |
| Расчетный счет (с указанием банка)Кор / счетБИК, ИНН, КПП  |  |
| ФИО РуководителяКонтактный телефон |  |
| ФИО Главного бухгалтераКонтактный телефон |  |
| ФИО контактного лицаКонтактный телефон |  |
| E-mail организации |  |
| **Статус субъекта малого и среднего предпринимательства** |
| Категория субъекта малого и среднего предпринимательства (- Юридические лица: микропредприятие, малое предприятие, среднее предприятие;- Индивидуальный предприниматель) |  |
| Средняя численность работников за предшествующий календарный год\* |  |
| Выручка от реализации товаров (работ, услуг) за предшествующий календарный год без учета налога на добавленную стоимость |  |
| \* в случае если указанные значения выше предельных значений для отнесения к категории субъектов малого и среднего предпринимательства, то заявитель предоставляет соответствующие данные за два предшествующих года |
| Сведения о составе учредителей (участников) юридического лица |
| Наименование юридического лица / ФИО - учредителя (участника) и его доля в уставном капитале \*\* |  |
| \*\* В случае, если доля в уставном капитале, принадлежащая юридическим лицам, превышает двадцать пять процентов, подтверждается их принадлежность к субъектам малого и среднего предпринимательства, за исключением случаев, установленных статьей 4 Федерального закона № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», когда данное ограничение не применяется.  |

 |

*(наименование заявителя)*

сообщает о намерении участвовать в конкурсном отборе на условиях, установленных Порядком

проведения конкурсного отбора и предоставления субсидий за счет средств бюджета городского округа Реутов на создание и (или) развитие центров времяпрепровождения детей.

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_осуществляет следующие виды деятельности.

*(наименование заявителя)*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №пп | Вид деятельности | Выручка, руб.\* | Доля в общей выручке, (%) | С какого момента осуществляется данный вид деятельности |
| предшествующий кален-дарный год | текущий кален-дар-ный год (по состоя-ниюна \_\_\_\_\_\_) | предшествующий календарный год | текущий кален-дарный год (по состоя-ниюна \_\_\_\_\_\_) |
| 1. |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |

*\* выручка указывается без НДС, акцизов и иных обязательных платежей.*

 2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(наименование заявителя)* просит предоставить субсидию по затратам в соответствии с Перечнем документов, подтверждающих произведенные затраты (Приложение №3 к Порядку)

 3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(наименование заявителя)* обязуется выполнить следующие показатели деятельности по итогам реализации предпринимательского проекта, по которому предоставляется субсидия на компенсацию произведенных расходов.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Значение показателя за предшествующий год | Обязательства на конец текущего года  |
| **1. Создание новых рабочих мест** |
| Среднесписочная численность работающих, человек  |  |  |
| Количество сохраненных рабочих мест |  |  |
| Количество вновь созданных рабочих мест |  |  |
| **2. Увеличение выручки от реализации товаров, работ, услуг** |
| Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета НДС, тыс. руб. |  |  |
| **3. Создание дополнительных детских мест** |
| Количество детских мест, человек |  |  |

4.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование заявителя)*

подтверждает следующее:

 4.1. Зарегистрирован в установленном порядке в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя и осуществляет деятельность на территории городского округа Реутов.

 4.2. Отсутствует просроченная задолженность по налогам и иным обязательным платежам в бюджет любого уровня бюджетной системы Российской Федерации.

 4.3. Процедуры реорганизации, ликвидации или банкротства отсутствуют.

 4.4. Деятельность в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, на день подачи Заявки на получение субсидии, не приостановлена.

 4.5. Размер среднемесячной заработной платы работников составляет не менее величины минимальной заработной платы на территории Московской области, устанавливаемой на основании трехстороннего соглашения между Правительством Московской области, Московским областным объединением организаций профсоюзов и объединениями работодателей Московской области, на дату подачи Заявки.

 4.6. Не осуществляет производство и реализацию подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых.

4.7. Не является кредитной организацией, страховой организацией, инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом.

4.8. Не относится к участникам соглашений о разделе продукции.

 4.9. Не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса.

