УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Сосновоборского городского округа

от 08/05/2020 № 889

(с изменениями от 06.08.2020 № 1572)

**порядОК предоставления субсидиИ**

**СУБЪЕКТАМ МАЛОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА**

**НА ОРГАНИЗАЦИЮ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

1. Общие положения о предоставлении субсидиИ

Настоящий Порядок устанавливает цели, условия и правила предоставления субсидии субъектам малого предпринимательства муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области на организацию предпринимательской деятельности (далее – субсидии), критерии отбора победителей – соискателей субсидии, а также правила возврата субсидии в случае нарушения условий ее предоставления, в соответствии с подпрограммой «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства и потребительского рынка на территории Сосновоборского городского округа» муниципальной программы «Стимулирование экономической активности малого и среднего предпринимательства в Сосновоборском городском округе до 2030 года» (далее – Порядок предоставления субсидии).

*1.1.Используемые понятия*

В настоящем Порядке предоставления субсидии используются следующие основные понятия:

субсидия – целевые денежные средства, предоставляемые субъектам малого предпринимательства для организации предпринимательской деятельности в соответствии с муниципальной программой по развитию и поддержке малого предпринимательства на территории муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области;

нецелевое использование бюджетных средств – направление средств бюджета муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области и оплата денежных обязательств в целях, не соответствующих полностью или частично целям, определенным решением о бюджете, сводной бюджетной росписью, бюджетной росписью, бюджетной сметой, соглашением либо иным документом, являющимся правовым основанием предоставления указанных средств;

субъекты малого предпринимательства – хозяйствующие субъекты (юридические лица и индивидуальные предприниматели), отнесенные в соответствии с условиями, установленными Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», к малым предприятиям, в том числе к микропредприятиям;

соискатели субсидии - субъекты малого предпринимательства, организовавшие предпринимательскую деятельность не ранее чем за два года до момента принятия решения о предоставлении субсидии, осуществляющие деятельность на территории муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области и состоящие на налоговом учете в инспекции Федеральной налоговой службы по г. Сосновый Бор Ленинградской области (далее – в ИФНС по г. Сосновый Бор Ленинградской области), планирующие принять участие в конкурсе, организованном на территории муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области;

приоритетные группы – принадлежность индивидуального предпринимателя или учредителя юридического лица на момент подачи заявки на участие в конкурсе к одной из следующих категорий: субъекты молодежного предпринимательства - граждане в возрасте от 18 до 30 лет (включительно), члены многодетных семей, члены семьи, воспитывающие одного и более детей-инвалидов, инвалиды, пенсионеры, военнослужащие, уволенные в запас, студенты, работники, находящиеся под угрозой массового увольнения, члены неполных семей, имеющие одного и более детей, члены молодых семей, имеющие одного и более детей;

приоритетные виды деятельности - производственная сфера, социально значимые отрасли (образование, социальная защита населения, здравоохранение, услуги по присмотру за детьми, дошкольное образование, физическая культура, спорт), деятельность в сфере сельского хозяйства, туризма, народных художественных промыслов и ремесел, общественное питание в учреждениях социальной сферы, жилищно-коммунальное хозяйство, предоставление бытовых услуг населению (за исключением парикмахерских услуг, услуг по ремонту и строительству жилья и других строений, услуг фотоателье), а также развитие информационно-коммуникационных технологий;

конкурсная комиссия – комиссия, формируемая администрацией муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области, для проведения конкурса среди соискателей субсидии в целях предоставления субсидии (далее – конкурсная комиссия);

договор - соглашение об условиях и порядке предоставления субсидии, заключенное в текущем финансовом году между администрацией муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области и субъектом малого предпринимательства – соискателем субсидии, признанным победителем конкурса, – получателем субсидии (далее – договор о предоставлении субсидии);

персональные данные - любая информация, имеющая отношение к субъекту персональных данных, в том числе фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, адрес проживания, семейный статус, информация о наличии имущества, образование, доходы и любая другая информация;

обработка персональных данных - сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение и любые другие действия (операции) с персональными данными.

*1.2.Цели предоставления субсидии*

Субсидия предоставляется в рамках реализации муниципальной программы «Стимулирование экономической активности малого и среднего предпринимательства в Сосновоборском городском округе до 2030 года».

Субсидия предоставляется в целях возмещения части затрат, связанных с организацией (осуществлением) предпринимательской деятельности на территории муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области, на приобретение основных средств и (или) на приобретение и пополнение оборотных средств.

*1.3.Наименование главного распорядителя бюджетных средств*

Главным распорядителем, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателем бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период), осуществляющим предоставление субсидии в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных бюджетом муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление субсидии, является администрация муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области (далее – главный распорядитель бюджетных средств).

*1.4.Категории и критерии отбора Получателей субсидии,*

*имеющих право на получение субсидии*

1.4.1. Субсидия предоставляется субъектам малого предпринимательства - победителям конкурса по итогам конкурса, при условии заключения договора о предоставлении субсидии.

1.4.2. Для участия в конкурсе соискатель субсидии лично либо через Многофункциональный центр, или почтовым отправлением с описью вложения, направляет в администрацию муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области заявление на предоставление субсидии с приложением пакета документов, определенных подпунктом 2.1.1. настоящего Порядка предоставления субсидии (далее – заявка).

1.4.2.1. Для участия в конкурсе дополнительными являются следующие условия:

а) Соискатель субсидии (индивидуальный предприниматель или один из учредителей юридического лица) зарегистрирован по месту жительства в муниципальном образовании Сосновоборский городской округ Ленинградской области.

б) Индивидуальный предприниматель или учредитель (учредители) юридического лица ранее не осуществлял(и) предпринимательскую деятельность в качестве индивидуального предпринимателя или учредителя (учредителей) коммерческой организации в течение пяти лет до даты подачи заявки на участие в конкурсе.

в) Индивидуальный предприниматель или один из учредителей юридического лица прошел краткосрочные курсы обучения основам предпринимательства в Сосновоборском муниципальном фонде поддержки предпринимательства и (или) в организациях, определенных комитетом по труду и занятости населения Ленинградской области, и (или) в образовательных учреждениях, имеющих соответствующие лицензии. Прохождение краткосрочного обучения не требуется для соискателей субсидии, имеющих диплом о высшем юридическом и(или) экономическом образовании (профильной переподготовке).

1.4.2.2. Лица, которые соответствуют приоритетным группам, дополнительно представляют подтверждающие документы, согласно Приложению 2 к настоящему Порядку предоставления субсидии.

1.4.3. Срок подачи заявки для соискателей субсидии, организовавших (осуществляющих) предпринимательскую деятельность, не может превышать два года (729 дней) до момента принятия решения о предоставлении субсидии.

2. Условия и пРАВИЛА предоставления субсидиИ

*2.1.Перечень документов, предоставляемых Получателем субсидии главному распорядителю как получателю бюджетных средств для получения субсидии*

2.1.1. В состав заявки входят следующие документы:

1) заявление на предоставление субсидии (оригинал) по форме, согласно Приложению 1 к настоящему Порядку предоставления субсидии;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя: документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащих, а также документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство или удостоверение беженца. При подаче заявления предъявляется оригинал документа и его копия;

3) документ, удостоверяющий право (полномочия) представителя на предъявление, если с заявлением обращается представитель заявителя, и его копия;

4) документы, подтверждающие принадлежность соискателя субсидии на момент государственной регистрации субъекта предпринимательской деятельности к одной из приоритетных групп, согласно Приложению 2 настоящего Порядка предоставления субсидии (оригиналы и (или) копии в зависимости от категории граждан);

5) копия свидетельства (или уведомления) о постановке на налоговый учет;

6) справка о составе семьи по форме № 9 или документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства в муниципальном образовании Сосновоборский городской округ Ленинградской области, выдаваемый ООО «Паспортно-бухгалтерский центр «Бухгалтерская учетная компания» или жилищно-эксплуатационными организациями (оригинал);

7) лист записи Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) и уведомление о постановке на учет физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в Инспекцию Федеральной налоговой службы России по г. Сосновый Бор Ленинградской области (далее – ИФНС России по г. Сосновый Бор); или лист записи Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) и свидетельство о постановке на учет российской организации в ИФНС России по г. Сосновый Бор (копия);

8) резюме соискателя субсидии на получение субсидии по форме, согласно Приложению 3 к настоящему Порядку предоставления субсидии (оригинал);

9) [сведения](#Par411) о зарегистрированном бизнесе, согласно Приложению 4 к настоящему Порядку предоставления субсидии (оригинал);

10) документ о прохождении соискателем субсидии краткосрочного курса обучения основам предпринимательства (оригинал) или диплом о высшем юридическом и (или) экономическом образовании (профильной переподготовке) (оригинал и его копия, либо копия диплома, заверенная нотариально);

11) бизнес-план предпринимательской деятельности, содержащий описание продукции или услуг, анализ рынка сбыта, в том числе потребителей и конкурентов, финансово-экономические расчеты, сроки реализации проекта, расчет эффективности вложений, штатное расписание сотрудников с указанием их заработной платы и другие разделы. В бизнес-плане указывается целевое использование субсидии, собственные средств соискателя субсидии. В случае если соискателем субсидии будут привлекаться заемные средства, указывается целевое использование заемных средств.

