УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Сосновоборского городского округа

от 27/01/2021 № 97

(с изменениями от 05.03.2021 № 434,

от 18.06.2021 № 1218,

от 29.12.2021 № 2597)

**порядОК 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»**

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 – субсидия), критерии отбора победителей – участников отбора, 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 и среднего 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, и средним предприятиям, сведения о которых внесены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства;

участники отбора - субъекты малого предпринимательства, организовавшие предпринимательскую деятельность не позднее 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 – ИФНС по г. Сосновый Бор), планирующие принять участие в отборе, 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 отборе 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;

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

соглашение - договор об условиях и порядке предоставления субсидии, заключенное в текущем финансовом году между администрацией муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области и субъектом малого предпринимательства – участником отбора, признанным победителем отбора, – получателем субсидии (далее – соглашение 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 бюджетных средств, 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 (далее – Сосновоборский городской округ) на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление субсидии, является администрация Сосновоборского городского округа (далее – главный распорядитель бюджетных средств, администрация Сосновоборского городского округа).

*1.4. Наименование получателей субсидии.*

Получателями субсидии являются субъекты малого предпринимательства - победители отбора по итогам отбора, при условии заключения соглашения о предоставлении субсидии.

*1.5. Категории и критерии отбора получателей субсидии, имеющих право на получение субсидии.*

Субъекты малого предпринимательства - хозяйствующие субъекты (юридические лица и индивидуальные предприниматели), организовавшие предпринимательскую деятельность не позднее 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 ИФНС по г. Сосновый Бор.

*1.6. Способ проведения отбора получателей субсидии.*

Способ проведения отбора получателей субсидии – конкурс.

*1.7. Размещение сведений о субсидии.*

1.7.1. Сведения о субсидии (при наличии технической возможности) размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - единый портал) (в разделе единого портала) при формировании проекта решения о бюджете (проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете).

1.7.2. Также сведения о субсидии размещаются администрацией Сосновоборского городского округа (через отдел экономического развития) на официальном сайте Сосновоборского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://www.sbor.ru/>).

1.7.3. Администрация Сосновоборского городского округа вправе дополнительно опубликовывать (или обнародовать) информацию о проведении отбора в городской газете «Маяк» или в сетевом издании - на информационном портале города Сосновый Бор «Маяк» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://mayaksbor.ru/>).

2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОТБОРА ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СУБСИДИИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ

2.1. Отбор проводится при определении получателей субсидии исходя из наилучших условий достижения целей (результатов) предоставления субсидии.

2.1. Конкурс проводится при определении получателя субсидии, исходя из наилучших условий достижения результатов, в целях достижения которых предоставляется субсидия (далее - результат предоставления субсидии).

*2.2. Объявление о проведении отбора и сроки его размещения.*

Объявление о проведении отбора содержит следующую информацию:

1) Дата размещения объявления о проведении отбора.

Дата начала подачи или окончания приема заявок участников отбора не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора.

2) Отбор получателей субсидии проводит администрация Сосновоборского городского округа Ленинградской области. Место нахождения (совпадает с почтовым адресом): 188540, Ленинградская область, г. Сосновый Бор, ул. Ленинградская, 46. Адрес электронной почты: [admsb@meria.sbor.ru](mailto:admsb@meria.sbor.ru).

3) Результаты предоставления субсидии и показатели, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии, значения которых устанавливаются в соглашениях.

4) Проведение отбора обеспечивается 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)// [Положения о порядке предоставления субсидий из местного бюджета](https://sbor.ru/economy/podderzca/polojeniya)» (<https://sbor.ru/economy/podderzca/polojeniya>).

5) Требования к участникам отбора в соответствии с подпунктами 2.3, 2.4 и перечень документов, предоставляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям.

6) Порядок подачи заявок участниками отбора и требования, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора, в соответствии с подпунктом 2.5.

7) Порядок отзыва заявок участников отбора, порядок возврата заявок участников отбора, определяющего в том числе основания для возврата заявок участников отбора, порядок внесения изменений в заявки участников отбора.

8) Правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора в соответствии с подпунктом 2.7.

9) Порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления.

10) Срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен (должны) подписать соглашение(я) о предоставлении субсидии.

11) Условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения (ий) о предоставлении субсидии.

12) Дату размещения результатов отбора на едином портале, а также на официальном сайте Сосновоборского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

*2.3. Требования к участникам отбора, которым должен соответствовать участник отбора на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора.*

2.3.1. У участника отбора должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

2.3.2. У участника отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет Сосновоборского городского округа, из которого планируется предоставление субсидии, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед публично-правовым образованием, из бюджета которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом.

2.3.3. Участники отбора - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участники отбора - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя.

2.3.4. В реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе.

2.3.5. Участники отбора не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный 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 совокупности превышает 50 процентов.

2.3.6. Участники отбора не должны получать средства из бюджета Сосновоборского городского округа, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с настоящим Порядком предоставления субсидии, на основании иных нормативных муниципальных правовых актов на цели, установленные настоящим Порядком предоставления субсидии.

*2.4. Требования к участникам отбора.*

2.4.1. Участник отбора (индивидуальный предприниматель или один из учредителей юридического лица) зарегистрирован по месту жительства в муниципальном образовании Сосновоборский городской округ Ленинградской области.

2.4.2. 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 отборе.

2.4.3. 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 участников отбора, имеющих диплом о высшем юридическом и(или) экономическом образовании (профильной переподготовке).

*2.5. Требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора.*

2.5.1. Для участия в отборе участник отбора лично (через отдел экономического развития) либо почтовым отправлением с описью вложения направляет в администрацию Сосновоборского городского округа заявление на предоставление субсидии по форме, согласно Приложению 1 к настоящему Порядку предоставления субсидии, с приложением пакета документов, определенных настоящим Порядком предоставления субсидии (далее – заявка).