4.10.Не принималосьрешений об оказании аналогичной государственной поддержки, т.е. за счет которой субсидируются одни и те же затраты, и сроки ее оказания не истекли.

4.11. Не допускалось нарушений порядка и условий оказанной ранее государственной поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств такой поддержки, в случае, если с момента совершения указанного нарушения прошло менее чем три года.

4.12. Не относится к нерезидентам Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации (в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле).

4.13.Помещение центра времяпрепровождения детей соответствует санитарно-эпидемиологическим требованиям и нормам пожарной безопасности.

Настоящим гарантирую достоверность представленной информации в настоящем заявлении, (технико - экономическом обосновании), а также всех приложенных к настоящему заявлению документах и подтверждаю право Администрации города Реутов, не противоречащее требованию формирования равных для всех участников конкурсного отбора Заявок условий, запрашивать у нас, в уполномоченных органах власти и у упомянутых в нашей Заявке юридических и физических лиц информацию, уточняющую представленные сведения.

Приложение:

1. Согласие на проведение проверок.

2. Согласие на обработку информации.

Руководитель субъекта малого и среднего предпринимательства / индивидуальный предприниматель

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилия, имя, отчество)

 (подпись)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилия, имя, отчество)

 (подпись)

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.П.

Приложение № 1

к Заявлению на

предоставление субсидии

**Согласие на проведение проверок**

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

(полное наименование субъекта малого и среднего предпринимательства)

Организация / индивидуальный предприниматель дает свое согласие на:

- осуществление Администрацией города Реутов и органами государственного (муниципального) финансового контроля проверок соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка их предоставления;

Руководитель юридического лица / индивидуальный предприниматель

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись)

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись)

 М.П.

Приложение № 2

к Заявлению на

предоставление субсидии

**Согласие на обработку информации**

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

(полное наименование субъекта малого и среднего предпринимательства)

Организация/индивидуальный предприниматель дает свое согласие на обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу в Конкурсную комиссию и публикацию, обезличивание, блокирование, уничтожение) документов, содержащихся в конкурсной Заявке.

Руководитель Организации/индивидуальный предприниматель проинформирован, что бухгалтерские документы о финансовом состоянии Организации / индивидуального предпринимателя и составе её (его) имущества, выписка из единого государственного реестра юридических лиц (единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей), учредительные документы, локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, в том числе внутренние приказы, а также заключенные Организацией (индивидуальным предпринимателем) договоры публикации не подлежат.

Руководитель юридического лица / индивидуальный предприниматель

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись)

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись)

 М.П.

Приложение № 2

к Порядку

УТВЕРЖДАЮ:

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

*(наименование должности)*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО)*

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

**Технико – экономическое обоснование предпринимательского проекта, по которому СМСП претендует на получение субсидии**

**Мероприятие: «**Предоставление субсидий на создание и (или) развитие центров времяпрепровождения детей**»**

Наименование организации:

**Разделы:**

1. **Общее описание проекта**
2. **Общее описание организации**
3. **Описание продукции и услуг**
4. **Маркетинг-план**
5. **Производственный план**
6. **Календарный план**
7. **Финансовый план**

**1. Общее описание проекта**

Наименование и цель предлагаемого проекта (деятельность предприятия, перспективы для развития предприятия в рамках реализации проекта).

 *Например: «Расширение производственной деятельности, внедрение новых видов продукции, организация мастерской, строительство производственных сооружений и т.д.).*

Описание проекта.

Стоимость проекта (собственные средства / привлеченные средства).

Обоснование расходов, по которым представлены документы на получение субсидии, в рамках проекта; сумма расходов, по которым планируется получение компенсации в рамках государственной поддержки, и размер планируемой к получению субсидии.

Основные результаты успешной реализации проекта

*Например: «Организация выпуска нового вида продукции, увеличение оборота компании на 40% в течение года, организация дополнительно 7 рабочих мест, снижение издержек на единицу продукции на 20%, удовлетворение потребностей жителей округа в косметологических услугах и т.п.».*

Указать:

Что предусматривает проект:

- внедрение и (или) реализацию инновационного продукта;

- модернизацию технологического процесса;

- пополнение (обновление) основных средств и пр.

