



## Администрация города Тулы

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22.06.2017 № 1949

Об утверждении порядка предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, являющихся сельскохозяйственными товаропроизводителями, для возмещения части затрат, связанных с оплатой участия в специализированных сельскохозяйственных ярмарках

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», постановлением администрации города Тулы от 01.12.2015 № 6032 «Об утверждении муниципальной программы муниципального образования город Тула «Развитие и поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства муниципального образования город Тула», на основании Устава муниципального образования город Тула администрация города Тулы ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить порядок предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, являющимся сельскохозяйственными товаропроизводителями, для возмещения части затрат, связанных с оплатой участия в специализированных сельскохозяйственных ярмарках (приложение).

2. Опубликовать постановление на официальном сайте муниципального образования город Тула (<http://www.npacity.tula.ru>) в сети

Интернет и разместить на официальном сайте администрации города Тулы в сети Интернет.

3. Постановление вступает в силу со дня опубликования.

Глава администрации  
города Тулы

Е.В. Авилов



Приложение  
к постановлению  
администрации города Тулы  
от 22.06.2017 № 1949

Порядок  
предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства,  
являющихся сельскохозяйственными товаропроизводителями,  
для возмещения части затрат, связанных с оплатой участия  
в специализированных сельскохозяйственных ярмарках

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», постановлением администрации города Тулы от 01.12.2015 № 6032 «Об утверждении муниципальной программы муниципального образования город Тула «Развитие и поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства муниципального образования город Тула».

2. Настоящий Порядок определяет механизм предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, являющихся сельскохозяйственными товаропроизводителями, для возмещения части затрат, связанных с оплатой участия в специализированных сельскохозяйственных ярмарках.

3. Целью предоставления субсидий является создание в муниципальном образовании город Тула благоприятных условий для развития субъектов малого и среднего предпринимательства, являющихся сельскохозяйственными товаропроизводителями.

4. К категории получателей субсидии, предоставляемой в соответствии с настоящим Порядком, относятся зарегистрированные на территории муниципального образования город Тула субъекты малого и среднего предпринимательства, включенные министерством сельского хозяйства Тульской области в реестр сельскохозяйственных товаропроизводителей Тульской области, а также крестьянские (фермерские) хозяйства, зарегистрированные в текущем году, принявшие участие в специализированных сельскохозяйственных ярмарках, проводимых на территории муниципального образования город Тула (далее – получатели субсидии).

5. Субсидия представляется на безвозмездной и безвозвратной основе.

6. Субсидия предоставляется на возмещение произведенных затрат на оплату стоимости торговых мест в размере не более 500 (пятьсот) рублей за одно торговое место за каждый день осуществленного участия в ярмарках до дня обращения.

7. К возмещаемым затратам относятся обоснованные и документально подтвержденные расходы, связанные с оплатой стоимости торговых мест, осуществленные в текущем году.

8. Предоставление субсидии осуществляется управлением экономического развития администрации города Тулы (далее – Управление) в пределах доведенных в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год и на плановый период.

9. В целях определения получателей субсидий на возмещение части затрат, связанных с их участием в специализированных сельскохозяйственных ярмарках, Управление:

1) принимает решения о назначении сроков приема заявок претендентов на получение субсидий (далее – заявка);

2) осуществляет размещение информации о сроках приема заявок на официальном сайте администрации города Тулы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<http://www.tula.ru>);

3) консультирует по вопросам подготовки заявок;

4) организует прием и регистрацию заявок;

5) организует рассмотрение заявок и подготовку заключений о соответствии заявок и претендентов на получение субсидий требованиям, установленным настоящим Порядком;

6) обеспечивает проверку расчетов размеров субсидий, представляемых в составе заявок.

10. Субсидия на возмещение части затрат оказывается субъектам малого и среднего предпринимательства, которые на 1-ое число месяца, в котором подана заявка, соответствуют следующим критериям:

1) не имеют задолженности по выплате заработной платы;

2) не имеют задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня;

3) имеют уровень минимальной заработной платы не ниже уровня, установленного Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Тульской области;

4) у получателей субсидии должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет муниципального образования город Тула субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами и иная просроченная задолженность перед бюджетом муниципального образования город Тула;

5) не находятся в стадии ликвидации или реорганизации, в отношении субъекта малого (среднего) предпринимательства не введена ни одна из процедур, применяемых в деле о банкротстве;

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

7) не являются кредитными организациями, страховыми организациями (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами, участниками соглашений о разделе продукции, не осуществляют предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса, не являются нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации.