~~Заявление на предоставление субсидии включает в том числе согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором, а также согласие на обработку, хранение и передачу персональных данных (для физического лица).~~

~~Участник отбора в заявлении на предоставление субсидии подтверждает подлинность предоставленных им документов и сведений.~~

2.5.2. В состав заявки входят следующие документы:

1) заявление на предоставление субсидии (оригинал);

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 для сличения и его копия;

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

4) документы, подтверждающие принадлежность участника отбора 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 принадлежности к приоритетной группе);

5) копия свидетельства (или уведомления) о постановке на налоговый учет и оригинал для сличения;

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 (службами) (оригинал);

7) лист записи Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) и уведомление о постановке на учет физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в ИФНС России по г. Сосновый Бор (копии); или лист записи Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) и свидетельство о постановке на учет российской организации в ИФНС России по г. Сосновый Бор (копии); оригиналы – для сличения;

8) [резюме](consultantplus://offline/ref=A15370D433C3D7214F67B7EDA1AEF0BCEA6288DB8868ED6F8F9F33D0717FFD604EE4CFCD1A858E5FH3A4I) участника отбора на получение субсидии по форме, согласно Приложению 3 к настоящему Порядку предоставления субсидии (оригинал);

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

10) документ о прохождении участником отбора краткосрочного курса обучения основам предпринимательства (оригинал) или диплом о высшем юридическом и (или) экономическом образовании (профильной переподготовке) (оригинал для сличения 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 средства участника отбора. В случае если участником отбора будут привлекаться заемные средства, указывается целевое использование заемных средств.

2.5.3. 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 об участнике отбора - субъекте малого предпринимательства, получившего (не получившего) субсидию на организацию предпринимательской деятельности в Центре занятости населения;

4) в ИФНС России по г. Сосновый Бор информацию о наличии или отсутствии участников отбора 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).

2.5.4. Участник отбора вправе представить документы, указанные в подпункте 2.5.3 настоящего Порядка предоставления субсидии по собственной инициативе.

2.5.5. Главный распорядитель бюджетных средств (через отдел экономического развития)

на сайте Федеральной налоговой службы проверяет наличие/ отсутствие участника(ов) отбора в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе (<https://service.nalog.ru/disqualified.do>).

2.5.6. Главный распорядитель бюджетных средств (через отдел экономического развития)

на сайте Единой информационной системы в сфере закупок Российской Федерации проверяет наличие/ отсутствие участника(ов) отбора в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и реестре недобросовестных подрядных организаций (<https://zakupki.gov.ru/epz/dishonestsupplier/quicksearch/search.html>).

2.5.7. Главный распорядитель бюджетных средств (через отдел экономического развития)

на сайте Единого федерального реестра юридически значимых сведений о фактах деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и иных субъектов экономической деятельности (Федресурса), составной частью которого является Единый федеральный реестр сведений о банкротстве (ЕФРСБ), запрашивает юридически значимые сведения о фактах деятельности субъектов малого предпринимательства – участников отбора (<https://fedresurs.ru/>).

*2.6. Информация о количестве заявок, которое может подать участник отбора.*

Для участия в отборе участник отбора подает одну заявку.

*2.7. Правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора.*

*2.7.1. Порядок рассмотрения заявок участников отбора на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении отбора требованиям.*

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

Заявки принимаются при личной явке в администрацию Сосновоборского городского округа (в отдел экономического развития) или почтовым отправлением.

Заявки принимаются и регистрируются в журнале заявок (Приложение 5 к настоящему Порядку предоставления субсидии), начиная со следующего дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора, в течение сроков, указанных в объявлении о проведении отбора.

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

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

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

Секретарь комиссии извещает участников отбора, соответствующих условиям предоставления субсидии и представивших документы и сведения, удовлетворяющие требованиям настоящего Порядка предоставления субсидии, почтовым отправлением, по электронной почте, по телефону или при личном присутствии участника отбора (или его представителя) о дате и времени проведения заседания комиссии в течение 3 (трех) рабочих дней и направляет способом, указанным заявителем при подаче заявления и документов, уведомление о допуске заявителя к участию в отборе, по форме, согласно Приложению 7 к настоящему Порядку предоставления субсидии.

*2.7.2. Порядок отклонения заявок участников отбора, а также информация о причинах их отклонения.*

Основаниями для отклонения заявки участника отбора на стадии рассмотрения и оценки заявок являются:

несоответствие участника отбора требованиям, установленным в подпункте 2.3;

несоответствие представленных участником отбора заявок и документов требованиям к заявкам участников отбора, установленным в объявлении о проведении отбора;

недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

В случае выявления оснований для отклонения заявки участнику отбора в течение 3 (трех) рабочих дней с момента представления документов секретарь комиссии направляет способом, указанным заявителем при подаче заявления и документов, уведомление об отказе заявителю в участии в отборе по форме, согласно Приложению 8 к настоящему Порядку предоставления субсидии, с указанием причины отклонения заявки, о чем в журнале заявок производится соответствующая отметка, а представленные документы по требованию участника отбора возвращаются.

Отказ не препятствует повторной подаче заявки после устранения причин отказа.

*2.7.3. Критерии и сроки оценки заявок, их весовое значение в общей оценке, правила присвоения порядковых номеров заявкам участников отбора по результатам оценки.*

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

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

В случае необходимости комиссией принимается решение о представлении участником отбора 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 участник отбора вправе представить секретарю комиссии или комиссии документы и их копии, подтверждающие отсутствие задолженности.

Решение о победителях отбора принимается 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 комиссии) - от 0 до 100 баллов. Каждый член комиссии оценивает участника отбора, после чего баллы суммируются и их сумма делится на количество присутствующих членов комиссии.

Если участник отбора набирает менее 50 баллов (средний арифметический показатель), 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 отбора после устранения причин отказа.

Участникам отбора, набравшим не менее 50 баллов, 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 участника отбора приоритетным видам деятельности малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области - 50 баллов; несоответствие – 0 баллов;

-соответствие участника отбора приоритетным группам - 50 баллов; несоответствие – 0 баллов;

-наличие документов, подтверждающих осуществление затрат в текущем году, при предоставлении участником отбора заявки на участие в отборе - 50 баллов; отсутствие – 0 баллов;

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

-привлечение участником отбора наемных работников на момент подачи заявки – 10 баллов за каждого работника.