Количество вновь создаваемых рабочих мест.

Планируемый рост средней заработной платы.

Указать по каким из нижеперечисленных показателей планируется положительная динамика роста.

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование показателя | Значение показателя (на конец года, следующего за годом получения субсидии)  |
| Создание новых рабочих мест, единиц |  |
| Увеличение средней заработной платы работников, руб.  |  |
| Увеличение средней заработной платы работников, процент |  |
| Увеличение выручки от реализации товаров, работ, услуг, тыс. руб. |  |
| Увеличение выручки от реализации товаров, работ, услуг, процент  |  |
| Создание дополнительных детских мест, единиц |  |

**2. Общее описание организации**

2.1. Направление деятельности в настоящее время (ведется/не ведется (причина)) и по направлениям:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №пп | Вид деятельности(в том числе с какого момента осуществляется данный вид деятельности) | Выручка, руб.\* | Доля в общей выручке, (%) |
| предшествую-щий кален-дарный год | теку-щий кален-дарный год (по состоя-ниюна \_\_\_\_\_\_) | следую-щий кален-дарный год  | предшествую-щий календарный год | теку-щий кален-дарный год (по состоя-ниюна \_\_\_\_\_\_) | следую-щий кален-дарный год  |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |  |

*\* выручка указывается без НДС, акцизов и иных обязательных платежей.*

Указать (если имеется): в следующем календарном году планируемый рост выручки составит \_\_\_\_\_\_\_\_\_ % .

2.2. Наличие производственных и иных помещений:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № пп | Наименование производственных и иных помещений | Вид собственности | Срок действия договора | Площадь (кв.м) |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |

2.3. Объем привлеченных инвестиций, стоимость основных средств, сумма налоговых платежей.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | предшествующий календарный год | текущий календарный год (по состоянию на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) | следующий календарный год  |
| Объем привлеченных инвестиций, тыс. руб., в т.ч.:  |  |  |  |
| материальных (земля и недвижимость) |  |  |  |
| нематериальных (лицензии, патенты, объекты интеллектуаль-ной собственности) |  |  |  |
| финансовых (акции и облигации) |  |  |  |
| Стоимость основных средств, тыс. руб. |  |  |  |
| Сумма налоговых платежей за год, тыс. руб. |  |  |  |

2.5. Трудовые ресурсы предприятия.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Предшествующий календарный год | Текущий календарный год (по состоянию на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) | Следующий календарный год  |
| Средняя численность работников, в том числе (чел.): |  |  |  |
| - среднесписочная численность работников |  |  |  |
| - средняя численность по договорам подряда |  |  |  |
| - средняя численность совместителей |  |  |  |
| Стоимость создания 1 (одного) рабочего мест на предприятии (руб.) |  |  |  |
| Средняя заработная плата на одного работающего (руб.) |  |  |  |

Реализация предпринимательского проекта позволит создать \_\_\_\_\_\_\_\_ рабочих мест, в том числе:

- в текущем календарном году \_\_\_\_\_\_\_\_\_ ;

- в следующем календарном году \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

Указать (если имеется): в следующем календарном году:

- планируемый рост среднесписочной численности составит \_\_\_\_\_\_\_ %;

- планируемый рост средней заработной платы на одного работающего составит \_\_\_\_\_\_\_\_ рублей.

**3. Описание продукции и услуг**

Перечень и краткое описание товаров и услуг, предлагаемых потребителям, в том числе в рамках настоящего проекта. Их отличительные особенности и степень готовности (разработка, опытный образец, первая партия и т.п.).

**4. Маркетинг-план**

Потенциальные потребители продукции (товаров, услуг).

Каналы сбыта продукции.

География сбыта продукции (микрорайон, город, страна и т.д.).

Конкурентные преимущества и недостатки продукции.

Уровень спроса на продукцию (в т.ч. прогнозируемый).

Планируемый способ стимулирования сбыта продукции (товаров, услуг).

Возможные риски при реализации проекта.