## II. Порядок предоставления субсидий

11. Предоставление субсидии осуществляется на основании заявления субъекта малого и среднего предпринимательства на получение субсидии.

12. Рассмотрение заявок и определение заявителей, соответствующих категории получателя субсидии, осуществляется комиссией, утверждаемой распоряжением администрации города Тулы (далее – Комиссия).

## III. Комиссия

13. Комиссия:

- 1) рассматривает заявки с прилагаемыми к ним документами и определяет их соответствие условиям настоящего Порядка;
- 2) принимает решение о допуске к участию в отборе;
- 3) определяет получателей субсидии;
- 4) оформляет протоколы заседаний Комиссии об итогах рассмотрения заявок.

14. Комиссия вправе для осуществления своих полномочий привлекать соответствующих специалистов и экспертов.

## IV. Порядок проведения отбора получателей субсидии

15. Прием заявок осуществляется в Управлении в рабочие дни с 9.00 до 12.30 и с 14.00 до 16.00 часов по адресу: г. Тула, ул. Советская, д. 112, 2 этаж, каб. 16. Заявки принимаются ежемесячно с 1-го по 15-е число каждого месяца, указанного в информации о проведении приема заявок.

16. Прием заявок прекращается в случае, если средства бюджета муниципального образования город Тула, предусмотренные в текущем году для предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, отбор которых осуществляется в соответствии с настоящим Порядком, распределены полностью. Управление осуществляет размещение информации о прекращении приема заявок на официальном сайте администрации города Тулы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<http://www.tula.ru>) в течение 5 рабочих дней со дня полного распределения денежных средств, указанных в настоящем пункте.

17. Заявка содержит затраты, осуществленные одним субъектом малого и среднего предпринимательства на оплату стоимости торговых мест на специализированных сельскохозяйственных ярмарках.

Заявка на получение субсидии включает в себя:

- 1) заявление о предоставлении субсидии (приложение 1 к Порядку);
- 2) копию расчета по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное пенсионное страхование в Пенсионный фонд Российской Федерации, страховым взносам на обязательное медицинское страхование плательщиками страховых взносов (по формам РСВ-1 ПФР, РСВ-2 ПФР) за год, предшествующий году подачи заявки (для предприятий, зарегистрированных в текущем году, – на последнюю отчетную дату), заверенную руководителем или уполномоченным им лицом;
- 3) справку об отсутствии задолженности по заработной плате по состоянию на 1-е число месяца, в котором подана заявка, подписанную руководителем субъекта малого и среднего предпринимательства;
- 4) справку об уровне минимальной заработной платы по состоянию на 1-е число месяца, в котором подана заявка, подписанную руководителем субъекта малого и среднего;
- 5) расчет размера субсидии, подписанный руководителем субъекта малого и среднего предпринимательства (приложение 2 к Порядку);
- 6) копии договоров об участии в специализированных сельскохозяйственных ярмарках, заверенные руководителем субъекта малого и среднего предпринимательства;
- 7) копии платежных документов, подтверждающих оплату стоимости торговых мест по договорам на участие в специализированных сельскохозяйственных ярмарках, заверенные руководителем субъекта малого и среднего;
- 8) справка об отсутствии в отношении заявителя принятого решения о реорганизации, ликвидации либо введенной одной из процедур, применяемых в деле о банкротстве, предусмотренных Федеральным законом от 26 октября 2002 года № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)», за подписью руководителя субъекта малого и среднего предпринимательства.

18. Организатор запрашивает в отношении заявителя следующие документы:

1) в Управлении Федеральной налоговой службы по Тульской области:

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей; справку из налогового органа об отсутствии просроченной задолженности по налоговым и иным обязательным платежам.

2) в комитете Тульской области по предпринимательству и потребительскому рынку:

информацию о предоставлении аналогичной поддержки (условия оказания поддержки совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания);

копии документов, подтверждающие затраты при оказании поддержки, в случае если аналогичная поддержка была оказана;

3) в министерстве сельского хозяйства Тульской области:

информацию о юридических лицах и индивидуальных предпринимателях, включенных в реестр сельскохозяйственных товаропроизводителей Тульской области.

19. Заявитель вправе по собственной инициативе представить документы, перечисленные в пункте 18 настоящего Порядка. В этом случае указанные документы должны быть получены не ранее, чем за 30 дней до даты подачи заявки.