Секретарь комиссии суммирует баллы, набранные каждым участником отбора, делит на количество присутствующих членов комиссии, осуществляет расчет размеров субсидии для представления в комиссию в зависимости от количества участвующих в отборе участников отбора, количества набранных участниками отбора баллов и объема предусмотренных на реализацию мероприятия средств следующим образом.

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

В случае если для участия в отборе заявился только один участник отбора, либо заявка, содержащая документы и полученные сведения участника отбора, были признаны комиссией единственным (ой), то комиссия вправе принять решение о единственном победителе. В этом случае отбор по системе балльных оценок не проводится.

Размер распределяемой субсидии должен соответствовать требованиям подпункта 3.5 настоящего Порядка предоставления субсидии.

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

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

Порядковые номера заявкам участников отбора в [реестр](#Par905)е победителей отбора присваиваются по мере очередности их рассмотрения (по результатам оценки).

В случае нарушения победителем отбора сроков представления документов, указанных в подпункте 3.3.1 настоящего Порядка предоставления субсидии, средства, предназначенные победителю отбора, по решению комиссии могут быть в порядке, установленном пунктом 2.7.3 настоящего Порядка предоставления субсидии, предоставлены другому победителю отбора и (или) участнику отбора.

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

*2.7.4. Сроки размещения на едином портале, а также на официальном сайте главного распорядителя как получателя бюджетных средств в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о результатах рассмотрения заявок.*

Информация о результатах рассмотрения заявок (отбора) размещается не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора, и включает следующие сведения:

-дату, время и место проведения рассмотрения заявок;

-дату, время и место оценки заявок участников отбора;

-информацию об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

-информацию об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;

-последовательность оценки заявок участников отбора, присвоенные заявкам участников отбора значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок участников отбора, принятое на основании результатов оценки указанных предложений решение о присвоении таким заявкам порядковых номеров;

-наименование получателя(ей) субсидии, с которым(и) заключает(ют)ся соглашение(я), и размер предоставляемой(ых) ему(им) субсидии.

*2.8. Порядок формирования комиссии для рассмотрения и оценки заявок участников отбора.*

2.8.1. Для проведения отбора администрация Сосновоборского городского округа образует 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.

2.8.2. Заседание комиссии созывается для рассмотрения заявок, представленных одним или более участниками отбора.

Заседание комиссии проводится не ранее чем через 3 (три) рабочих дня после даты окончания подачи (приема) заявок участников отбора, указанного в объявлении о проведении отбора.

Дату заседания комиссии назначает председатель комиссии.

Информация о соответствии (несоответствии) заявок и участников отбора требованиям настоящего Порядка предоставления субсидии доводится секретарем комиссии на заседании комиссии для принятия комиссией решения.

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

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

2.8.3. Комиссия принимает решение о победителе(ях) отбора, объемах предоставляемой субсидии победителю(ям), объявляет о своем решении победителю(ям) отбора и рекомендует администрации Сосновоборского городского округа признать победителя(ей) отбора с указанием размера предоставляемой ему (им) субсидии.

2.8.4. Решение 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(ям) отбора, по его (их) требованию, направляется выписка из протокола заседания комиссии.

2.8.5. На основании протокола заседания комиссии администрация Сосновоборского городского округа издает правовой акт с указанием победителя(ей) отбора и размера предоставляемой ему (им) субсидии с указанием источников финансирования.

*2.9. Основания для отклонения заявки участника отбора на стадии рассмотрения и оценки заявок.*

2.9.1. Основаниями для отклонения заявки участника отбора на стадии рассмотрения и оценки заявок являются:

-несоответствие участника отбора требованиям, установленным в подпункте 2.3 настоящего пункта;

-несоответствие представленных участником отбора заявок и документов требованиям к заявкам участников отбора, установленным в объявлении о проведении отбора;

-недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

-подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок;

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

-неявка на заседание комиссии участника отбора либо лица, уполномоченного в соответствии с настоящим Порядком предоставления субсидии представлять интересы участника отбора.

2.9.2. 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».

2.9.3. 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.

2.9.4. Не допускается повторное предоставление субсидии участнику отбора 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.

3. Условия и пОРЯДОК предоставления субсидиИ

*3.1. Дата, на которую получатель субсидии должен соответствовать требованиям, указанным в 2.3, 2.4.*

3.1.1. Участник(и) отбора должны соответствовать требованиям, указанным в подпункте 2.3, на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора.

3.1.2. Участник(и) отбора должны соответствовать требованиям, указанным в подпункте 2.4, которые должны быть подтверждены действительными справками или иными документами (подпункт 2.4.1), запросами (подпункт 2.4.2), документами (подпункт 2.4.3).

*3.2. Перечень документов, представляемых получателем субсидии для подтверждения соответствия требованиям, указанным в подпункте 3.1.*

3.2.1. Документы, представляемые в соответствии с подпунктами 2.3, 2.4, входят в состав заявки участника(ов) отбора и (или) запрашиваются (в зависимости от документа) главным распорядителем в рамках межведомственного информационного взаимодействия или на сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» соответствующих государственных служб.

3.2.2. По подпункту 2.3.2 главный распорядитель запрашивает в комитете финансов Сосновоборского городского округа информацию о наличии/ отсутствии просроченной задолженности по возврату в бюджет Сосновоборского городского округа, из которого планируется предоставление субсидии, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед публично-правовым образованием, из бюджета которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом.

3.2.3. Для заключения соглашения о предоставлении субсидии из бюджета Сосновоборского городского округа победитель отбора – 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.

*3.3. Порядок и сроки рассмотрения.*

3.3.1. Для заключения соглашения о предоставлении субсидии получатель субсидии обязан представить в течение 30 (тридцати) дней с момента проведения отбора, но не позднее 15-го декабря текущего финансового года главному распорядителю бюджетных средств подлинники и копии документов, указанных в подпункте 3.2.3.

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

3.3.3. 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.

*3.4. Основания для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии*, в том числе:

-несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным в соответствии с настоящим Порядком предоставления субсидии, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

-установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

*3.5. Размер субсидии и порядок расчета размера субсидии с указанием информации, обосновывающей ее размер, и источника ее получения.*

3.5.1. Субсидия предоставляется за счет средств местного бюджета в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных решением совета депутатов Сосновоборского городского округа 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 Сосновоборского городского округа.