2.1.2. Главный распорядитель бюджетных средств (через отдел экономического развития) в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашивает следующие документы:

1) на сайте Федеральной налоговой службы (<https://egrul.nalog.ru/index.html>) выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или Единого государственного реестра юридических лиц;

2) через Единую систему межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ) (<http://smev.lenobl.ru/>) сведения об отсутствии (наличии) задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов на последнюю отчетную дату;

3) в Сосновоборском филиале ГКУ «Центр занятости населения Ленинградской области» (далее – Центр занятости населения) информацию о соискателе субсидии - субъекте малого предпринимательства, получавшего или не получавшего субсидию на организацию предпринимательской деятельности в Центре занятости населения;

4) в ИФНС России по г. Сосновый Бор Ленинградской области информацию о наличии или отсутствии соискателей субсидии среди индивидуальных предпринимателей или учредителей коммерческих организаций в годы, предшествующие получению субсидии;

5) на сайте Федеральной службы государственной статистики (Росстата) (<https://websbor.gks.ru/webstat/#!/gs/statistic-codes>) сведения об установленных хозяйствующему субъекту кодах по общероссийским классификаторам технико-экономической и социальной информации (ОК ТЭИ).

2.1.3. Соискатель субсидии вправе представить документы, указанные в подпункте 2.1.2 настоящего Порядка предоставления субсидии по собственной инициативе.

2.1.4. Для заключения договора о предоставлении из бюджета муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области субсидии на возмещение затрат (стартового пособия) (далее - договор о предоставлении субсидии) победитель конкурса – Получатель субсидии обязан представить главному распорядителю бюджетных средств:

1) отчет (оригинал), заверенный Получателем субсидии, и копии платежных документов, заверенные Получателем субсидии, подтверждающие произведенные в соответствии с бизнес-планом расходы на предпринимательскую деятельность;

2) банковские реквизиты с указанием расчетного или корреспондентского счета, открытого Получателем субсидии, для перечисления субсидии.

2.1.5. Получатель субсидии в заявлении о предоставлении субсидии подтверждает свое согласие на обработку, хранение, опубликование и передачу персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также подлинность предоставленных им документов и сведений.

2.1.6. Перечень документов, указанных в подпунктах 2.1.1, 2.1.2, 2.1.4 является Приложением 1 к договору о предоставлении субсидии.

2.1.7. Получатель субсидии должен отсутствовать в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и реестре недобросовестных подрядных организаций, которые размещены на официальном сайте Единой информационной системы в сфере закупок Российской Федерации в сети Интернет:

<https://zakupki.gov.ru/epz/dishonestsupplier/quicksearch/search.html>.

2.1.8. Главный распорядитель бюджетных средств обязан проводить проверки достоверности сведений, содержащихся в заявлении о предоставлении субсидии и представляемых Получателем субсидии документах, путем их сопоставления между собой, а также о направлении запросов (в случае отсутствия в представленных документах справок налоговых органов и государственных внебюджетных фондов) об отсутствии у Получателя субсидии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации.

*2.2.Порядок и сроки рассмотрения главным распорядителем, как получателем бюджетных средств, документов, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка* *предоставления субсидии*

2.2.1. Для заключения договора о предоставлении субсидии Получатель субсидии обязан представить в течение 30 (тридцати) дней с момента проведения конкурса, но не позднее 15-го декабря текущего финансового года главному распорядителю бюджетных средств подлинники и копии документов, указанных в подпункте 2.1.4.

2.2.2. Главный распорядитель бюджетных средств рассматривает направленные Получателем субсидии документы в течение 3 (трех) рабочих дней с момента получения таковых.

*2.3.Основания для отказа Получателю субсидии в предоставлении субсидии*

2.3.1. Получателю субсидии будет отказано в предоставлении субсидии на основании:

-несоответствия представленных Получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктом 2.1 настоящего Порядка предоставления субсидии, или непредставления (предоставления не в полном объеме) указанных документов;

-недостоверности представленной Получателем субсидии информации;

-задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов на последнюю отчетную дату;

-неявки на заседание конкурсной комиссии соискателя субсидии либо лица, уполномоченного в соответствии с настоящим Порядком предоставления субсидии представлять интересы соискателя субсидии.

2.3.2. Субсидия не предоставляется субъектам малого предпринимательства, осуществляющим финансово-хозяйственную деятельность, указанную в частях 3 и 4 статьи 14 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

2.3.3. Субсидия субъектам малого предпринимательства не предназначена для возмещения средств, затраченных на приобретение недвижимости, бытовой электроники, не используемой в производственном процессе или в процессе оказания услуг, аренду помещений, приобретение легковых автомобилей (за исключением автобусов любых типов, предназначенных для перевозки восьми и более человек, фургонов, автолавок), выплату заработной платы, возведение капитальных строений и их проектирование, капитальный и косметический ремонт помещений, проведение опытно-конструкторских работ, приобретение лицензий, оплату взносов для вступления в саморегулируемые организации, оплату вкладов, в качестве уставного капитала.

2.3.4. Не допускается повторное предоставление субсидии соискателю субсидии по ранее принятым в Сосновоборском городском округе и (или) в других органах исполнительной власти и/или бюджетных организациях и возмещенным платежным документам, подтверждающим произведенные затраты по организации и (или) осуществлению бизнеса.

*2.4.Размер субсидии и (или) порядок расчета размера субсидии с указанием информации, обосновывающей ее размер, и источника ее получения*

2.4.1. Субсидии предоставляются за счет средств местного бюджета в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных решением совета депутатов муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области о бюджете Сосновоборского городского округа на текущий финансовый год, и утвержденных бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, а также за счет средств областного бюджета Ленинградской области, в том числе при привлечении федеральных средств, по мере их поступления в бюджет муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области.

2.4.2. Субсидия субъектам малого предпринимательства предоставляется из расчета не более 80 процентов произведенных затрат, за исключением затрат, указанных в подпункте 2.3.3 настоящего Порядка предоставления субсидии, но не более 700 000 (семьсот тысяч) рублей на одного соискателя субсидии.

2.4.3. Основанием для перечисления средств субсидии субъектам малого предпринимательства является договор о предоставлении субсидии, заключенный между субъектом малого предпринимательства и администрацией муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области.

*2.5.Условия и порядок заключения между главным распорядителем, как получателем бюджетных средств, и Получателем субсидии договора о предоставлении субсидии из местного бюджета, в соответствии с типовой формой*

2.5.1. Для проведения конкурса администрация муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области (далее – администрация Сосновоборского городского округа) образует конкурсную комиссию, в состав которой входят лица, занимающие должности муниципальной службы в органе местного самоуправления, директор Сосновоборского муниципального фонда поддержки предпринимательства, представитель Сосновоборского филиала ГКУ «Центр занятости населения Ленинградской области», а также представитель комитета по развитию малого, среднего бизнеса и потребительского рынка Ленинградской области.

2.5.2. Администрация Сосновоборского городского округа (через отдел экономического развития) нормативным актом устанавливает сроки опубликования (или обнародования) в городской газете «Маяк» или в сетевом издании - на информационном портале города Сосновый Бор «Маяк» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<http://mayaksbor.ru/>) и размещения на официальном сайте Сосновоборского городского округа (<http://www.sbor.ru/>) в разделе «[Э](http://www.sbor.ru/economy)кономика// [Поддержка малого предпринимательства](http://www.sbor.ru/economy/podderzhka)// Срочные объявления для малого бизнеса» (<http://www.sbor.ru/economy/podderzca/srochnoe>) объявления о проведении конкурса среди соискателей субсидии.

2.5.3. Секретарь конкурсной комиссии на следующий рабочий день после даты размещения объявления о проведении конкурса начинает прием и регистрацию заявок.

Заявки принимаются и регистрируются в журнале заявок (Приложение 5 к настоящему Порядку предоставления субсидии) в течение 5 (пяти) рабочих дней после даты опубликования (или обнародования) объявления о проведении конкурса.

Секретарем конкурсной комиссии производится проверка полноты и соответствия представленных документов и сведений требованиям настоящего Порядка предоставления субсидии, а также соответствия соискателя субсидии условиям предоставления субсидии.

Соискатель субсидии несет ответственность за подлинность представленных документов. В случае выявления факта представления недостоверных документов и сведений, входящих в состав заявки, соискатель субсидии несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Секретарь конкурсной комиссии извещает соискателей субсидии, соответствующих условиям предоставления субсидии и представивших документы и сведения, удовлетворяющие требованиям настоящего Порядка предоставления субсидии, почтовым отправлением, по факсу, по электронной почте или по телефону о дате и времени проведения заседания конкурсной комиссии в течение 3 (трех) рабочих дней.