20. Заявка должна быть пронумерована, прошита, подписана руководителем или уполномоченным им лицом субъекта малого и среднего предпринимательства и скреплена печатью (при наличии).

21. Каждая заявка в момент принятия регистрируется в пронумерованном, прошнурованном и скрепленном печатью Управления журнале с присвоением ей регистрационного номера.

22. При принятии заявки специалистом Управления делается отметка, подтверждающая прием документов, с указанием даты приема и регистрационного номера.

23. Управление в течение 5 календарных дней со дня окончания приема заявок в соответствующем месяце проверяет содержащиеся в заявке документы, готовит заключение о соответствии заявки установленным настоящим Порядком требованиям и передает на рассмотрение в Комиссию.

24. Заявитель вправе отозвать зарегистрированную заявку путем письменного уведомления Управления (приложение 3 к Порядку).

## V. Рассмотрение заявок Комиссией

25. Рассмотрение заявок Комиссией и принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) заявителям субсидий осуществляется в очередности поступления заявок в течение 5 рабочих дней.

26. Заявка на получение субсидии, сумма выплат по которой превышает нераспределенный остаток бюджетных ассигнований, финансируется в размере указанного остатка.

27. Комиссия оставляет заявки без рассмотрения в случае, если средства бюджета муниципального образования город Тула, предусмотренные в текущем году для предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, отбор которых осуществляется в соответствии с настоящим Порядком, распределены полностью.

28. Решение об отказе в предоставлении субсидии принимается в случае, если:

1) не представлены документы (представлены не в полном объеме), определенные настоящим Порядком, или представлены недостоверные сведения и документы;

2) заявитель не соответствует требованиям, предъявляемым к получателю субсидии;

3) ранее в отношении заявителя было принято решение о предоставлении субсидии на возмещение затрат, содержащихся в заявке.

29. Управление в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок за соответствующий месяц в письменной форме информирует о результатах заявителей, а также размещает на официальном сайте администрации города Тулы в сети Интернет (<http://www.tula.ru>) информацию об итогах рассмотрения заявок.

## VI. Заключение договора на предоставление субсидии

30. Управление заключает с субъектами малого и среднего предпринимательства, признанными соответствующими требованиям получателя субсидии договор о предоставлении из бюджета муниципального образования город Тула субсидии на возмещение части затрат, связанных с оплатой участия в специализированных сельскохозяйственных ярмарках (Приложение 4), в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения Комиссии о предоставлении субсидии.

31. Перечисление субсидии на расчетный счет субъекта малого и среднего предпринимательства производится в течение 7 календарных дней со дня поступления средств на лицевой счет управления экономического развития администрации города Тулы.

32. Сведения о субъектах малого и среднего предпринимательства, получивших финансовую поддержку в соответствии с настоящим порядком, Управление вносит в реестр получателей поддержки в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

## VII. Контроль за условиями, целями и порядком предоставления субсидий

33. Для субъектов малого и среднего предпринимательства обязательным условием является согласие на осуществление управлением экономического развития администрации города Тулы, органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.



Приложение:

Приложение 2  
к Порядку

№ п/п	Наименование документа	Кол-во листов
1.	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в случае, если субъект малого и среднего предпринимательства представляет документ по собственной инициативе)	
2.	Справка из налогового органа об отсутствии у субъекта малого и среднего предпринимательства просроченной задолженности по налоговым и иным обязательным платежам (в случае, если субъект малого и среднего предпринимательства представляет документ по собственной инициативе)	
3.	Копия расчета по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное пенсионное страхование в Пенсионный фонд Российской Федерации, страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования плательщиками страховых взносов (по формам РСВ-1 ПФР, РСВ-2 ПФР) за год, предшествующий году подачи заявки (для субъектов малого и среднего предпринимательства, зарегистрированных в текущем году, – на последнюю отчетную дату)	
4.	Справка об отсутствии задолженности по заработной плате по состоянию на 1-е число месяца, в котором подана заявка	
5.	Расчет размера субсидии	
6.	Копии договоров об участии в специализированных сельскохозяйственных ярмарках	
7.	Копии платежных документов, подтверждающих оплату стоимости торговых мест по договорам на участие в специализированных сельскохозяйственных ярмарках	
8.	Копии приказов о направлении сотрудников субъекта малого и среднего предпринимательства на участие в специализированных сельскохозяйственных ярмарках, заверенные руководителем субъекта малого и среднего предпринимательства	
9.	Справка об отсутствии в отношении заявителя принятого решения о ликвидации либо введенной одной из процедур, применяемых в деле о банкротстве, предусмотренных Федеральным законом от 26 октября 2002 года № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)», за подписью руководителя субъекта малого и среднего предпринимательства	