3.5.2. Субсидия субъектам малого предпринимательства предоставляется из расчета не более 80 процентов произведенных затрат, за исключением затрат, указанных в подпункте 2.9.3 настоящего Порядка предоставления субсидии, но не более 700 000 (семьсот тысяч) рублей на одного участника отбора.

3.5.3. Основанием для перечисления средств субсидии субъектам малого предпринимательства является соглашение о предоставлении субсидии, заключенное между субъектом малого предпринимательства и администрацией Сосновоборского городского округа.

*3.7. Порядок и сроки возврата субсидии в местный бюджет в случае нарушения условий ее предоставления.*

3.7.1. 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, а также уполномоченными органами государственного финансового контроля, в случае недостижения значений показателей результативности, указанных в подпункте 3.11, 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 Сосновоборского городского округа осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.7.2. 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.

*3.8. Условия и порядок заключения между главным распорядителем как получателем бюджетных средств и получателем субсидии соглашения, дополнительного соглашения к соглашению, в том числе дополнительного соглашения о расторжении соглашения, в соответствии с типовой формой.*

3.8.1. С момента получения документов, согласно подпункта 3.2.3настоящего Порядка предоставления субсидии, отдел экономического развития администрации Сосновоборского городского округа разрабатывает проект соглашения между получателем субсидии и главным распорядителем бюджетных средств о предоставлении субсидии из бюджета Сосновоборского городского округа по типовой форме (Приложение 7 к настоящему Порядку предоставления субсидии) в размере, рассчитанном в соответствии с подпунктом 3.5.2 настоящего Порядка предоставления субсидии в пределах утвержденных лимитных бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год.

3.8.2. Проект соглашения о предоставлении субсидии из бюджета Сосновоборского городского округа получателю субсидии согласовывается с комитетом финансов и централизованной бухгалтерией администрации Сосновоборского городского округа.

3.8.3. Соглашение считается заключенным с момента его подписания получателем субсидии и главным распорядителем бюджетных средств.

3.9. Соглашение о предоставлении субсидии в обязательном порядке включает условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении.

3.10. В случае если источником финансового обеспечения расходных обязательств Сосновоборского городского округа по предоставлению субъектам малого предпринимательства субсидии на организацию предпринимательской деятельности являются межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение, из федерального бюджета бюджету Ленинградской области, соглашение о предоставлении субсидии из бюджета Сосновоборского городского округа заключается в соответствии с типовыми формами, установленными Министерством финансов Российской Федерации для соглашений о предоставлении субсидий из федерального бюджета.

*3.11. Результаты предоставления субсидии, и показатели, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии, значения которых устанавливаются в соглашениях.*

Значения показателей результативности устанавливаются планом мероприятий по достижению значений показателей результативности предоставления субсидии (далее – План мероприятий) отделом экономического развития администрации Сосновоборского городского округа и согласовываются с получателем субсидии. План мероприятий является Приложением 2 к соглашению о предоставлении субсидии.

*3.12. Сроки (периодичность) перечисления субсидии с учетом положений, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации.*

Главный распорядитель бюджетных средств перечисляет субсидию получателю субсидии не позднее 10 (десятого) рабочего дня, следующего за днем принятия главным распорядителем как получателем бюджетных средств положительного решения о перечислении субсидии получателю субсидии по результатам рассмотрения им документов, указанных в подпункте 3.2.3 настоящего Порядка предоставления субсидии.

*3.13. Счета, на которые перечисляется субсидия, с учетом положений, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации.*

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 соглашения о предоставлении субсидии), содержащей платежные реквизиты получателя субсидии.

4. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТНОСТИ

*4.1. Порядок и сроки представления получателем субсидии отчетности о достижении значений результатов и показателей результативности предоставления субсидии.*

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 соглашению о предоставлении субсидии);

в течение 3 (трех) лет с момента заключения соглашения 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 соглашению о предоставлении субсидии);

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

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

4.2. Субъект малого предпринимательства - получатель субсидии обязан осуществлять деятельность в качестве субъекта малого или среднего бизнеса в течение не менее трех лет с момента предоставления субсидии.

5. ТРЕБОВАНИЯ ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ КОНТРОЛЯ (МОНИТОРИНГА) ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ УСЛОВИЙ, ЦЕЛЕЙ И ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ И ОТВЕТСТВЕННОСТИ ЗА ИХ НАРУШЕНИЕ

*5.1. Требование об ~~обязательной~~ проверке главным распорядителем как получателем бюджетных средств и органом государственного (муниципального) финансового контроля соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии получателями субсидии.*

5.1.1. Контроль соблюдения получателем целей, условий и правил предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком предоставления субсидии, осуществляется главным распорядителем как получателем бюджетных средств, комитетом финансов, контрольно-счетной палатой Сосновоборского городского округа, 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.

5.1.2. Контроль целевого использования получателем субсидии денежных средств, перечисленных по заключенному соглашению о предоставлении субсидии, осуществляется на основании первичных учетных документов и по документам финансовой отчетности.

5.2. *Требование о проведении мониторинга достижения показателей результативности предоставления субсидии.*

5.2.1. Мониторинг (оценка) достижения показателей результативности предоставления субсидии осуществляется главным распорядителем бюджетных средств (через отдел экономического развития), исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных соглашением, на основании отчета о достижении значений показателей результативности, представленного получателем субсидии, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

Мониторинг (оценка) достижения показателей результативности предоставления субсидии применяется с 01 января 2023 года.

*5.3. Меры ответственности за нарушение условий, целей и порядка предоставления субсидии.*

5.3.1. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем как получателем бюджетных средств, комитетом финансов, контрольно-счетной палатой Сосновоборского городского округа, а также в случае недостижения значений результатов и показателей, указанных в подпункте 3.11 настоящего Порядка предоставления субсидии, главный распорядитель бюджетных средств, комитет финансов или контрольно-счетная палата Сосновоборского городского округа 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.