В случае выявления неполноты и (или) несоответствия представленных документов и сведений требованиям настоящего Порядка предоставления субсидии и (или) несоответствия соискателя субсидии условиям предоставления субсидии соискателю субсидии в течение 3 (трех) рабочих дней с момента представления документов секретарем конкурсной комиссии почтовым отправлением, по факсу, по электронной почте или по телефону направляется письменный мотивированный отказ в рассмотрении заявки на заседании конкурсной комиссии, о чем в журнале заявок производится соответствующая отметка, а представленные документы по требованию соискателя субсидии возвращаются. Отказ не препятствует повторной подаче заявки после устранения причин отказа.

Документы, полученные после установленной даты окончания приема заявок, конкурсной комиссией не рассматриваются.

2.5.4. Заседание конкурсной комиссии созывается для рассмотрения заявок, представленных одним или более участниками конкурса.

Заседание конкурсной комиссии проводится не ранее чем через 5 (пять) рабочих дней после даты опубликования (или обнародования) объявления о проведении конкурса.

Дату заседания конкурсной комиссии назначает председатель конкурсной комиссии.

Информация о соответствии или несоответствии заявок и соискателей субсидии требованиям настоящего Порядка предоставления субсидии доводится секретарем конкурсной комиссии на заседании конкурсной комиссии для принятия конкурсной комиссией решения.

Заседание конкурсной комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины членов конкурсной комиссии. Решения принимаются открытым голосованием. Секретарь конкурсной комиссии имеет право голоса. Решение считается принятым, если «за» проголосовало более половины членов конкурсной комиссии. При равенстве голосов, голос председателя конкурсной комиссии является решающим.

В случае отсутствия председателя конкурсной комиссии обязанности председателя комиссии исполняет его заместитель.

2.5.5. Заявки рассматриваются конкурсной комиссией по мере их поступления (согласно календарной дате регистрации в журнале заявок).

Заявка рассматривается на заседании конкурсной комиссии в присутствии участника конкурса либо уполномоченного представлять интересы участника конкурса, в соответствии с действующим российским законодательством.

В случае необходимости конкурсной комиссией принимается решение о представлении соискателем субсидии информации и разъяснений к материалам, содержащимся в заявке.

В случае погашения задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов на последнюю отчетную дату соискатель субсидии вправе представить секретарю конкурсной комиссии или конкурсной комиссии документы и их копии, подтверждающие отсутствие задолженности.

В случае необходимости конкурсной комиссией привлекается эксперт для оценки представленного соискателем субсидии бизнес-плана.

2.5.6. Решение о победителях конкурса принимается конкурсной комиссией по системе балльных оценок.

В первую очередь оценивается способность к ведению предпринимательской деятельности (опыт работы в выбранной сфере деятельности, профессиональное образование, результаты собеседования, проведенного на заседании конкурсной комиссии) - от 0 до 100 баллов. Каждый член конкурсной комиссии оценивает соискателя субсидии, после чего баллы суммируются и их сумма делится на количество присутствующих членов конкурсной комиссии.

Если соискатель субсидии набирает менее 50 баллов (средний арифметический показатель), конкурсной комиссией принимается решение об отказе в предоставлении субсидии с указанием причин отказа в протоколе заседания комиссии. Отказ не препятствует повторной подаче заявки в случае дополнительного конкурса после устранения причин отказа.

Соискателям субсидии, набравшим не менее 50 баллов, конкурсная комиссия далее проставляет дополнительные баллы по следующей системе балльных оценок:

-ведение бизнеса на территории муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области – 50 баллов; на территории других муниципальных образований - 0 баллов;

-соответствие основного вида деятельности соискателя субсидии приоритетным видам деятельности малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области - 50 баллов; несоответствие – 0 баллов;

-соответствие соискателя субсидии приоритетным группам - 50 баллов; несоответствие – 0 баллов;

-качество подготовки бизнес-плана - от 0 до 100 баллов;

-привлечение соискателями субсидии наемных работников на момент подачи заявки - 10 баллов за каждого работника.

Секретарь конкурсной комиссии суммирует баллы, набранные каждым соискателем субсидии, делит на количество присутствующих членов конкурсной комиссии, осуществляет расчет размеров субсидии для представления в конкурсную комиссию в зависимости от количества участвующих в конкурсе соискателей субсидии, количества набранных соискателями субсидии баллов и объема предусмотренных на реализацию мероприятия средств следующим образом.

В случае если совокупный объем средств, запрашиваемых всеми получателями субсидии в рамках проводимой конкурсной комиссии, превышает или равен объему нераспределенных бюджетных средств в рамках проводимой конкурсной комиссии, то суммируются баллы всех соискателей субсидии и определяется сумма, соответствующая одному баллу, путем деления общего объема нераспределенных средств на общее количество баллов всех соискателей субсидии. Далее сумма баллов каждого соискателя субсидии умножается на полученные соискателем субсидии баллы. По результатам расчета итоговое значение округляется до целого числа в большую сторону.

В случае если для участия в конкурсе заявился только один соискатель субсидии, либо заявка, содержащая документы и полученные сведения соискателя субсидии, были признаны конкурсной комиссией единственным (ой), то конкурсная комиссия вправе принять решение о единственном победителе. В этом случае конкурс по системе балльных оценок не проводится.

Размер распределяемой субсидии должен соответствовать требованиям подпункта 2.4.2 настоящего Порядка предоставления субсидии.

Объем предоставляемой субсидии победителю (сумма финансового обеспечения) должен быть распределен пропорционально с указанием источника бюджета.

2.5.7. Конкурсная комиссия принимает решение о победителях конкурса, объемах предоставляемой субсидии победителям, объявляет о своем решении победителям конкурса и рекомендует администрации Сосновоборского городского округа признать победителей конкурса с указанием размера предоставляемой им субсидии.

2.5.8. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом, который размещается на официальном сайте Сосновоборского городского округа в разделе «Экономика// [Поддержка малого предпринимательства](http://www.sbor.ru/economy/podderzhka)// [Положения о порядке предоставления субсидий СМП из местного бюджета](http://www.sbor.ru/economy/podderzca/polojeniya)// Протоколы заседания комиссии по распределению стартового пособия»:

(<http://www.sbor.ru/economy/podderzca/polojeniya/protokol>).

Победителю конкурса, по его требованию, направляется выписка из протокола заседания конкурсной комиссии.

Секретарь конкурсной комиссии составляет [реестр](#Par905) победителей конкурса для перечисления субсидии по форме, согласно Приложению 6 к настоящему Порядку предоставления субсидии.

2.5.9. На основании протокола заседания конкурсной комиссии администрация Сосновоборского городского округа издает правовой акт с указанием победителей конкурса и размера предоставляемых им субсидии с указанием источников финансирования.

2.5.10. Для заключения договора между Получателем субсидии и главным распорядителем бюджетных средств о предоставлении субсидии из бюджета муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской областиПолучателю субсидии необходимо представить главному распорядителю (через отдел экономического развития администрации Сосновоборского городского округа) документы, согласно подпунктов 2.1.1, 2.1.2, 2.1.4 настоящего Порядка предоставления субсидии.

2.5.11. Отдел экономического развития администрации Сосновоборского городского округа готовит проект договора между Получателем субсидии и главным распорядителем бюджетных средств о предоставлении субсидии из бюджета муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской областипо типовой форме (Приложение 7 к настоящему Порядку предоставления субсидии) в размере, рассчитанном в соответствии с подпунктом 2.4.2 настоящего Порядка предоставления субсидии в пределах утвержденных лимитных бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год.

2.5.12. Проект договора о предоставлении субсидии из бюджета муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской областиПолучателю субсидии согласовывается с комитетом финансов и централизованной бухгалтерией администрации Сосновоборского городского округа.

2.5.13. Договор считается заключенным с момента его подписания Получателем субсидии и главным распорядителем бюджетных средств.

2.5.14. В случае нарушения победителем конкурса сроков представления документов, указанных в подпункте [2.2.1](#Par182) настоящего Порядка предоставления субсидии, средства, предназначенные победителю конкурса, по решению конкурсной комиссии могут быть в порядке, установленном пунктом 2.5 настоящего Порядка предоставления субсидии, предоставлены другому победителю конкурса и (или) соискателю субсидии.

2.5.15. Предоставление субсидии в очередном финансовом году Получателю субсидии, соответствующему критериям конкурса, указанным в пункте 1.4 настоящего Порядка предоставления субсидии, в случае невозможности ее предоставления в текущем финансовом году в связи с недостаточностью лимитов бюджетных обязательств, осуществляется без повторного прохождения проверки на соответствие критериям отбора в пределах лимитов бюджетных обязательств очередного финансового года.

2.5.16. В случае если на заседании конкурсной комиссии между победителями конкурса не в полном объеме распределены средства, предусмотренные на реализацию мероприятия, Администрация Сосновоборского городского округа объявляет новый прием заявок для проведения дополнительного конкурса, в соответствии с настоящим Порядком предоставления субсидии.