**5.Производственный план.**

Краткое описание технологической цепочки предприятия:

- этапы создания продукции (работ , услуг);

- предполагаемые к использованию сырьё, товары и материалы, источники их получения;

- используемые технологические процессы и оборудование.

Потребность в дополнительных (требующихся для реализации проекта):

- площадях;

- оборудовании;

- персонале (указать планируемую численность работников на период реализации проекта (всего по организации/непосредственно занятых в реализации проекта);

- прочее.

Если в технологическую цепочку предприятия встроены прочие организации, то необходимо описать их роль в реализации проекта.

Необходимое оборудование:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование оборудования | Стоимость,рублей |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 | Итого: |  |

Персонал:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Должность | Кол-во человек  | Средняя заработная плата в месяц, рублей |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
|  |  |  |  |

**6. Календарный план.**

Перечень основных этапов реализации проекта и потребность в финансовых ресурсах для их реализации.

*Например: приобретение оборудования, монтаж оборудования, получение лицензии, подбор персонала; проведение ремонта производственного помещения и т.д.*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №пп | Наименование этапа проекта | Дата начала | Дата окончания | Стоимость этапа |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| Дата достижения полной производственной мощности. |  |

**8. Финансовый план.**

Указывает необходимый объем финансовых ресурсов для реализации заявленного финансового проекта (общая стоимость проекта, в том числе привлеченные средства – банковский кредит, лизинг, другие заемные средства, а также собственные средства, вложенные в реализацию проекта).

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование источника финансирования  | Сумма, тыс. руб. |
| Собственные средства |  |
| Банковский кредит |  |
| Заем физического лица |  |
| Лизинг  |  |
| Прочее (указать) |  |
| **Общая стоимость проекта** |  |

Приложение № 3

к Порядку

ПЕРЕЧЕНЬ

документов, подтверждающих произведенные затраты

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

(полное наименование организации)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование документа | Номер документа | Дата | Наименование расходов  | Фактические расходы,рублей |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Итого: |  |

|  |
| --- |
| Руководитель субъекта малого и среднего предпринимательства\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилия, имя, отчество) (подпись)Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилия, имя, отчество) (подпись)Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.П. |

Приложение № 4

к Порядку

**ПРИМЕРНАЯ ФОРМА**

**ДОГОВОР №\_\_\_\_\_**

о предоставлении субсидии за счет средств бюджета городского округа Реутов

г. Реутов «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 2014 года

Администрация города Реутов (далее – Администрация), в лице Заместителя Главы Администрации Каторова Станислава Анатольевича, действующего на основании постановления Главы города Реутов от \_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее – Получатель), в лице \_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_ с другой стороны, совместно именуемые Стороны, в соответствии с Подпрограммой «Поддержка существующих субъектов малого и среднего предпринимательства и организаций инфраструктуры» муниципальной программы «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательствав городском округе Реутов на 2014 – 2018 годы», утвержденной Постановлением Администрации города Реутов от 16.09.2013 № 577-ПА (далее – Подпрограмма) и «Порядком проведения конкурсного отбора и предоставления субсидий за счет средств бюджета городского округа Реутов на создание и (или) развитие центров времяпрепровождения детей», утвержденным Постановлением Главы города Реутов от \_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_ (далее – Порядок), на основании протокола Конкурсной комиссии от \_\_\_\_ № \_\_\_, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. **Предмет Договора**
	1. Администрация предоставляет получателю субсидию за счет (средств бюджета городского округа Реутов и/или субсидии из бюджета Московской области бюджету городского округа Реутов и/или субсидии из федерального бюджета бюджету городского округа Реутов) по мероприятию 2.3. Подпрограммы «Предоставление субсидий на создание и (или) развитие центров времяпрепровождения детей» (далее – Субсидия).
2. **Права и обязанности сторон**
	1. Администрация обязана:
		1. Предоставить Получателю Субсидию в 2014 году на цели, в порядке и на условиях, предусмотренных настоящим Договором.
	2. Администрация вправе:
		1. Запрашивать при необходимости у Получателя дополнительную информацию и документы, связанные с исполнением настоящего Договора.
		2. Приостановить предоставление Субсидии в случаях, предусмотренных Порядком проведения конкурсного отбора.
		3. Осуществлять контроль за выполнением Получателем условий предоставления Субсидии и выполнением Получателем обязательств по Договору.
		4. Самостоятельно, а так же совместно с органами государственного финансового контроля проводить проверки соблюдения Получателем условий предоставления Субсидии, предусмотренных настоящим Договором, а так же Порядком проведения конкурсного отбора.
		5. В случае установления по итогам проверок, проведенных Администрацией, а также иными уполномоченными государственными органами контроля и надзора, факта ненадлежащего выполнения Получателем условий предоставления Субсидии, установленных Договором и Порядком проведения конкурсного отбора, а также своих обязательств, установленных настоящим Договором, требовать от Получателя возврата части или полной суммы субсидии.
		6. Досрочно в одностороннем порядке отказаться от исполнения настоящего Договора в случае объявления Получателя несостоятельным (банкротом), ликвидации или реорганизации Получателя в установленном законодательством Российской Федерации порядке.
	3. Получатель обязан:
		1. Обеспечить функционирование Центра времяпрепровождения детей в течение не менее 3 лет.
		2. Обеспечить в 2014 году:

 создание \_\_\_ новых рабочих мест;

 выручку от реализации товаров, продукции, работ, услуг (без НДС, акцизов и аналогичных обязательных платежей) \_\_\_\_\_\_\_\_\_ тыс. рублей;

 создание дополнительных \_\_\_ детских мест.

* + 1. Предоставить в Администрацию до 15.01.2015 информацию о выполнении обязательств в соответствии с п. 9.8. Порядка проведения конкурсного отбора по форме согласно приложению №5 к Порядку.
		2. Представить Администрации до 01.04.2015 информацию о деятельности Получателя в соответствии с п. 9.9. Порядка проведения конкурсного отбора по формам отчетности (копия с отметкой органа статистики, заверенная подписью и печатью Получателя):

№ МП – для микро-предприятий (утверждена приказом Росстата от 15.08.2011 № 355);

№ ПМ – для малых предприятий (утверждена приказом Росстата от 15.08.2011 № 355);

№ 1-предприятие – для средних предприятий (утверждена приказом Росстата
от 15.08.2011 № 355);

№ 1-ИП – для индивидуальных предпринимателей (утверждена приказом Росстата от 15.08.2011 № 355), подтверждающие в полном объеме выполнение показателей в соответствии с п. 2.3.1 настоящего Договора.

* + 1. В установленном законодательством Российской Федерации и Московской области порядке хранить первичные учетные документы, подтверждающие фактически произведенные затраты, на компенсацию которых предоставляется Субсидия.
		2. Предоставлять необходимую информацию и документы при проведении Администрацией, органами государственного финансового контроля и иными уполномоченными органами проверок целей и условий предоставления Субсидии и выполнения Получателем обязательств по настоящему Договору.
	1. Получатель вправе:
		1. Обращаться в Администрацию за разъяснениями и консультациями по вопросам выполнения условий настоящего Договора.
		2. По предложению Администрации принимать участие в мероприятиях, направленных на пропаганду Программы, проводимых Администрацией в рамках информационной поддержки малого и среднего предпринимательства городского округа Реутов.
1. **Сумма субсидии и порядок ее предоставления**

3.1. Администрация предоставляет Получателю Субсидию в размере \_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей 00 копеек, НДС не облагается, в том числе за счет средств бюджета городского округа Реутов \_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей 00 копеек, за счет субсидии из бюджета Московской области бюджету городского округа Реутов \_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей 00 копеек, за счет субсидии из федерального бюджета бюджету городского округа Реутов \_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей 00 копеек.

3.2. Перечисление денежных средств осуществляется после предоставления Получателем копий юридических, финансовых и бухгалтерских документов, подтверждающих произведенные Получателем расходы, заверенных участником.

3.3. Перечисление денежных средств на расчетный счет Получателя в размере \_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей 00 копеек производится в течение 10 рабочих дней после заключения настоящего Договора, при наличии средств в бюджете городского округа Реутов, а также в случае предоставления субсидий бюджету городского округа Реутов из бюджета Московской области и федерального бюджета.