5.3.2. 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 Сосновоборского городского округа 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.

5.3.3. 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.

5.3.4. 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

предоставления субсидии

(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 коммерческой организации в течение пяти лет до даты подачи заявки на участие в отборе.

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

Подлинность предоставленных документов и сведений подтверждаю.

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

(подпись)

Документы, предусмотренные Порядком предоставления субсидии, прилагаю.

Приложение: на\_\_\_\_\_л. в ед. экз.

Уведомление о результатах рассмотрения заявления прошу:

┌──┐

│ выдать на руки;

├──┤

│ направить по почте;

├──┤

│ направить по электронной почте.

└──┘

Я даю свое письменное согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации обо мне как участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором, а также согласие на обработку, хранение, и передачу моих персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации (для физического лица).

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

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

М.П. (если имеется)

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

Приложение 2 к Порядку

предоставления субсидии

Перечень документов, подтверждающих принадлежность участников отбора

к приоритетным группам

| № п/п | Наименование категории | Виды документов, подтверждающих статусы  участников отбора |
| --- | --- | --- |
| 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

предоставления субсидии

(Форма)

РЕЗЮМЕ

участника отбора 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

предоставления субсидии

(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

предоставления субсидии

(Форма)

ЖУРНАЛ ЗАЯВОК

на участие в отборе на получение субсидии на организацию предпринимательской деятельности

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Дата | Субъект малого предпринимательства (Ф.И.О. индивидуального предпринимателя или наименование организации и Ф.И.О. руководителя) | Контактная информация  (адрес, телефон) | Размер запрашиваемой  субсидии, руб. | Размер собственных  и (или) привлеченных  средств, руб. | Категория участника отбора,  согласно Порядка предоставления субсидии (если входит в приоритетную группу) | Наличие документов, согласно Порядка предоставления субсидии(в полном объеме / в неполном объеме) | Примечание |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Председатель Комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 6 к Порядку

предоставления субсидии

(Форма)

РЕЕСТР

победителей отбора для перечисления субсидии на организацию предпринимательской деятельности

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Дата | Размер  субсидии,  руб. | Субъект малого предпринимательства (Ф.И.О. индивидуального предпринимателя или наименование организации и Ф.И.О. руководителя) | ИНН | КПП | Счет | Наименование  банка | БИК | Корр.  счет | Примечание |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Председатель Комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 7 к Порядку

предоставления субсидии

**Уведомление о допуске заявителя к участию в конкурсном отборе**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Бланк письма | | |  | |  | | |
| Гр-ну \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  E-mail\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
|  | | |  | |
|  |  | |  | |
| **О приеме документов, необходимых для участия в конкурсном отборе на получение субсидии** | | |  | |
|  | |  | |  | | | |
| Администрация муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области уведомляет Вас о приеме (регистрации) документов, необходимых для участия в конкурсном отборе на получение субсидии на организацию предпринимательской деятельности в рамках муниципальной программы «Стимулирование экономической активности малого и среднего предпринимательства в Сосновоборском городском округе до 2030 года»:  1.  2.  3.  4.  5.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | |
|  | | | | | |  |  |

Должность лица, уполномоченного на предоставление муниципальной услуги \Подпись\ И.О.Фамилия

Уведомление получил: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_.\_\_\_\_.20\_\_\_г.».

(подпись)

Приложение 8 к Порядку

предоставления субсидии

**Уведомление об отказе в участии в конкурсном отборе**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Бланк письма | | |  | |  | | |
| Гр-ну\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  E-mail\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
|  | | |  | |
|  |  | |  | |
|  |  | |  | |
| **Об отказе в приеме документов, необходимых для участия в конкурсном отборе на получение субсидии** | | |  | |
|  | |  | |  | | | |
| Администрация муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области отказывает Вам в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Прием документов на получение субсидии на организацию предпринимательской деятельности» для участия в конкурсном отборе на получение субсидии на организацию предпринимательской деятельности в рамках муниципальной программы «Стимулирование экономической активности малого и среднего предпринимательства в Сосновоборском городском округе до 2030 года», в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (указываются основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | |
|  | | | | | |  |  |

Должность лица, уполномоченного на предоставление муниципальной услуги \Подпись\ И.О.Фамилия

Уведомление получил: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_.\_\_\_\_.20\_\_\_г.

(подпись)

Приложение 9 к Порядку

предоставления субсидии

(Типовая форма)

**СОГЛАШЕНИЕ**

**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 субсидии 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](consultantplus://offline/ref=634830E7472D860CBD44C2C359C829EF872D53523F4C26B7BD077CEA18g715H) 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\_\_ года №\_\_\_\_\_ (далее – Порядок предоставления субсидии), заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

I. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ

Предметом настоящего Соглашения 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;

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 Соглашения 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 Соглашения;

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 Соглашению, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

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 Соглашения.

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 Соглашения.

IV. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СТОРОН

4.1. Администрация обязуется:

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

4.1.2. осуществлять проверку представляемых Получателем документов, указанных в под[пункте 3.1.2](#P1515) настоящего Соглашения, 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 Соглашения, в соответствии с под[пунктом 3.](#P1528)2 настоящего Соглашения;

4.1.4. устанавливать значения показателей результативности предоставления субсидии в Приложении 2 к настоящему Соглашению, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Соглашения;

4.1.5. осуществлять мониторинг\* (оценку) достижения Получателем значений показателей результативности предоставления субсидии, установленных Порядком предоставления субсидии или Администрацией в соответствии с под[пунктом 4.1.4](#P1548) настоящего Соглашения на основании отчета о достижении значений показателей результативности по форме, установленной в Приложении 3 к настоящему Соглашению, являющейся неотъемлемой частью настоящего Соглашения, представленного в соответствии с подпунктом 4.3.3.1 настоящего Соглашения *(\*-применяется с 01 января 2023 года)*;