*2.6.Требования, которым должен соответствовать Получатель субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение договора*

2.6.1. У Получателя субсидии отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

2.6.2. У Получателя субсидии отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом.

2.6.3. Получатель субсидии - юридическое лицо не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в его отношении не введена процедура банкротства, деятельность Получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а Получатель субсидии - индивидуальный предприниматель не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя.

2.6.4. Получатель субсидии не является иностранными юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого 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.

2.6.5. Получатель субсидии не должны получать средства из бюджета бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка предоставления субсидии.

*2.7.Результаты предоставления субсидии*

Значения показателей результативности устанавливаются планом мероприятий по достижению целевых показателей Получателем субсидии и согласовываются с отделом экономического развития администрации Сосновоборского городского округа. План мероприятий является Приложением 2 к договору о предоставлении субсидии.

*2.8.Сроки (периодичность) перечисления субсидии*

Главный распорядитель бюджетных средств перечисляет субсидию Получателю субсидии не позднее 10 (десяти) рабочих дней после принятия главным распорядителем бюджетных средств документов, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка предоставления субсидии, и по результатам их рассмотрения в сроки, установленные подпунктом 2.2.2 настоящего Порядка предоставления субсидии.

*2.9.Счета, на которые перечисляется субсидия*

Главный распорядитель бюджетных средств перечисляет субсидию на расчетный или корреспондентский счет, открытый Получателем субсидии в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, согласно информации, направленной главному распорядителю бюджетных средств заблаговременно (до заключения договора о предоставлении субсидии), содержащей платежные реквизиты Получателя субсидии.

3. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТНОСТИ

3.1. Получатель субсидии обязан представлять главному распорядителю бюджетных средств (через отдел экономического развития или через Сосновоборский муниципальной фонд поддержки предпринимательства):

-отчет о достижении значений показателей результативности в сроки, установленные Планом мероприятий (форма отчета является Приложением 3 к договору о предоставлении субсидии);

в течение 3 (трех) лет с момента заключения договора о предоставлении субсидии следующую отчетность:

-ежеквартальный отчет о хозяйственной деятельности субъекта малого предпринимательства в срок до 20-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, (форма отчета является Приложением 4 к договору о предоставлении субсидии);

-ежегодную анкету Получателя поддержки в срок до 20-го января года, следующего за отчетным годом (форма анкеты является Приложением 5 к договору о предоставлении субсидии).

-иные отчеты по запросу (требованию) администрации Сосновоборского городского округа.

3.2. Субъект малого предпринимательства - Получатель субсидии обязан осуществлять деятельность в качестве субъекта малого или среднего бизнеса в течение трех лет с момента предоставления субсидии.

4. ТРЕБОВАНИЯ ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ЦЕЛЕЙ, УСЛОВИЙ И ПРАВИЛ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ И ОТВЕТСТВЕННОСТИ ЗА ИХ НАРУШЕНИЕ

*4.1.Требование об обязательной проверке главным распорядителем как получателем бюджетных средств и органом муниципального финансового контроля соблюдения целей, условий и правил предоставления субсидии получателями субсидии*

4.1.1. Контроль соблюдения Получателем целей, условий и правил предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком предоставления субсидии, осуществляется главным распорядителем бюджетных средств, комитетом финансов, контрольно-счетной палатой муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области, а также уполномоченными органами государственного финансового контроля путем проведения плановых и (или) внеплановых проверок, в том числе выездных, в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

4.1.2. Контроль целевого использования Получателем субсидии денежных средств, перечисленных по заключенному договору о предоставлении субсидии, осуществляется на основании первичных учетных документов и по документам финансовой отчетности.

4.1.3. В случае выявления нарушения Получателем субсидии условий предоставления субсидии, главный распорядитель бюджетных средств, комитет финансов или контрольно-счетная палата муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области) в течение 10 (десяти) рабочих дней составляет на бумажном носителе в двух экземплярах акт о выявленных нарушениях с указанием нарушений и сроков их устранения Получателем субсидии (далее – акт) и передает (или направляет) один экземпляр акта на руки (или почтовым отправлением) Получателю субсидии.

4.1.4. В случае неустранения нарушений в установленные в акте сроки, главный распорядитель бюджетных средств в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня истечения указанного срока принимает решение о возврате в бюджет муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области субсидии, полученной Получателем субсидии, и передает (или направляет) Получателю субсидии в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения о возврате в бюджет субсидии на бумажном носителе на руки (или почтовым отправлением) требование, в котором должны быть предусмотрены:

-подлежащая возврату сумма денежных средств и сроки ее возврата;

-реквизиты платежа, по которым должен быть осуществлен возврат субсидии.

*4.2.Меры ответственности за нарушение целей, условий и правил предоставления субсидии*

4.2.1. В случае нарушения Получателем субсидии целей, условий и правил предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком предоставления субсидии, при предоставлении субсидии, выявленных по фактам проверок, проведенных главным распорядителем бюджетных средств, комитетом финансов или контрольно-счетной палатой муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области, в случае недостижения значений показателей результативности, указанных в пункте 2.7, Получатель субсидии несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Возврат субсидии Получателем субсидии производится в добровольном порядке в установленный главным распорядителем бюджетных средств срок с момента выявления нарушений. Если по истечению указанного срока Получатель субсидии отказывается добровольно возвращать субсидию, возврат субсидии в бюджет муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2.2. В случае неисполнения обязательств по возврату средств субсидии в результате недостижения значений показателей результативности предоставления субсидии, Получатель субсидии несет ответственность в соответствии со ст.395 Гражданского кодекса Российской Федерации по уплате процентов на сумму долга. Размер процентов определяется ключевой ставкой Банка России, действовавшей в соответствующие периоды.

Проценты начисляются с момента истечения срока возврата средств субсидии, установленного в требовании о возврате денежных средств по дату фактического возврата средств субсидии.

В случае принятия решения о применении к Получателю субсидии штрафных санкций главный распорядитель бюджетных средств уведомляет об этом Получателя субсидии в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия указанного решения.

4.2.3. Возврат в текущем финансовом году Получателем субсидии остатков субсидии, не использованных в отчетном финансовом году, не предусматривается в связи с компенсирующим характером субсидии.

Приложение 1 к Порядку

(Форма)

В администрацию муниципального образования

Сосновоборский городской округ Ленинградской области

От\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. индивидуального предпринимателя/ руководителя (учредителя) организации (наименование)/ представителя)

Адрес проживания/места нахождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес эл/почты\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СУБСИДИИ

В соответствии с Порядком предоставления субсидии субъектам малого предпринимательства на организацию предпринимательской деятельности в рамках реализации муниципальной программы «Стимулирование экономической активности малого и среднего предпринимательства в Сосновоборском городском округе до 2030 года» (далее – Порядок предоставления субсидии), утвержденным постановлением администрации Сосновоборского городского округа от \_\_\_.\_\_\_.20\_\_\_года № \_\_\_\_ (с изменениями от \_\_\_.\_\_\_.20\_\_\_года № \_\_\_\_) прошу предоставить мне субсидию для организации предпринимательской деятельности в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей. (цифрами). (прописью)

Готов(а) инвестировать (инвестировал) в организацию предпринимательской деятельности

 (нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей.

 (цифрами) (прописью)

Государственную или муниципальную финансовую поддержку аналогичной формы в соответствующих органах исполнительной власти, органах местного самоуправления и бюджетных организациях не получал(а).

Ранее не осуществлял(и) предпринимательскую деятельность в качестве индивидуального предпринимателя или учредителя (учредителей) коммерческой организации в течение пяти лет до даты подачи заявки на участие в конкурсе.

Я осведомлен(а) о том, что несу полную ответственность за подлинность представленных в конкурсную комиссию документов и сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Я даю свое письменное согласие на обработку, хранение, опубликование и передачу моих персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Подлинность предоставленных документов и сведений подтверждаю.

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

 (подпись)

Документы, предусмотренные пунктом 2.1.1 Порядка предоставления субсидии, прилагаю.

Приложение: на\_\_\_\_\_л. в ед. экз.

Результат рассмотрения заявления прошу:

 ┌──┐

 │ выдать на руки;

 ├──┤

 │ направить по почте;

 ├──┤

 │ направить через Многофункциональный центр (личная явка).

 └──┘

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

 (Заявитель (статус)) (подпись) (Ф.И.О.)

