

2.1. Получатель субсидии имеет право:

2.1.1. На получение субсидии в порядке и размерах, установленных настоящим Соглашением.

2.1.2. Запрашивать информацию о сроках перечисления субсидии, при надлежащем выполнении им обязательств по настоящему Соглашению.

2.2. Получатель субсидии обязан:

2.2.1. В течение 2 (двух) календарных лет после предоставления субсидии, предоставлять сведения о выполнении мероприятий по реализации предпринимательского проекта, в рамках которого была предоставлена субсидия, по письменному запросу Комитета в соответствии с приложением № 1 (в случае возмещения затрат) или приложением № 2 (в случае обеспечения затрат) к данному Соглашению в сроки, указанные в запросе.

2.2.2. В случае выявленных нарушений условий, установленных при предоставлении субсидии, предусмотренных настоящим Порядком предоставления субсидий из бюджета муниципального образования город Мурманск субъектам малого и среднего предпринимательства (далее - Порядок) и (или) Соглашением, возратить средства субсидии в соответствии с реквизитами, указанными в уведомлении о возврате средств субсидии, в двухнедельный срок со дня направления уведомления.

2.2.3. Использовать средства субсидии в полном объеме в течение 1 (одного) календарного года с момента получения. По окончании срока использования средств субсидии, Получатель субсидии обязан возратить Комитету неиспользованную часть субсидии в течение 15 (пятнадцати) календарных дней со дня получения соответствующего уведомления Комитета, в соответствии с реквизитами, указанными в уведомлении. В случае невозврата средств субсидии в указанный срок Комитет принимает меры по взысканию их в судебном порядке.

2.3. Комитет обязуется:

2.3.1. Осуществить перечисление субсидии на расчетный счет Получателя субсидии не позднее 30 (тридцати) рабочих дней после подписания настоящего Соглашения.

2.3.2. Осуществить сбор и анализ информации от Получателя субсидии о выполнении мероприятий по реализации предпринимательского проекта.

2.3.3. Требовать, в том числе в судебном порядке, возврата от Получателя субсидии выплаченной суммы субсидии в случае выявленных нарушений Порядка и Соглашения.

2.3.4. Уведомлять Получателя субсидии о необходимости возврата необоснованно выплаченных сумм субсидии путем направления уведомления о возврате бюджетных средств.

2.3.5. В случае выявления нарушений условий Соглашения сведения о выявленном нарушении условий вносить в Реестр субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей финансовой поддержки, оказываемой администрацией города Мурманска.

3. Особые условия

Комитет и органы муниципального финансового контроля муниципального образования город Мурманск в течение срока действия Соглашения обязательно проводят проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии их получателями.

4. Размер и порядок перечисления субсидии

4.1. Субсидия предоставляется Получателю в установленном порядке в размере, определенном протоколом заседания комиссии на безвозвратной и безвозмездной основе.

Размер субсидии составляет _____ (цифрами) _____ (прописью) рублей.

4.2. Перечисление субсидии осуществляется по безналичному расчету платежным поручением путем перечисления Комитетом денежных средств на расчетный счет Получателя, указанный в разделе 9 "Юридические адреса и реквизиты Сторон" настоящего Соглашения. В случае изменения реквизитов Получатель обязан в течении пяти рабочих дней в письменной форме сообщить об этом Комитету с указанием новых реквизитов. В случае неверного указания реквизитов Получателем все риски, связанные с перечислением Комитетом денежных средств на указанный в настоящем Соглашении расчетный счет Получателя, несет Получатель.

5. Ответственность Сторон

5.1. Стороны обязуются в соответствии с законодательством способствовать выполнению Соглашения в полном объеме, информировать об обстоятельствах, угрожающих исполнению Соглашения и предпринимать согласованные действия по его выполнению.

5.2. Получатель несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за достоверность и обоснованность предоставленных документов, подтверждающих целевое использование средств, за соответствие их требованиям законодательства и Порядка и выполнение условий предоставления субсидии.

5.3. В случае ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему Соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и условиями настоящего Соглашения.

6. Прочие условия

6.1. Споры и разногласия по данному Соглашению решаются путем переговоров, а в случае недостижения соглашения по спорным вопросам - в соответствии с действующим законодательством.

6.2. По всем вопросам, не урегулированным в настоящем Соглашении, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Данное Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых выдается Получателю, а другой хранится в Комитете.

7. Порядок изменения, расторжения Соглашения

7.1. Соглашение может быть изменено Сторонами на основании их взаимного согласия и при наличии объективных причин, вызвавших изменения.

7.2. Все изменения к Соглашению оформляются письменно, в виде дополнительного соглашения.

7.3. Соглашение может быть расторгнуто в соответствии с действующим законодательством.

8. Срок действия Соглашения

8.1. Соглашение вступает в силу с момента его подписания и действует в течение двух календарных лет.

8.2. Прекращение (окончание) срока действия Соглашения влечет за собой прекращение обязательств Сторон по нему, но не освобождает Стороны от ответственности за его нарушения, если таковые имели место при исполнении условий настоящего Соглашения.

9. Юридические адреса и реквизиты Сторон

В случае изменения юридического адреса или реквизитов Стороны договора обязаны в пятидневный срок уведомить об этом друг друга.