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

4.1.7. в случае установления Администрацией или получения от органа государственного финансового контроля информации о факте(ах) нарушения Получателем субсидии порядка, целей и условий предоставления субсидии, предусмотренных Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением, в том числе указания в документах, представленных Получателем в соответствии с настоящим Соглашением, 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 результатов предоставления субсидии, показателей результативности и (или) иных показателей, установленных Порядком предоставления субсидии или Администрацией в соответствии с под[пунктом 4.1.4](#P2238) настоящего Соглашения, применять штрафные санкции, рассчитываемые по форме, установленной в приложении № 6 к настоящему Соглашению, являющейся неотъемлемой частью настоящего Соглашения, 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 Соглашения, 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 Соглашения, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения обращения Получателя в соответствии с под[пунктом 4.4.2](#P1680) настоящего Соглашения;

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 Соглашения, в том числе на основании информации и предложений, направленных Получателем субсидии в соответствии с под[пунктом 4.4.1](#P1673) настоящего Соглашения, включая уменьшение размера субсидии, а также увеличение размера субсидии при наличии неиспользованных лимитов бюджетных обязательств, указанных в под[пункте 2.1](#P1497) настоящего Соглашения, 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 порядка, целей и условий предоставления субсидии, предусмотренных Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением, в том числе указания в документах, представленных Получателем в соответствии с настоящим Соглашением, 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 порядка, целей и условий предоставления субсидии, установленных Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением, в соответствии с под[пунктом 4.1.6](#P1562) настоящего Соглашения;

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 Администрацию документы, установленные под[пунктом 3.1.2](#P1515) настоящего Соглашения;

4.3.2. обеспечить достижение значений результатов предоставления субсидии и соблюдение сроков их достижения, устанавливаемых в соответствии с подпунктом 4.1.4 настоящего Соглашения;

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 результатов предоставления субсидии, показателей результативности в соответствии с под[пунктом 4.1.5](#P1560) настоящего Соглашения не позднее 10 (десятого) рабочего дня, следующего за сроками, установленными планом мероприятий по достижению показателей результативности;

4.3.3.1. отчет о достижении значений показателей результативности предоставления субсидии в соответствии с под[пунктом 4.1.5](#P1560) настоящего Соглашения 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 Соглашения 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 Соглашению;

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 Соглашению;

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 порядка, целей и условий предоставления субсидии, установленных Порядком предоставления субсидии, в соответствии с подпунктом [4.2.](#P1610)3 настоящего Соглашения, 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 Соглашения:

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 по форме в соответствии с приложением № 6 к настоящему Соглашению, являющейся неотъемлемой частью настоящего Соглашения, в случае принятия Администрацией решения о применении к Получателю субсидии штрафных санкций в соответствии с под[пунктом 4.1.8](file:///C:\Users\Microsoft\ECONOM.MERIA\AppData\Local\Temp\_199н%20с%20изм%20ФОРМА%20СОГЛАШЕНИЯ.docx#P2275) настоящего Соглашения, 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 Соглашением;

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 настоящее Соглашение, 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 Соглашения;

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 Соглашению 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. В случае уменьшения Администрации как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в настоящем Соглашении, Администрация вправе изменить условия настоящего Соглашения или расторгнуть настоящее Соглашение при недостижении согласия с Получателем субсидии по новым условиям.

6.4. 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 Соглашения, 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. Настоящее Соглашение 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 под[пункте 2.1](#P1497) настоящего Соглашения, и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Соглашению.

7.3. Изменение настоящего Соглашения, в соответствии с под[пунктом 4.2.1](#P1598) настоящего Соглашения, осуществляется по соглашению Сторон и оформляется в виде Дополнительного соглашения к настоящему Соглашению по форме в соответствии с Приложением 7 к настоящему Соглашению, являющимся неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

7.4. Расторжение настоящего Соглашения осуществляется:

7.4.1. в одностороннем порядке в случае:

7.4.1.1. реорганизации *(не предусматривается в случае, если Получателем является индивидуальный предприниматель, физическое лицо - производитель товаров, работ, услуг)* или прекращения деятельности Получателя;

7.4.1.2. нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления субсидии, установленных Правилами предоставления субсидии и настоящим Соглашением;

7.4.1.3. недостижения Получателем установленных настоящим Соглашением результатов предоставления субсидии, иных показателей, установленных в соответствии с под[пунктом 4.1.4](#P2464) настоящего Соглашения.

7.5. Расторжение настоящего Соглашения возможно в соответствии с подпунктом 6.3 настоящего Соглашения.

7.6. Расторжение настоящего Соглашения оформляется в виде Дополнительного соглашения о расторжении настоящего Соглашения по форме в соответствии с Приложением 8 к настоящему Соглашению.

7.7. Документы и иная информация, предусмотренные настоящим Соглашением, могут направляться Сторонами следующими способами:

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

7.8. Настоящее Соглашение заключено 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 Соглашению

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

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ,

ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ 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 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 участника отбора на момент государственной регистрации субъекта предпринимательской деятельности к одной из приоритетных групп, согласно Приложению 2 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 (копии);

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

9) [резюме](consultantplus://offline/ref=A15370D433C3D7214F67B7EDA1AEF0BCEA6288DB8868ED6F8F9F33D0717FFD604EE4CFCD1A858E5FH3A4I) участника отбора на получение субсидии по форме, согласно Приложению 3 к Порядку предоставления субсидии (оригинал);

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

11) документ о прохождении участником отбора краткосрочного курса обучения основам предпринимательства (оригинал) или диплом о высшем юридическом и (или) экономическом образовании (профильной переподготовке) (копия);

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

12) сведения 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 Соглашению

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

(Форма)

ПОКАЗАТЕЛИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ

(план мероприятий по достижению значений)

| N п/п | Наименование показателя  (*выбрать*) | Наименование проекта (мероприятия) | Единица измерения по [ОКЕИ](consultantplus://offline/ref=58F7A6C85F296F0F752EB43E6A72C52B6DBF3BE36B02BC1AF388FE6FA40A63F24CD03FDE6242ED3BD9EAE8C051Z4HAH) | | 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 Соглашению

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](consultantplus://offline/ref=58F7A6C85F296F0F752EB43E6A72C52B6DBF3BE36B02BC1AF388FE6FA40A63F24CD03FDE6242ED3BD9EAE8C051Z4HAH) | | 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 Соглашению

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 мест  Количество 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 Соглашению