Расчет  
размера субсидии

\_\_\_\_\_ (наименование заявителя, ИНН)

№ п/п	Наименование специализированной сельскохозяйственной ярмарки	Дата	Кол-во мест	Размер затрат, руб.	Размер субсидии, руб.
...					
Сумма субсидии к выплате:					

Руководитель субъекта  
малого и среднего предпринимательства \_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

«    »                    20    г.

М.П.

Настоящим подтверждаю и гарантирую, что вся информация, содержащаяся в заявлении и прилагаемых документах, является подлинной и достоверной.

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое письменное согласие на обработку моих персональных данных (для индивидуальных предпринимателей).

Руководитель субъекта  
малого и среднего предпринимательства \_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

«    »                    20    г.

Приложение 3  
к Порядку

В управление экономического  
развития администрации  
города Тулы  
г. Тула, ул. Советская, д. 112

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(наименование заявителя, ИНН)

В соответствии с пунктом 24 Порядка отбора субъектов малого и среднего предпринимательства, которым предоставляются субсидии на оплату части затрат, связанных с оплатой участия субъектов малого и среднего предпринимательства в специализированных сельскохозяйственных ярмарках, зарегистрированную от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ просим (шу) вернуть без рассмотрения.

Руководитель субъекта  
малого и среднего предпринимательства \_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

М.П.

Приложение 4  
к Порядку

ДОГОВОР

о предоставлении из бюджета муниципального образования город Тула субсидии на возмещение части затрат, связанных с оплатой участия в специализированных сельскохозяйственных ярмарках

г. Тула  
(место заключения договора)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(дата заключения договора)

№ \_\_\_\_\_  
(номер договора)

Управление экономического развития администрации города Тулы, именуемое в дальнейшем Управление, в лице начальника управления экономического развития администрации города Тулы

\_\_\_\_\_  
(наименование должности, а также фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя)

действующего на основании Положения об управлении экономического развития администрации города Тулы,

(реквизиты учредительного документа (подожения, приказа или иного документа, удостоверяющего полномочия)

с одной стороны и

\_\_\_\_\_  
(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя или физического лица - производителя товаров, работ, услуг)

именуемый в дальнейшем "Получатель", в лице \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование должности, а также фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, представляющего Получателя, или уполномоченного им лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя или физического лица - производителя товаров, работ, услуг)

действующего на основании \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(реквизиты устава юридического лица, свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, доверенности)

с другой стороны, далее именуемые "Стороны", в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, порядком предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, являющихся сельскохозяйственными товаропроизводителями, для возмещения части затрат, связанных с оплатой участия в специализированных сельскохозяйственных ярмарках,

(наименование правил (порядка) предоставления субсидии из бюджета муниципального образования город Тула

Получателю)

утвержденным

(постановлением администрации города Тулы)

от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_ (далее - Порядок предоставления субсидии), заключили настоящий Договор о нижеследующем.

## I. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего Договора является предоставление из бюджета муниципального образования город Тула в 20\_\_ году субсидии:

1.1.1. в целях возмещения затрат Получателя, связанных с оплатой участия в специализированных сельскохозяйственных ярмарках  
(производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг)

(далее - Субсидия);

## II. Финансовое обеспечение предоставления Субсидии

2.1. Субсидия предоставляется в соответствии с лимитами бюджетных обязательств, доведенными Управлению, как получателю средств бюджета муниципального образования город Тула, по кодам классификации расходов бюджетов Российской Федерации (далее - коды БК) на цели, указанные в разделе I настоящего Договора, в следующем размере:

в 20\_\_ году \_\_\_\_\_ (сумма прописью) рублей - по коду БК \_\_\_\_\_; (код БК)

## III. Условия и порядок предоставления Субсидии

3.1. Субсидия предоставляется в соответствии с Порядком предоставления субсидии:

3.1.1. на цели, указанные в разделе I настоящего Договора;

3.1.2. при представлении Получателем в Управление  
(Управление (Комитет))

документов, подтверждающих факт произведенных Получателем, затрат,  
(затрат/ недополученных доходов)

на возмещение которых предоставляется Субсидия в соответствии с Порядком предоставления субсидии и настоящим Договором, а также иных документов, определенных в приложении № 1 к настоящему Договору, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Договора; на цели, указанные в разделе I настоящего Договора;

3.2. Перечисление Субсидии осуществляется единовременно,  
(периодичность)

на счет Получателя, открытый в

\_\_\_\_\_ (наименование учреждения Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации)

не позднее десятого рабочего дня после принятия Управлением решения о перечислении Получателю субсидии.