 М.П. (если имеется)

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

Приложение 2 к Порядку

Перечень документов, подтверждающих принадлежность соискателей субсидии

к приоритетным группам

| № п/п | Наименование категории | Виды документов, подтверждающих статусы соискателей субсидии |
| --- | --- | --- |
| 1 | Члены многодетных семей | Удостоверение многодетной семьи Ленинградской области; дополнительно для совершеннолетних детей в возрасте до 23 лет, обучающихся в образовательных организациях по очной форме обучения, - справка-оригинал образовательного учреждения об очной форме обучения ребенка и договор (контракт) на обучение; а также свидетельства о рождении детей в возрасте до 18 лет; документы, подтверждающие усыновление (удочерение), установление опеки (копии и оригиналы для сличения) |
| 2 | Члены семьи, воспитывающие одного и более детей-инвалидов | Справка-оригинал о составе семьи и документы, подтверждающие воспитание в семье ребенка-инвалида (свидетельство(а) о рождении детей в возрасте до 18 лет; справка(и), подтверждающая(ие) факт установления инвалидности, с указанием группы инвалидности, по форме, утвержденной приказом Минздравсоцразвития России от 24.11.2010 года № 1031н (с последующими изменениями); документы, подтверждающие усыновление (удочерение), установление опеки (копии и оригиналы для сличения) |
| 3 | Инвалиды | Справка, подтверждающая факт установления инвалидности, с указанием группы инвалидности, по форме, утвержденной приказом Минздравсоцразвития России от 24.11.2010 года № 1031н (с последующими изменениями) (копия и оригинал для сличения) |
| 4 | Пенсионеры | Пенсионное удостоверение (копия и оригинал для сличения) или справка (в оригинале), подтверждающая статус пенсионера |
| 5 | Военнослужащие, уволенные в запас | Военный билет с отметками об увольнении с военной службы и зачислении в запас (с указанной причиной увольнения), о приеме на воинский учет (в отдел военного комиссариата по месту жительства в г. Сосновый Бор Ленинградской области) (копии всех страниц военного билета и оригинал для сличения) |
| 6 | Студенты | Справка-оригинал, подтверждающая обучение в образовательном обучении; договор (контракт) на обучение (копия и оригинал для сличения) |
| 7 | Работники, находящиеся под угрозой массового увольнения[[1]](#footnote-1) | Справка-оригинал от работодателя, подтверждающая проведение мероприятий по существенному сокращению численности или штата работников (введение режима неполного рабочего времени вследствие изменений организационных или технологических условий труда, временная приостановка работ и др.), принятие решения о ликвидации (прекращении деятельности) работодателя (заверенная работодателем копия), или копия письма работодателя в органы службы занятости о предстоящем массовом увольнении работников, заверенная органами службы занятости |
| 8 | Члены неполных семей, имеющие одного и более детей[[2]](#footnote-2) | Справка-оригинал о составе семьи и документы, подтверждающие факт неполной семьи (в том числе справка о получении пенсии по утере кормильца, свидетельство о разводе, решение суда о признании умершим или безвестно отсутствующим, о лишении родительских прав (ограничении в родительских правах), подтверждающие отбывание срок наказания в местах лишения свободы и т.п.); свидетельство(а) о рождении ребенка (детей) в возрасте до 18 лет; документы, подтверждающие усыновление (удочерение), установление опеки (копии и оригиналы для сличения) |
| 9 | Члены молодых семей, имеющие одного и более детей[[3]](#footnote-3) | Справка-оригинал о составе семьи; паспорта каждого из супругов; свидетельство(а) о рождении ребенка (детей) в возрасте до 18 лет, документы, подтверждающие усыновление (удочерение), установление опеки (копии и оригиналы для сличения) |

Приложение 3 к Порядку

(Форма)

РЕЗЮМЕ

соискателя на получение субсидии

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

Наименование юридического лица или Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

1. ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. СНИЛС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Семейное положение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Образование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1) наименование учебного заведения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата окончания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

полученные квалификация, специальность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2) наименование учебного заведения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата окончания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

полученные квалификация, специальность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Иностранный язык, степень владения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Прочие навыки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Общий стаж работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. Основная квалификация \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

10. Трудовая деятельность:

1) дата приема на работу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

место работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование организации)

адрес организации-работодателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (индекс, адрес, телефон)

должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

выполняемые обязанности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2) дата приема на работу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

место работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (полное наименование организации)

адрес организации-работодателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (индекс, адрес, телефон)

должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

выполняемые обязанности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

11.Контактная информация:

1) телефон рабочий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2) телефон домашний \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3) сотовый телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4) e-mail \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (Исполнитель (статус)) (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 4 к Порядку

(Форма)

Сведения о зарегистрированном бизнесе

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

 Наименование юридического лица (индивидуального предпринимателя)

1. Дата регистрации бизнеса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. ИНН/КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. ОГРН или ОГРНИП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Основной вид экономической деятельности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (Исполнитель (статус)) (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 5 к Порядку

(Форма)

ЖУРНАЛ ЗАЯВОК

на участие в конкурсе на получение субсидии на организацию предпринимательской деятельности

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nп/п | Дата | Субъект малого предпринимательства (Ф.И.О. индивидуального предпринимателя или наименование организации и Ф.И.О. руководителя) | Контактная информация (адрес, телефон) | Размер запрашиваемойсубсидии, руб. | Размер собственных и (или) привлеченных средств, руб. | Категория соискателя субсидии, согласно Порядка предоставления субсидии | Наличие документов, согласно Порядка предоставления субсидии | Примечание |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Председатель конкурсной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 6 к Порядку

(Форма)

РЕЕСТР

победителей конкурса для перечисления субсидии на организацию предпринимательской деятельности

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nп/п | Дата | Размерсубсидии,тыс. руб. | Субъект малого предпринимательства (Ф.И.О. индивидуального предпринимателя или наименование организации и Ф.И.О. руководителя) | ИНН | КПП | Счет | Наименованиебанка | БИК | Корр.счет | Примечание |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Председатель конкурсной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 7 к Порядку

(Типовая форма)

ДОГОВОР

 о предоставлении из бюджета муниципального образования

Сосновоборский городской округ Ленинградской области

субсидии на возмещение затрат (стартового пособия)

город Сосновый Бор Ленинградской области

|  |  |
| --- | --- |
| «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Администрация муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области,действующая от имени муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области, которой как получателю средств местного бюджета доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, именуемая в дальнейшем «Администрация», в лице главы Сосновоборского городского округа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, с одной стороны, и

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(организация, индивидуальный предприниматель)

именуемый в дальнейшем «Получатель», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (Ф.И.О. руководителя организации)

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, далее именуемые «Стороны», в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Порядком предоставления субсидии субъектам малого предпринимательства на организацию предпринимательской деятельности в рамках реализации муниципальной программы «Стимулирование экономической активности малого и среднего предпринимательства в Сосновоборском городском округе до 2030 года», утвержденным постановлением администрации Сосновоборского городского округа Ленинградской области от \_\_\_.\_\_\_.20\_\_\_ №\_\_\_\_\_ (далее – Порядок предоставления субсидии), заключили настоящий Договор о нижеследующем.

I.ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

Предметом настоящего Договора является предоставление из бюджета муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области в 20\_\_\_ году субсидии на возмещение затрат (стартового пособия) Получателю (далее – субсидия):

1.1.в целях возмещения затрат Получателя субсидии, связанных с организацией (осуществлением) предпринимательской деятельности на территории муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области, на приобретение основных средств и (или) на приобретение и пополнение оборотных средств (далее - субсидия);

1.2.в целях достижения результатов реализации мероприятия «Содействие в доступе к материальным (имущественным) и финансовым (областным и местным бюджетам) ресурсам субъектов малого и среднего предпринимательства и объектов инфраструктуры поддержки предпринимательства» подпрограммы «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства и потребительского рынка на территории Сосновоборского городского округа» муниципальной программы «Стимулирование экономической активности малого и среднего предпринимательства в Сосновоборском городском округе до 2030 года».

II.ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ

2.1.Субсидия предоставляется Получателю на цели, указанные в разделе I настоящего Договора в общем размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_ копеек в 20\_\_ году в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных Администрации как получателю средств бюджета муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области по кодам классификации расходов федерального бюджета (далее – коды БК) в следующем размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_ копеек по коду БК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_в порядке компенсации \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) процентов затрат, произведенных

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(организация, индивидуальный предприниматель)

на организацию и (или) осуществление предпринимательской деятельности Получателя. Источник финансирования - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ бюджет.

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](#P1482) настоящего Договора;

3.1.2.при представлении Получателем в централизованную бухгалтерию Администрации документов, подтверждающих факт произведенных Получателем затрат, на возмещение которых предоставляется субсидия в соответствии с Порядком предоставления субсидии, определенных в Приложении 1 к настоящему Договору, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Договора.

3.2.Перечисление субсидии осуществляется на счет Получателя, открытый в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование учреждения Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации)

не позднее 10 (десятого) рабочего дня, следующего за днем представления Получателем в централизованную бухгалтерию Администрации документов, указанных в подпункте [3.1.2](#P1515) настоящего Договора.

3.3.Условием предоставления субсидии является согласие Получателя на осуществление главным распорядителем бюджетных средств, комитетом финансов, контрольно-счетной палатой муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области, а также уполномоченными органами государственного финансового контроля проверок соблюдения Получателем целей, условий и правил предоставления субсидии. Выражение согласия Получателя на осуществление указанных проверок осуществляется путем подписания настоящего Договора.