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 Соглашению

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

(Форма)

РАСЧЕТ РАЗМЕРА ШТРАФНЫХ САНКЦИЙ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование показателя | Наименование проекта (мероприятия) | Единица измерения по [ОКЕИ](consultantplus://offline/ref=05617D9914C003A755EF69C780017B2D8B0500BAE6623A26EFCB021F204231ED2E5F4092D6C1C43B9A14BA9C6FpFYDI) | | Плановое значение показателя результативности (иного показателя) | Достигнутое значение показателя результативности (иного показателя) | Объем субсидии,  (тыс. руб.) | | Корректирующие коэффициенты [<1>](#P2128) | | Размер штрафных санкций (тыс. руб)  (1 - [гр. 7](#P2085) base_1_336851_32768 [гр. 6](#P2084)) x [гр. 8](#P2086) [(гр. 9)](#P2087) x [гр. 10](#P2088) [(гр. 11)](#P2089) |
| Наименование | Код |
| Всего | Израсходовано Получателем | K1 | K2 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Итого: | - | - | - | - | - | - | - | - | - |  |

Руководитель (уполномоченное лицо) Администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (фамилия инициалы) (телефон)

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

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

<1> Заполняется при необходимости.

Приложение 7 к Соглашению

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

(Форма)

**Дополнительное соглашение к Соглашению о предоставлении**

**из бюджета муниципального образования**

**Сосновоборский городской округ Ленинградской области**

**субсидии на возмещение затрат (стартового пособия)**

от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_

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) Соглашения о предоставлении из бюджета муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области субсидии на возмещение затрат (стартового пособия) от «\_\_»\_\_\_\_\_\_ 20\_ года №\_\_\_\_ (далее - Соглашение) заключили настоящее Дополнительное соглашение к Соглашению о нижеследующем.

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

1.1. в [преамбуле](#P1431):

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

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

1.2. в под[пункте \_\_\_ раздела I](#P2365) "Предмет Соглашения":

слова "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_" заменить словами "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_";

1.3. в под[пункте 2.1](#P2378) [раздела II](#P2376) "Финансовое обеспечение предоставления субсидии":

слова "в общем размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_ копеек" заменить словами "в общем размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_ копеек";

1.3.2. под[пункт 2.1](#P2382) изложить в следующей редакции:

"2.1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_";

1.4. в [разделе III](#P2413) "Условия и порядок предоставления и перечисления субсидии":

1.4.1. в под[пункте 3.1.2](#P2417) слова "приложении № \_\_" заменить словами "приложении № \_\_";

1.4.2. в под[пункте](#P2431) \_\_\_\_\_:

слова "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_" заменить словами "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_";

1.5. в [разделе IV](#P2451) "Взаимодействие Сторон":

1.5.1. в под[пункте](#P2457) \_\_\_\_\_:

1.5.1.1. слова "в подпункте(ах) \_\_\_" заменить словами "в подпункте(ах) \_\_\_"

1.5.1.2. слова "в течение \_\_\_ рабочих дней" заменить словами "в течение \_\_\_ рабочих дней";

1.5.2. в под[пункте 4.1.4](#P2465) слова "приложении № \_\_\_" заменить словами "приложении № \_\_\_";

1.5.3. в под[пункте 4.1.5](#P2476) слова "приложении № \_\_\_" заменить словами "приложении № \_\_\_";

1.5.4. в под[пункте 4.1.8](#P2501):

1.5.4.1. слова "приложении № \_\_" заменить словами "приложении № \_\_";

1.5.4.2. слова "в течение \_\_\_ рабочих дней" заменить словами "в течение \_\_\_ рабочих дней";

1.5.5. в под[пункте 4.1.9](#P2512) слова "в течение \_\_\_ рабочих дней" заменить словами "в течение \_\_\_ рабочих дней";

1.5.6. в под[пункте 4.1.10](#P2513) слова "в течение \_\_\_ рабочих дней" заменить словами "в течение \_\_\_ рабочих дней";

1.5.7. в под[пункте 4.2.2](#P2530) слова "не позднее \_\_\_ рабочего дня" заменить словами "не позднее \_\_\_ рабочего дня";

1.5.8. в под[пункте 4.3.1](#P2546) слова "подпунктом(ами) \_\_\_" заменить словами "подпунктом(ами) \_\_\_"

1.5.9. в под[пункте 4.3.3.1](#P2556) слова "не позднее \_\_\_ рабочего дня" заменить словами "не позднее \_\_\_ рабочего дня";

1.5.10. в под[пункте 4.3.4](#P2564) слова "в течение \_\_\_ рабочих дней" заменить словами "в течение \_\_\_ рабочих дней";

1.5.11. в под[пункте 4.3.6](#P2579) слова "приложением № \_\_\_" заменить словами "приложением № \_\_\_";

1.6. в [разделе VII](#P2637) "Заключительные положения":

1.6.1. в под[пункте 7.3](#P2641) слова "приложением № \_\_\_" заменить словами "приложением № \_\_\_";

1.7. Иные положения по настоящему Дополнительному соглашению [<2>](#P3966):

1.7.1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

1.7.2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

1.8. [раздел VIII](#P2660) "Платежные реквизиты Сторон" изложить в следующей редакции:

"VIII. Платежные реквизиты Сторон

|  |  |
| --- | --- |
| Сокращенное наименование  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Министерства, Агентства, Службы,  иного органа (организации) | Сокращенное наименование  Получателя |
| Наименование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Министерства,  Агентства, Службы,  иного органа  (организации) | Наименование Получателя |
| ОГРН, [ОКТМО](consultantplus://offline/ref=DBE883E777FADE4EBB08C385EC09B7527C8CED887EC04799D4BC3386CE47D08B0B82B8464FA3BAD538D9F8414AD2kBJ) | ОГРН, [ОКТМО](consultantplus://offline/ref=DBE883E777FADE4EBB08C385EC09B7527C8CED887EC04799D4BC3386CE47D08B0B82B8464FA3BAD538D9F8414AD2kBJ) |
| Место нахождения: | Место нахождения: |
|  |  |
| ИНН/КПП | ИНН/КПП |
| Платежные реквизиты: | Платежные реквизиты: |
| Наименование учреждения Банка  России, БИК  Расчетный счет  Наименование территориального органа Федерального казначейства, в котором открыт лицевой счет  Лицевой счет | Наименование учреждения Банка России, БИК  Расчетный (корреспондентский) счет |

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

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

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

2. Настоящее Дополнительное соглашение является неотъемлемой частью [Соглашения](#P2283).