3.4. Оплата по Договору осуществляется по безналичному расчету платежным поручением путем перечисления Администрацией денежных средств на расчетный счет Получателя, указанный в разделе 7. «Юридические адреса и реквизиты Сторон» настоящего Договора. В случае изменения реквизитов Получатель обязан в течение пяти рабочих дней в письменной форме сообщить об этом Администрации с указанием новых реквизитов. В случае неверного указания реквизитов Исполнителем все риски, связанные с перечислением Администрацией денежных средств на указанный в настоящем Договоре расчетный счет Получателя несет Получатель.

3.5. Размер Субсидии Получателя определяется Конкурсной комиссией в соответствии с разделом 9 Порядка.

1. **Дополнительные условия**

 4.1. Настоящий Договор может быть дополнен или изменен по взаимному письменному согласию Сторон.

 4.2. В случае принятия нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления Субсидий, предусмотренных долгосрочными целевыми программами, настоящий Договор изменяется и дополняется в соответствии с их требованиями.

 4.3. В случаях, не предусмотренных настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации и Московской области.

4.4. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

1. **Ответственность сторон**

5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения условий настоящего Договора, Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. В случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения п.2.3.1, 2.3.2, 2.3.3 и 2.3.4 настоящего Договора, выявления факта недостоверности сведений, изложенных в представленных отчетности и документах, выявления факта нецелевого использования предоставленной субсидии, объявления о несостоятельности (банкротстве), ликвидации или реорганизации Получатель обязан в порядке, установленном разделом 10 Порядка осуществить возврат полученной Субсидии в бюджет городского округа Реутов.

5.3. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по Договору, если неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения Договора в результате событий чрезвычайного характера, которые Стороны не могли ни предвидеть, ни предотвратить разумными мерами. К обстоятельствам непреодолимой силы относятся события, на которые Стороны не могут оказывать влияния и за возникновение которых не несут ответственности, например, землетрясение, наводнение, пожар, забастовки, массовые беспорядки, военные действия, террористические акты и т.д.

5.4. Споры, возникающие в связи с исполнением обязательств по настоящему Договору, решаются Сторонами путем переговоров.

5.5. При невозможности урегулирования разногласий, споры разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1. **Срок действия Договора**

 6.1. Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до выполнения Сторонами обязательств по Договору.

 6.2. Договор может быть расторгнут по взаимному письменному согласию Сторон в установленном порядке.

**7. Адреса и реквизиты Сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| Администрация: | Получатель: |
| Администрация города Реутова | Полное название СМСП |
| Местонахождение: Московская область, город Реутов, ул. Ленина, д.27Почтовый адрес: 143966, Московская область, город Реутов, ул. Ленина, д.27Тел.: (495) 528-70-46Факс: (495) 528-70-46ИНН 5041001482КПП 504101001УФК по Московской области (Финансовое управление Администрации города Реутов (Администрация г. Реутов л/с 03001410016)р/сч. 40204810800000002260в отделении 1 Главного управления Центрального банка Российской Федерации по Центральному федеральному округу г. Москва (Отделение 1 Москва)БИК 044583001ОКПО 04034546ОКАТО 46464000000ОГРН 1025005244835 | Банковские реквизиты СМСП |
| Заместитель Главы Администрации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.А. Каторов | Руководитель СМСП\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Приложение №5к Порядку

*Реквизиты Получателя на бланке организации*

Заместителю Главы Администрации города Реутов

С.А.Каторову

Уважаемый Станислав Анатольевич!

В соответствии с п.п. 2.3.3Договора о предоставлении субсидии за счет средств бюджета городского округа Реутов от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ (далее – Договор) сообщаем Вам о выполнении обязательств по п.п. 2.3.2 Договора в 2014 году.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатель | Обязательства по договору № \_\_ от \_\_\_\_\_\_\_ | 2013 год | 2014 год | Изменения |
| Количество детских мест, человек |  |  |  |  |
| Количество сотрудников, человек |  |  |  |  |
| Выручка от реализации товаров, продукции, работ, услуг |  |  |  |  |

С уважением,

Руководитель СМСП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О.)