IV.ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СТОРОН

4.1.Администрация обязуется:

4.1.1.обеспечить предоставление субсидии в соответствии с [разделом III](#P1511) настоящего Договора;

4.1.2.осуществлять проверку представляемых Получателем документов, указанных в под[пункте 3.1.2](#P1515) настоящего Договора, в том числе на соответствие их Порядку предоставления субсидии, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня их получения от Получателя;

4.1.3.обеспечивать перечисление субсидии на счет Получателя, указанный в [разделе VII](#P411)I настоящего Договора, в соответствии с [пунктом 3.](#P1528)2 настоящего Договора;

4.1.4.устанавливать значения показателей результативности предоставления субсидии в Приложении 2 к настоящему Договору (план мероприятий по достижению показателей результативности), являющемуся неотъемлемой частью настоящего Договора;

4.1.5.осуществлять оценку достижения Получателем значений показателей результативности, установленных Порядком предоставления субсидии или в соответствии с под[пунктом 4.1.4](#P1548) настоящего Договора на основании отчета о достижении значений показателей результативности по форме, установленной в Приложении 3 к настоящему Договору, являющейся неотъемлемой частью настоящего Договора, представленного в соответствии с подпунктом 4.3.3.1 настоящего Договора;

4.1.6.осуществлять контроль за соблюдением Получателем целей, условий и правил предоставления субсидии, установленных Порядком предоставления субсидии и настоящим Договором, в том числе в части достоверности представляемых Получателем субсидии в соответствии с настоящим Договором сведений, путем проведения плановых и (или) внеплановых проверок на основании документов и информации, представленных Получателем по запросу Администрации в соответствии с под[пунктом 4.3.4](#P1636) настоящего Договора;

4.1.7.в случае установления Администрацией или получения от органа государственного финансового контроля информации о факте(ах) нарушения Получателем субсидии целей, условий и правил предоставления субсидии, предусмотренных Порядком 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 Сосновоборский городской округ Ленинградской области в размере и в сроки, определенные в указанном требовании;

4.1.8.в случае, если Получателем не достигнуты значения показателей результативности, установленных Порядком предоставления субсидии или Администрацией в соответствии с под[пунктом 4.1.4](#P2238) настоящего Договора, применять штрафные санкции, установленные в соответствии с подпунктом 4.2.2 Порядка предоставления субсидии в требовании о возврате денежных средств, с обязательным уведомлением Получателя в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты принятия указанного решения;

4.1.9.рассматривать предложения, документы и иную информацию, направленную Получателем субсидии, в том числе в соответствии с под[пунктом 4.4.1](#P1673) настоящего Договора, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня их получения и уведомлять Получателя субсидии о принятом решении (при необходимости);

4.1.10.направлять разъяснения Получателю субсидии по вопросам, связанным с исполнением настоящего Договора, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения обращения Получателя в соответствии с под[пунктом 4.4.2](#P1680) настоящего Договора;

4.1.11.выполнять иные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Порядком предоставления субсидии.

4.2.Администрация вправе:

4.2.1.принимать решения об изменении условий настоящего Договора, в том числе на основании информации и предложений, направленных Получателем субсидии в соответствии с под[пунктом 4.4.1](#P1673) настоящего Договора, включая уменьшение размера субсидии, а также увеличение размера субсидии при наличии неиспользованных лимитов бюджетных обязательств, указанных в [пункте 2.1](#P1497) настоящего Договора, и при условии предоставления Получателем информации, содержащей финансово-экономическое обоснование данного изменения;

4.2.2.приостанавливать предоставление субсидии в случае установления Администрацией или получения от органа государственного финансового контроля информации о факте(ах) нарушения Получателем целей, условий и правил предоставления субсидии, предусмотренных Порядком предоставления субсидии и настоящим Договором, в том числе указания в документах, представленных Получателем в соответствии с настоящим Договором, недостоверных сведений, до устранения указанных нарушений с обязательным уведомлением Получателя не позднее 5 (пятого) рабочего дня с даты принятия решения о приостановлении;

4.2.3.запрашивать у Получателя документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением Получателем субсидии целей, условий и правил предоставления субсидии, установленных Порядком предоставления субсидии и настоящим Договором, в соответствии с под[пунктом 4.1.6](#P1562) настоящего Договора;

4.2.4.осуществлять иные права в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Порядком предоставления субсидии.

4.3.Получатель обязуется:

4.3.1.представить в централизованную бухгалтерию Администрации документы, установленные под[пунктом 3.1.2](#P1515) настоящего Договора;

4.3.2.обеспечить достижение значений показателей результативности, устанавливаемых в соответствии с подпунктом 4.1.4 настоящего Договора;

4.3.3.представлять в Администрацию (через отдел экономического развития или через Сосновоборский муниципальной фонд поддержки предпринимательства):

4.3.3.1.отчет о достижении значений показателей результативности в соответствии с под[пунктом 4.1.5](#P1560) настоящего Договора не позднее 10 (десятого) рабочего дня, следующего за сроками, установленными планом мероприятий по достижению показателей результативности;

4.3.3.2.представлять в течение 3 (трех) лет с момента заключения настоящего Договора иные отчеты:

4.3.3.2.1.ежеквартальный отчет о хозяйственной деятельности в срок до 20-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, по форме, согласно Приложению 4 к настоящему Договору;

4.3.3.2.2.ежегодную анкету Получателя поддержки в срок до 20-го января года, следующего за отчетным годом, по форме, согласно Приложению 5 к настоящему Договору;

4.3.3.3.иные отчеты по запросу (требованию) Администрации.

4.3.4.направлять по запросу Администрации документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением целей, условий и правил предоставления субсидии, установленных Порядком предоставления субсидии, в соответствии с подпунктом [4.2.](#P1610)3 настоящего Договора, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения указанного запроса;

4.3.5.в случае получения от Администрации требования в соответствии с под[пунктом 4.1.7](#P1569) настоящего Договора:

4.3.5.1.устранять факт(ы) нарушения целей, условий и правил предоставления субсидии, установленных Порядком предоставления субсидии, в сроки, определенные в указанном требовании;

4.3.5.2.возвратить в бюджет муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области субсидию в размере и в сроки, определенные в указанном требовании;

4.3.6.возвратить в бюджет муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области средства в размере, определенном в случае принятия Администрацией решения о применении к Получателю субсидии штрафных санкций в соответствии с под[пунктом 4.1.8](file:///C%3A%5CUsers%5CMicrosoft%5CECONOM.MERIA%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5C_199%D0%BD%20%D1%81%20%D0%B8%D0%B7%D0%BC%20%D0%A4%D0%9E%D0%A0%D0%9C%D0%90%20%D0%A1%D0%9E%D0%93%D0%9B%D0%90%D0%A8%D0%95%D0%9D%D0%98%D0%AF.docx#P2275) настоящего Договора, в срок, установленный в уведомлении Администрации о применении штрафных санкций;

4.3.7.обеспечивать полноту и достоверность сведений, представляемых в Администрацию в соответствии с настоящим Договором;

4.3.8.выполнять иные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Порядком предоставления субсидии.

4.4.Получатель вправе:

4.4.1.направлять в Администрацию предложения внесении изменений в настоящий Договор, в том числе в случае установления необходимости изменения размера субсидии с приложением информации, содержащей финансово-экономическое обоснование данного изменения;

4.4.2.обращаться в Администрацию в целях получения разъяснений в связи с исполнением настоящего Договора;

4.4.3.осуществлять иные права в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Порядком предоставления субсидии.

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.

VI.ИНЫЕ УСЛОВИЯ

6.1.Получатель обязуется:

6.1.1.осуществлять предпринимательскую деятельность в течение (трех) лет и не менее этого срока;

6.1.2.возвратить в добровольном порядке средства субсидии в случае ликвидации бизнеса, действовавшего менее 3 (трех) лет;

6.1.3.предъявлять по требованию Администрации копии налоговых деклараций, предоставляемых в Инспекцию федеральной налоговой службы России по г. Сосновый Бор Ленинградской области, документы бухгалтерского учета, другие документы, подтверждающие ведение предпринимательской деятельности.

6.2.Администрация вправе размещать отчетность о достижении показателей результативности использования субсидии на официальном сайте Сосновоборского городского округа.

6.3. Получатель субсидии выражает согласие на передачу и обработку его персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации *(если Получателем является индивидуальный предприниматель)*.

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](#P1497) настоящего Договора, и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Договору.

7.3.Изменение настоящего Договора, в соответствии с под[пунктом 4.2.1](#P1598) настоящего Договора, осуществляется по соглашению Сторон и оформляется в виде Дополнительного соглашения к настоящему Договору по форме в соответствии с Приложением 6 к настоящему Договору, являющимся неотъемлемой частью настоящего Договора.

7.4.Расторжение настоящего Договора возможно в случае:

7.4.1.реорганизации (*не предусматривается, если Получателем является индивидуальный предприниматель)* или прекращения деятельности Получателя субсидии;

7.4.2.нарушения Получателем субсидии целей, условий и правил предоставления субсидии, установленных Порядком предоставления субсидии и настоящим Договором.