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 Соглашению.

4. Условия [Соглашения](#P2283), не затронутые настоящим Дополнительным соглашением, остаются неизменными.

5. Иные заключительные положения по настоящему Дополнительному Соглашению:

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

6. Подписи Сторон:

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

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

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

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

Приложение 8 к Соглашению

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

(Форма)

**Дополнительное соглашение**

**о расторжении Соглашения о предоставлении**

**из бюджета муниципального образования**

**Сосновоборский городской округ Ленинградской области**

**субсидии на возмещение затрат (стартового пособия)**

от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_

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 под[пунктом 7.](#P2415)6 Соглашения от «\_\_»\_\_\_\_\_\_ 20\_ года (далее - Соглашение) заключили настоящее Дополнительное соглашение о расторжении Соглашения о предоставлении из бюджета муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области субсидии на возмещение затрат (стартового пособия) от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_ года №\_\_\_\_ (далее соответственно – Дополнительное соглашение, Субсидия).

1. Соглашение расторгается с даты вступления в силу настоящего Дополнительного соглашения о расторжении Соглашения.

2. Состояние расчетов на дату расторжения Соглашения:

2.1. бюджетное обязательство Администрации исполнено в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_ копеек по КБК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2.2. объем обязательств Получателя в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_ копеек Субсидии, предоставленной в соответствии [пунктом](consultantplus://offline/ref=3F3DFC18D82035EF723E17139B3961EA555F5B2EBBC62C46608C92AB0D2632F0E934F39CDB94A907013EBED4B64D7245CA6CB7C920B79735O4sBG) 1 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

2.3. Получатель в течение \_\_\_\_ дней со дня расторжения обязуется возвратить Администрации в местный бюджет сумму Субсидии в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_ копеек;

(сумма прописью)

2.4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<1>](file:///G:\2020\03.11.20\Проект%20старт%20-%20Новый%20порядок%20-%202021\41_344%20от%2019.02.2020%20-%20О%20внес%20изм%20в%20постан%202420%20-%20Положение%20по%20субсидиям%20Фонду%20-%20полная%20версия%20-%20НА%20САЙТ.docx#P2206);

2.5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<1>](file:///G:\2020\03.11.20\Проект%20старт%20-%20Новый%20порядок%20-%202021\41_344%20от%2019.02.2020%20-%20О%20внес%20изм%20в%20постан%202420%20-%20Положение%20по%20субсидиям%20Фонду%20-%20полная%20версия%20-%20НА%20САЙТ.docx#P2206).

3. Стороны взаимных претензий друг к другу не имеют.

4. Настоящее дополнительное соглашение вступает в силу с даты его подписания лицами, имеющими право действовать от имени каждой из Сторон.

5. Обязательства Сторон по Соглашению прекращаются с момента вступления в силу настоящего Дополнительного соглашения, за исключением обязательств, предусмотренных (под)пунктами \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Соглашения [<2>](file:///G:\2020\03.11.20\Проект%20старт%20-%20Новый%20порядок%20-%202021\41_344%20от%2019.02.2020%20-%20О%20внес%20изм%20в%20постан%202420%20-%20Положение%20по%20субсидиям%20Фонду%20-%20полная%20версия%20-%20НА%20САЙТ.docx#P2207), которые прекращают свое действие после полного их исполнения.

6. Иные положения настоящего Дополнительного соглашения:

6.3. настоящее дополнительное соглашение составлено в форме бумажного документа в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон;

6.4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<3>](file:///G:\2020\03.11.20\Проект%20старт%20-%20Новый%20порядок%20-%202021\41_344%20от%2019.02.2020%20-%20О%20внес%20изм%20в%20постан%202420%20-%20Положение%20по%20субсидиям%20Фонду%20-%20полная%20версия%20-%20НА%20САЙТ.docx#P2211).

7. Платежные реквизиты Сторон

|  |  |
| --- | --- |
| *Сокращенное наименование*  Администрация | *Сокращенное наименование Получателя* |
| *Наименование*  Администрация муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области | *Наименование Получателя* |
| *ОГРН,* [*ОКТМО*](consultantplus://offline/ref=570971C2B94708539BD06035C224A13ABFBC42B7078AF081026CE26E82qFrDI) | *Реквизиты:* |
| *Место нахождения:* |  |
| *ИНН/КПП* |  |
| *Платежные реквизиты:*  *Наименование учреждения Банка России, БИК*  *Расчетный счет*  *Наименование территориального органа Федерального казначейства, в котором открыт лицевой счет*  *Лицевой счет* | *Платежные реквизиты:*  *Наименование учреждения Банка России, БИК*  *Расчетный (корреспондентский) счет Наименование территориального органа Федерального казначейства, в котором после заключения соглашения (договора) будет открыт лицевой счет, и /или реквизиты счета в кредитной организации* |

8. ПОДПИСИ СТОРОН:

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

**--------------------------------**

<1> Указываются иные конкретные условия (при наличии).

<2> Указываются (под)пункты Соглашения (при наличии), предусматривающие условия, исполнение которых предполагается после расторжения Соглашения (например, (под)пункт, предусматривающий условие о предоставлении отчетности).

<3> Указываются иные конкретные положения (при наличии).

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Сосновоборского городского округа

от 27/01/2021 № 97

Состав конкурсной комиссии для проведения отбора получателей субсидии на организацию предпринимательской деятельности

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Председатель конкурсной комиссии (далее – Комиссия) | - | Первый заместитель главы администрации  Сосновоборского городского округа |
| Заместитель председателя Комиссии | - | Председатель комитета финансов |
|  |  |  |
| Члены Комиссии: | - | Начальник отдела экономического развития администрации |
|  | - | Председатель комитета по управлению муниципальным имуществом 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)