## IV. Взаимодействие Сторон

4.1. Управление обязуется:

(Управление (Комитет))

4.1.1. обеспечить предоставление Субсидии в соответствии с разделом III настоящего Договора;

4.1.2. осуществлять проверку представляемых Получателем документов, указанных в пункте 3.1.2. настоящего Договора, в том числе на соответствие их Порядку предоставления субсидии, в течение 5 календарных дней со дня их получения от Получателя;

4.1.3. обеспечивать перечисление Субсидии на счет Получателя, указанный в разделе VIII настоящего Договора, в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Договора;

4.1.4. осуществлять контроль за соблюдением Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Правилами предоставления субсидии и настоящим Договором, в том числе в части достоверности представляемых Получателем в соответствии с настоящим Договором сведений, путем проведения плановых и (или) внеплановых проверок на основании:

4.1.4.1. документов, представленных Получателем по запросу Управления в соответствии с пунктом 4.2.1. настоящего Соглашения;  
(Управления (Комитета))

4.1.5. в случае установления Управлением  
(Управлением (Комитетом))

или получения от органа государственного, муниципального финансового контроля информации о факте(ах) нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, предусмотренных Правилами предоставления субсидии и настоящим Договором, в том числе указания в документах, представленных Получателем в соответствии с настоящим Договором, недостоверных сведений, направлять Получателю требование об обеспечении возврата Субсидии в бюджет муниципального образования город Тула в размере и в сроки, определенные в указанном требовании;

4.1.6. направлять разъяснения Получателю по вопросам, связанным с исполнением настоящего Договора, в течение 20 рабочих дней со дня получения обращения Получателя в соответствии с пунктом 4.3.1 настоящего Договора;

4.2. Получатель обязуется:

4.2.1. представлять в Управление документы, установленные  
(Управление (Комитет))

пунктом 3.1.2 настоящего Договора;

4.2.2. в случае получения от Управления требования в  
(Управления (Комитета))



соответствии с пунктом 4.1.5 настоящего Договора:

4.2.2.1. устранять факт(ы) нарушения порядка, целей и условий предоставления Субсидии в сроки, определенные в указанном требовании;

4.2.2.2. возвращать в бюджет муниципального образования город Тула Субсидию в размере и в сроки, определенные в указанном требовании;

4.2.3. обеспечивать полноту и достоверность сведений, представляемых в Управление в соответствии с настоящим Договором;  
*(Управление (Комитет))*

4.3. Получатель вправе:

4.3.1. обращаться в Управление в целях получения разъяснений в связи с исполнением настоящего Договора;  
*(Управление (Комитет))*

с исполнением настоящего Договора;

#### V. Ответственность Сторон

5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### VII. Заключительные положения

7.1. Споры, возникающие между Сторонами в связи с исполнением настоящего Договора, решаются ими, по возможности, путем проведения переговоров с оформлением соответствующих протоколов или иных документов. При недостижении согласия споры между Сторонами решаются в судебном порядке.

7.2. Настоящий Договор вступает в силу с даты его подписания лицами, имеющими право действовать от имени каждой из Сторон, но не ранее доведения лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 2.1 настоящего Договора, и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Договору.

7.3. Изменение настоящего Договора осуществляется по соглашению Сторон и оформляется в виде дополнительного соглашения к настоящему Договору.

7.4. Расторжение настоящего Договора возможно в случае

7.4.1. реорганизации или прекращения деятельности Получателя;

7.4.2. нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Правилами предоставления субсидии и настоящим Договором;

7.5. Документы и иная информация, предусмотренные настоящим Договором, могут направляться Сторонами следующим(ми) способом(ами):

7.5.1. заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручением представителем одной Стороны подлинников документов, иной информации представителю другой Стороны;

7.5.2. \_\_\_\_\_  
*Указывается иной способ направления документа*

7.6. Настоящее Соглашение заключено Сторонами в форме:

7.6.1. бумажного документа в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон, скрепленных печатью.