7.5.Расторжение настоящего Договора в одностороннем порядке возможно в случае недостижения Получателем субсидии установленных настоящим Договором значений показателей результативности, установленных настоящим Договором.

7.6.Документы и иная информация, предусмотренные настоящим Договором, могут направляться Сторонами следующими способами:

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

7.7.Настоящий Договор заключен Сторонами в форме бумажного документа в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

VIII.ПЛАТЕЖНЫЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

|  |  |
| --- | --- |
| АДМИНИСТРАЦИЯ муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ПОЛУЧАТЕЛЬ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

IX.ПОДПИСИ СТОРОН

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| АДМИНИСТРАЦИЯ: |  | ПОЛУЧАТЕЛЬ: |
| Глава Сосновоборского городского округа |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.П. |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.П. (если имеется) |

Приложение 1 к Договору

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ,

ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ПОЛУЧАТЕЛЕМ СУБСИДИИ

1) заявление на предоставление субсидии субъектам малого предпринимательства на организацию предпринимательской деятельности (оригинал) по форме, согласно Приложению 1 Порядка предоставления субсидии субъектам малого предпринимательства, действующим менее одного года, на организацию предпринимательской деятельности в рамках реализации муниципальной программы «Стимулирование экономической активности малого и среднего предпринимательства в Сосновоборском городском округе до 2030 года» (далее – Порядок предоставления субсидии);

2) документ, удостоверяющий личность заявителя: документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащих, а также документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство или удостоверение беженца (копия);

3) документ, удостоверяющий право (полномочия) представителя на предъявление, если с заявлением обращается представитель заявителя (копия);

4) документы, подтверждающие принадлежность соискателя субсидии на момент государственной регистрации субъекта предпринимательской деятельности к одной из приоритетных групп, согласно Приложению2 Порядка предоставления субсидии;

4) документы, подтверждающие принадлежность соискателя субсидии на момент государственной регистрации субъекта предпринимательской деятельности к одной из приоритетных групп, согласно Приложению 2 настоящего Порядка предоставления субсидии (оригиналы и (или) копии в зависимости от категории граждан);

5) свидетельство (или уведомление) о постановке на налоговый учет (копия);

6) справка о составе семьи по форме № 9 или документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства в муниципальном образовании Сосновоборский городской округ Ленинградской области, выдаваемый ООО «Паспортно-бухгалтерский центр «Бухгалтерская учетная компания» или жилищно-эксплуатационными организациями (оригинал);

7) лист записи Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) и уведомление о постановке на учет физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в Инспекцию Федеральной налоговой службы России по г. Сосновый Бор Ленинградской области (далее – ИФНС России по г. Сосновый Бор); или лист записи Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) и свидетельство о постановке на учет российской организации в ИФНС России по г. Сосновый Бор (копия);

8) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или Единого государственного реестра юридических лиц;

9) резюме соискателя субсидии на получение субсидии по форме, согласно Приложению 3 к настоящему Порядку предоставления субсидии (оригинал);

10) [сведения](#Par411) о зарегистрированном бизнесе, согласно Приложению 4 к настоящему Порядку предоставления субсидии (оригинал);

11) документ о прохождении соискателем субсидии краткосрочного курса обучения основам предпринимательства (оригинал) или диплом о высшем юридическом и (или) экономическом образовании (профильной переподготовке) (оригинал и его копия, либо копия диплома, заверенная нотариально);

11) сведения об отсутствии задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов на последнюю отчетную дату;

12) сведения Федеральной службы государственной статистики (Росстата) об установленных хозяйствующему субъекту кодах по общероссийским классификаторам технико-экономической и социальной информации (ОК ТЭИ);

13) отчет (оригинал), заверенный Получателем субсидии, и копии платежных документов, заверенные Получателем субсидии, подтверждающие произведенные в соответствии с бизнес-планом расходы на предпринимательскую деятельность;

14) банковские реквизиты с указанием расчетного или корреспондентского счета, открытого Получателем субсидии, для перечисления субсидии;

15) бизнес-план.

ПЕРЕДАЛ:

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

ПРИНЯЛ:

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

Приложение 2 к Договору

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_

(Форма)

План мероприятий по достижению значений показателей результативности

| N п/п | Наименование показателя(*выбрать*) | Наименование проекта (мероприятия) | Единица измерения по ОКЕИ | Плановое значение показателя | Срок, на который запланировано достижение показателя |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наимено-вание | Код |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  | Создать новые рабочие места, ед. | Субсидия, предоставляемая субъекту малого и среднего предпринимательствана организацию предпринимательской деятельности | Рабочее место | РАБ МЕСТ |  |  |
|  | Увеличить величину выручки от реализации товаров (работ, услуг), тыс. руб. | -//- | Тысяча рублей | ТЫС РУБ |  |  |
|  | Иное  | -//- | … | … |  |  |

ПОДПИСИ СТОРОН:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| АДМИНИСТРАЦИЯ: |  | ПОЛУЧАТЕЛЬ: |
| Глава Сосновоборского городского округа |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.П. |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.П. (если имеется) |

Приложение 3 к Договору

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_

(Форма)

ОТЧЕТ

о достижении значений показателей результативности

по состоянию на \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Наименование Получателя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Периодичность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наимено-вание показателя (*выбрать*) | Наименование проекта (мероприятия) | Единица измерения по ОКЕИ | Плановое значение показателя  | Достигнутое значение показателя по состоянию на отчетную дату | Процент выполне-ния плана | Причина отклоне-ния |
| Наимено-вание | Код |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  | Создать новые рабочие места, ед. | Субсидия, предоставляемая субъекту малого и среднего предпринимательства на организацию предпринимательской деятельности  | Рабочее место | РАБ МЕСТ |  |  |  |  |
|  | Увеличить величину выручки от реализации товаров (работ, услуг), тыс. руб. | -//- | Тысяча рублей | ТЫС РУБ |  |  |  |  |
|  | Иное  | -//- | … | … |  |  |  |  |

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

 (Исполнитель (статус)) (подпись) (Ф.И.О.)

 М.П. (если имеется)

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

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

 (телефон)

Приложение 4 к Договору

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_

(Форма)

Ежеквартальный отчет

о хозяйственной деятельности субъекта малого и среднего предпринимательства,

за \_\_\_\_\_\_ квартал 20\_\_ года

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

(наименование субъекта малого и среднего предпринимательства)

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

(адрес, телефон)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года (дата получения субсидии)

| Показатели |
| --- |
| хозяйственная деятельность | налоговые и неналоговые платежи |
| наименование | данные за последний отчетный квартал, тыс. руб. | наименование | данные за последний отчетный квартал, тыс. руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Оборот |  | Налог на прибыль |  |
| Доходы |  | Налог на доходы физических лиц (13 процентов), за исключением индивидуальных предпринимателей |  |
| Расходы |  | Налог на доходы физических лиц (13 процентов), зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей |  |
| Доходы минус расходы |  | Налог на добавленную стоимость |  |
| Налог на имущество организаций |  |
| Налог на имущество физических лиц (индивидуальных предпринимателей) |  |
| Средняя списочная численность работающих |  | Страховые взносы, в том числе: |  |
| в Пенсионный фонд Российской Федерации |  |
| Количество сохраненных рабочих местКоличество вновь созданных рабочих мест |  | в Фонд социального страхования Российской Федерации |  |
| в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования |  |
| Средняя месячная заработная плата работников -Фонд оплаты труда работников за квартал, руб.\* - |  | Налог уплачиваемый в связи с применением ПСН |  |
| Минимальная заработная плата работников |  | Земельный налог |  |
| Транспортный налог |  |
| Инвестиции в основной капитал: |  | Единый налог, взимаемый в связи с применением УСН |  |
| Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности |  |
| за счет собственных средств |  | Единый сельскохозяйственный налог |  |
| за счет заемных средств |  | Арендные платежи за земельные участки |  |

Срок представления отчетности: ежеквартально до 20-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

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

 (Исполнитель (статус)) (подпись) (Ф.И.О.)

 М.П. (если имеется)

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

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

 (телефон)

\* Для расчета среднемесячного заработка учитываются доходы, касающиеся оплаты труда. К таким доходам не относятся материальная помощь, дивиденды, разовые премии, льготы и другие выплаты разового характера. Складывая начисленные суммы зарплаты за каждый месяц, получают общий размер выплат за расчетный период.

Приложение 5 к Договору

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_

(Форма)

**Анкета получателя поддержки**

**I.Общая информация о субъекте малого или среднего предпринимательства - получателе поддержки**

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

 (полное наименование субъекта малого или среднего предпринимательства) (дата оказания поддержки)

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

 (ИНН получателя поддержки) (отчетный год)

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

 (система налогообложения получателя поддержки) (сумма оказанной поддержки, тыс. руб.)