Комитет:	Получатель:
Комитет по экономическому развитию администрации города Мурманска	(полное наименование субъекта МСП)
Адрес: 183006,г. Мурманск, пр. Ленина, д. 75 ИНН/КПП 5190932819 / 519001001 ОГРН 1115190008691 ОКПО 91237481 ОКТМО 47701000 Банк: Отделение Мурманск г. Мурманск Р/с 40204810500000000001 Л/с 03493433940 в УФК по Мурманской обл. БИК 044705001	Адрес: Банк Р/счет К/счет БИК ИНН/КПП
Председатель комитета по экономическому развитию администрации города Мурманска	Руководитель субъекта МСП
_____(Ф.И.О.)	_____(Ф.И.О)
МП "_____" 201__г	МП "_____" 201__г

Приложение № 1
к соглашению о предоставлении субсидий из бюджета муниципального образования
город Мурманск субъектам малого и среднего предпринимательства

Финансовый отчет об использовании средств субсидии, полученной на возмещение части затрат
по предпринимательскому проекту

_____на _____

(наименование проекта)(отчетная дата)

Название проекта _____

Получатель _____

Размер предоставленной субсидии _____ (цифрами) _____ (рублей)

(прописью)

Достижение целевых показателей			
Наименование показателей	Единицы измерения	На начало года	На отчетную дату
Среднесписочная численность работников	чел.		
Среднемесячная заработная плата	руб.		
Общая сумма уплаченных налогов	руб.		
Выручка от реализации товаров, работ, услуг (без НДС, акцизов и аналогичных обязательных платежей)	руб.		

приложения (копии) документов подтверждающих:
- целевое использование средств,
- постановку оборудования на баланс (для юридического лица) или налоговую декларацию (для индивидуальных предпринимателей).

Я, _____ (Ф.И.О. участника Конкурса)
гарантирую достоверность представленной информации, а также всех приложенных к отчету документов.

_____(должность руководителя ИП/Организации)	_____(Подпись)	_____(ФИО)
МП		_____(Дата)

Приложение № 2
к соглашению о предоставлении субсидий из бюджета муниципального образования
город Мурманск субъектам малого и среднего предпринимательства

Финансовый отчет об использовании средств субсидии, полученной на обеспечение затрат
по предпринимательскому проекту

_____на _____

(наименование проекта)(отчетная дата)

Название проекта _____

Получатель _____

Размер субсидии _____ (цифрами) _____ (рублей)

(прописью)

№ п/п	Наименование затрат в соответствии с ТЭО	Сумма, подтвержденная документами (руб.)	Подтверждающие платежные документы
1			
2			
3			
4			
Итого израсходовано средств			X
Остаток средств субсидии			X

Достижение целевых показателей		
Наименование показателей	Единицы измерения	На отчетную дату
Среднесписочная численность работников	человек	
Среднемесячная заработная плата	руб.	
Общая сумма налоговых платежей	руб.	
Выручка от реализации товаров, работ, услуг (без НДС, акцизов и аналогичных обязательных платежей)	руб.	

Приложения (копии) документов подтверждающих:
- целевое использование средств,
- постановку оборудования на баланс (для юридического лица) или налоговую декларацию (для индивидуальных предпринимателей).

Пояснительная записка (при необходимости расшифровки отдельных показателей отчета).

Я, _____ (Ф.И.О. участника Конкурса)
гарантирую достоверность представленной информации, а также всех приложенных к отчету документов.

_____(должность руководителя ИП/Организации)	_____(Подпись)	_____(ФИО)
МП		_____(Дата)

Приложение № 2
к постановлению администрации
города Мурманска от 28.04.2015 № 1071

Положение о проведении конкурса предпринимательских проектов
субъектов малого и среднего предпринимательства
города Мурманска на предоставление субсидий

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о проведении конкурса предпринимательских проектов субъектов малого и среднего предпринимательства города Мурманска на предоставление субсидии (далее - Положение) определяет цели и порядок проведения конкурса, требования к оформлению заявки, условия и критерии отбора предпринимательских проектов субъектов малого и среднего предпринимательства города Мурманска.

1.2. Уполномоченным органом по проведению конкурса предпринимательских проектов субъектов малого и среднего предпринимательства города Мурманска на предоставление субсидии (далее - Конкурс) является комитет по экономическому развитию администрации города Мурманска (далее - Организатор).

1.3. Организатор выполняет следующие функции:

- обеспечивает деятельность конкурсной комиссии по рассмотрению заявок на участие в конкурсе предпринимательских проектов субъектов малого и среднего предпринимательства города Мурманска на предоставление субсидии (далее - Конкурсная комиссия);
- готовит проекты повесток дня и организует проведение заседаний Конкурсной комиссии;
- информирует участников Конкурса о результатах проведения Конкурса;
- представляет разъяснения по вопросам проведения Конкурса и оформления документов на Конкурс;
- принимает в соответствии с установленными сроками и регистрирует пакет документов от участника Конкурса;
- проверяет оформление предоставленных участниками Конкурса документов требованиям настоящего Положения;
- оформляет протоколы заседаний Конкурсной комиссии;
- обеспечивает исполнение решений Конкурсной комиссии;
- ведет Реестр субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки (далее - Реестр);
- готовит проекты соглашений с победителями Конкурса, организует процесс их заключения;
- обеспечивает хранение представленных заявок в течение Конкурса, а также после проведения Конкурса в установленном порядке.

1.4. Информирование о порядке и условиях проведения Конкурса и о его результатах осуществляется Организатором:

- посредством размещения извещения на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет (www.citymurmansk.ru) и Портале информационной поддержки малого и среднего предпринимательства Координационного совета по вопросам малого и среднего предпринимательства при администрации города Мурманска (www.mpr.murman.ru) (далее - Портал информационной поддержки), а также в средствах массовой информации;