#### VIII. Платежные реквизиты Сторон

Управление	Получатель субсидии
Управление экономического развития администрации города Тулы 300041, г. Тула, ул. Советская, д. 112 УФК по Тульской области (ФУ администрации г. Тулы, управление экономического развития администрации города Тулы, лс 021.11.101.1) ИНН 7107546941, КПП 710701001 Р/сч 40204810900000000050 Отделение Тула, г. Тула БИК 047003001	Юридический адрес: Фактический адрес:  ИНН _____, КПП _____ ОГРН _____ Р/сч _____

#### IX. Подписи Сторон

Начальник управления  
экономического развития  
администрации города Тулы

Руководитель

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
*(подпись) (ФИО)* / \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
*(подпись) (ФИО)*

МП

МП

ПЕРЕЧЕНЬ  
ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ СУБСИДИИ

Приложение:

1. Заявление Получателя о предоставлении Субсидии по форме согласно приложению 1 к настоящему Перечню за подписью руководителя (иного уполномоченного лица) Получателя.

2. Справка территориального органа Федеральной налоговой службы, подписанная ее руководителем (иным уполномоченным лицом), подтверждающая отсутствие сведений о прекращении деятельности Получателя, а также содержащая сведения о том, что Получатель находится (не находится) в процессе реорганизации или ликвидации, имеет (не имеет) ограничений на осуществление хозяйственной деятельности, что в отношении Получателя возбуждено (не возбуждено) производство по делу о несостоятельности (банкротстве).

3. Справка территориального органа Федеральной налоговой службы, подписанная ее руководителем (иным уполномоченным лицом), по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Договора о предоставлении субсидии, подтверждающая отсутствие у Получателя задолженности по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Справка, подтверждающая отсутствие у Получателя на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Договора о предоставлении Субсидии, просроченной задолженности по субсидиям, бюджетным инвестициям и иным средствам, предоставленным из бюджета муниципального образования город Тула в соответствии с нормативными правовыми актами администрации города Тулы (договорами (соглашениями) о предоставлении субсидий, бюджетных инвестиций) по форме согласно приложению 2 к настоящему Перечню.

5. Документы, подтверждающие осуществление затрат, в том числе: копии договоров и первичных учетных документов (счетов-фактур, актов сдачи-приемки выполненных работ, товарных накладных, платежных ведомостей, документов, подтверждающих численность основного и привлеченного персонала, копий платежных поручений, реестров платежных поручений), заверенные Получателем.

ЗАЯВЛЕНИЕ  
о предоставлении Субсидии

\_\_\_\_\_  
(наименование Получателя, ИНН, КПП, адрес)  
в соответствии с \_\_\_\_\_  
(наименование правил (порядка) предоставления  
субсидии из бюджета муниципального образования  
город Тула Получателю)  
утвержденными (ым) постановлением администрации города Тулы  
от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_ (далее - Правила), просит предоставить субсидию  
в размере \_\_\_\_\_ рублей в целях \_\_\_\_\_  
(сумма прописью) (целевое назначение субсидии)

Опись документов, предусмотренных пунктом \_\_\_\_\_ Правил, прилагается.

Приложение: на л. в ед. экз.

Получатель  
\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи) (должность)

М.П.

"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**СПРАВКА**  
о просроченной задолженности по субсидиям, бюджетным инвестициям и иным средствам, предоставленным  
из бюджета муниципального образования город Тула в соответствии с нормативными правовыми актами администрации города Тулы  
на "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Наименование Получателя \_\_\_\_\_

Наименование средств, предоставленных из бюджета муниципального образования город Тула	Нормативный правовой акт администрации города Тулы, в соответствии с которым Получателю предоставлены средства из бюджета муниципального образования город Тула				Соглашение (договор), заключенный между главным распорядителем средств бюджета муниципального образования город Тула и Получателем на предоставление из бюджета муниципального образования город Тула средств				Договоры (контракты), заключенные Получателем в целях исполнения обязательств в рамках соглашения (договора)					
	вид	дата	номер	цели предоставления	дата	номер	сумма, тыс. руб.	из них имеется задолженность		дата	номер	сумма, тыс. руб.	из них имеется задолженность	
								всего	в том числе просроченная				всего	в том числе просроченная

Руководитель Получателя  
(уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_  
(должность) (фамилия, имя, отчество) (телефон)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_