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

 (Ленинградская область) (основной вид деятельности по ОКВЭД)

**II. Вид оказываемой поддержки:** субсидия субъектам малого предпринимательства на организацию предпринимательской деятельности

**III. Основные финансово-экономические показатели субъекта малого и среднего предпринимательства – получателя поддержки:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Наименование показателя** | **Ед. измер.** | **на 1 января \_\_\_ года (Год, предшествующий оказанию поддержки)** | **на 1 января \_\_\_\_\_ года****(Год оказания поддержки)** | **на 1 января \_\_\_\_\_ года****(Первый год после оказания поддержки)** | **на 1 января \_\_\_\_\_ года****(Второй год после оказания поддержки)** |
| 1 | Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета НДС | тыс. руб. |  |  |  |  |
| 2 | Отгружено товаров собственного производства (выполнено работ и услуг собственными силами) | тыс. руб. |  |  |  |  |
| 3 | География поставок (кол-во субъектов РФ, в которые осуществляются поставки товаров (работ, услуг) | ед. |  |  |  |  |
| 4 | Номенклатура производимой продукции (работ, услуг) | ед. |  |  |  |  |
| 5 | Среднесписочная численность работников (без внешних совместителей) | чел. |  |  |  |  |
| 6 | Среднемесячная начисленная заработная плата работников | тыс. руб. |  |  |  |  |
| 7 | Объем налогов, сборов, страховых взносов, уплаченных в бюджетную систему Российской Федерации (без учета налога на добавленную стоимость и акцизов) | тыс. руб. |  |  |  |  |
| 8 | Инвестиции в основной капитал, всего: | тыс. руб. |  |  |  |  |
| 9 | привлеченные заемные (кредитные) средства | тыс. руб. |  |  |  |  |
| 9.1 | из них: привлечено в рамках программ государственной поддержки | тыс. руб. |  |  |  |  |
| **IV. Дополнительные финансово-экономические показатели:**  |
| Заполняется субъектами малого и среднего предпринимательства, занимающимися экспортом |
| 10 | Объем экспорта, в том числе отгружено товаров собственного производства (выполнено работ и услуг собственными силами) за пределы Российской Федерации | тыс. руб. |  |  |  |  |
| 10.1 | Доля объема экспорта в общем объеме отгруженной продукции | % |  |  |  |  |
| 11 | Количество стран, в которые экспортируются товары (работы, услуги) | ед. |  |  |  |  |
| Заполняется субъектами малого и среднего предпринимательства, занимающимися инновациями |
| 12 | Отгружено инновационных товаров собственного производства (выполнено инновационных работ и услуг собственными силами) | тыс. руб. |  |  |  |  |
| 12.1 | Доля экспортной инновационной продукции в общем объеме отгруженной инновационной продукции | % |  |  |  |  |
| 13 | Число вновь полученных патентов на изобретение, на полезную модель, на промышленный образец, использованных в отгруженных инновационных товарах собственного производства, всего: | ед. |  |  |  |  |
| 13.1 | в том числе: на изобретение | ед. |  |  |  |  |
| 13.2 | в том числе: на полезные модели | ед. |  |  |  |  |
| 13.3 | в том числе: на промышленные образцы | ед. |  |  |  |  |
| Заполняется субъектами малого и среднего предпринимательства, получившими поддержку по программе энергоэффективности |
| 14 | Оценка экономии энергетических ресурсов | тыс. руб. |  |  |  |  |

Срок представления отчетности: до 20-го января года, следующего за отчетным годом

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

 (Исполнитель (статус)) (подпись) (Ф.И.О.)

 М.П. (если имеется)

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

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

 (телефон)

Приложение 6 к Договору

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_

(Форма)

**Дополнительное соглашение к Договору о предоставлении**

**из местного бюджета муниципального образования**

**Сосновоборский городской округ Ленинградской области**

субсидии на возмещение затрат (стартового пособия)

город Сосновый Бор Ленинградской области

|  |  |
| --- | --- |
| «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | № \_\_\_\_\_\_\_ |

Администрация муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области,именуемая в дальнейшем «Администрация», действующая от имени муниципального образования Сосновоборский городской округ, которой как получателю средств местного бюджета доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в лице главы Сосновоборского городского округа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(организация, индивидуальный предприниматель)

именуемый в дальнейшем «Получатель» в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», в соответствии с [пунктом 7.3](#P2415) Договора от «\_\_»\_\_\_\_\_\_ 20\_ года (далее - Договор) заключили настоящее Дополнительное соглашение к Договору о нижеследующем.

1.Внести в Договор следующие изменения [<1>](#P2450):

1.1.в [преамбуле](#P1431):

1.1.1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

1.1.2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

1.2. в [пункте \_\_\_\_\_ раздела](#P1484) \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»:

1.2.1.в [пункте \_\_\_\_\_](#P1485) слова «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

заменить словами «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»;

1.2.2.[пункт \_\_\_\_\_\_](#P1492) изложить в следующей редакции:

«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»;

1.2.3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1.3.Иные положения по настоящему Дополнительному соглашению [<2>](#P2452):

1.3.1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

1.3.2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1.4.приложение № \_\_ к Договору изложить в редакции согласно приложению № \_\_ к настоящему Дополнительному соглашению, которое является его неотъемлемой частью;

1.5.дополнить приложением № \_\_ согласно приложению № \_\_\_ к настоящему Дополнительному соглашению, которое является его неотъемлемой частью;

1.6.внести изменения в приложение № \_\_ согласно приложению № \_\_\_ к настоящему Дополнительному соглашению, которое является его неотъемлемой частью.

2.Настоящее Дополнительное соглашение является неотъемлемой частью Договора.

3.Настоящее Дополнительное соглашение вступает в силу с даты его подписания лицами, имеющими право действовать от имени каждой из Сторон, и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Дополнительному соглашению.

4.Условия Договора, не затронутые настоящим Дополнительным соглашением, остаются неизменными.

5.Дополнительное соглашение составлено в форме бумажного документа в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

ПОДПИСИ СТОРОН:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| АДМИНИСТРАЦИЯ: |  | ПОЛУЧАТЕЛЬ: |
| Глава Сосновоборского городского округа |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.П. |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.П. (если имеется) |

--------------------------------

<1> Указываются пункты и (или) разделы Договора, в которые вносятся изменения.

<2> Указываются иные конкретные условия (при необходимости).

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к постановлению администрации

Сосновоборского городского округа

от 08/05/2020 № 889

**Состав конкурсной комиссии для проведения конкурса среди соискателей**

**в целях предоставления субсидии**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Председатель конкурсной комиссии (далее – Комиссия) | - | Первый заместитель главы администрацииСосновоборского городского округа |
| Заместитель председателя Комиссии | - | Председатель комитета финансов |
|  |  |  |
| Члены Комиссии: | - | Начальник отдела экономического развития администрации |
|  | - | Председатель КУМИ Сосновоборского городского округа |
|  | - | Главный специалист юридического отдела, юрисконсульт |
|  | - | Директор Сосновоборского муниципального фонда поддержки предпринимательства |
|  | - | Представитель Сосновоборского филиала ГКУ «Центр занятости населения Ленинградской области» |
|  | - | Представитель комитета по развитию малого, среднего бизнеса и потребительского рынка Ленинградской области |
| Секретарь Комиссии, член Комиссии | - | Специалист отдела экономического развития администрации Сосновоборского городского округа |

1. В соответствии с п.1 Постановления Правительства Российской Федерации от 05.02.1993 № 99 «Об организации работы по содействию занятости в условиях массового высвобождения» (с последующими изменениями), массовым считается высвобождение работников при следующих обстоятельствах: а) ликвидация предприятия любой организационно-правовой формы с численностью работающих 15 и более человек; б) сокращение численности или штата работников предприятия в количестве: 50 и более человек в течение 30 календарных дней, или 200 и более человек в течение 60 календарных дней, или 500 и более человек в течение 90 календарных дней; в) увольнение работников в количестве 1% общего числа работающих в связи с ликвидацией предприятий либо сокращением численности или штата в течение 30 календарных дней в регионах с общей численностью занятых менее 5 тыс. человек. [↑](#footnote-ref-1)
2. В связи с отсутствием нормативного закрепления понятие неполной семьи может быть установлено для целей предоставления субсидии, например: семья, в которой единственный родитель имеет статус матери-одиночки либо один из родителей умер, признан судом безвестно отсутствующим, лишен родительских прав (ограничен в родительских правах) или отбывает срок наказания в местах лишения свободы, а также в которой родители (один из родителей) уклоняются (уклоняется) от уплаты алиментов, а решение суда о взыскании алиментов не исполняется. Неполными семьями также можно считать женщин, родивших детей вне брака и не состоящих в браке; вдов (вдовцов), не вступивших в новый брак, на воспитании которых находятся несовершеннолетние дети; родителя, расторгнувшего брак и воспитывающего несовершеннолетних детей; родителя, не заключившего новый брак, если второй родитель признан безвестно отсутствующим; одиноких граждан, усыновивших детей. [↑](#footnote-ref-2)
3. В молодой семье возраст каждого из супругов не превышает 35 лет. [↑](#footnote-ref-3)