

АДМИНИСТРАЦИЯ КИРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**от 20 мая 2019 года № 563**

**Об утверждении положения «О порядке предоставления субсидий**

**субъектам малого предпринимательства, действующим менее одного года, на организацию предпринимательской деятельности»**

 В соответствии с Постановлением Правительства Ленинградской области от 20.07.2015 №273 «Об утверждении порядка предоставления и расходования субсидий бюджетам муниципальных районов и городского округа Ленинградской области для софинансирования в рамках муниципальных программ поддержки и развития субъектов малого и среднего предпринимательства мероприятия по поддержке субъектов малого предпринимательства, действующих менее одного года, на организацию предпринимательской деятельности в рамках подпрограммы «Развитие малого, среднего предпринимательства и потребительского рынка Ленинградской области» государственной программы Ленинградской области «Стимулирование экономической активности Ленинградской области», муниципальной программой «Развитие и поддержка малого и среднего бизнеса в Кировском муниципальном районе Ленинградской области», утвержденной постановлением администрации Кировского муниципального района Ленинградской области от 25.11.2015 года № 3101:

 1.Утвердить положение «О порядке предоставления субсидий субъектам малого предпринимательства, действующим менее одного года, на организацию предпринимательской деятельности» согласно приложению.

 2. Признать утратившим силу постановление администрации Кировского муниципального района от 14.10.2014 г. № 4156 (с изменениями) «Об утверждении положения «О порядке предоставления субсидий субъектам малого предпринимательства, действующим менее одного года, на организацию предпринимательской деятельности».

 3.Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

Заместитель

главы администрации по экономике Е.А.Павлов

Разослано: в дело, отдел МСБиМУ, отдел учета и отчетности, юр.управление

 Утверждено

 постановлением администрации

 Кировского муниципального района

 Ленинградской области

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_

 (Приложение)

**Положение о порядке предоставления**

**субсидий субъектам малого предпринимательства, действующим менее одного года, на организацию предпринимательской деятельности**

1. Общие положения

1.1.Настоящее Положение устанавливает условия и порядок предоставления и расходования субсидий в рамках муниципальной программы "Развитие и поддержка малого и среднего бизнеса в Кировском муниципальном районе Ленинградской области» (далее - программа) на мероприятие по поддержке субъектов малого предпринимательства, действующих менее одного года, на организацию предпринимательской деятельности.

1.2.В настоящем Положении применяются следующие основные понятия:

субъекты малого предпринимательства - хозяйствующие субъекты (юридические лица и индивидуальные предприниматели), отнесенные в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" к малым предприятиям, в том числе к микропредприятиям;

субсидия - средства, предоставляемые на конкурсной основе субъектам малого предпринимательства, действующим менее одного года, для организации предпринимательской деятельности в соответствии с программой;

конкурсная комиссия - комиссия, формируемая администрацией Кировского муниципального района Ленинградской области (далее - администрация) для проведения конкурсного отбора среди соискателей;

соискатели - граждане, планирующие организовать на территории Кировского района Ленинградской области предпринимательскую деятельность, а также субъекты малого предпринимательства, организовавшие предпринимательскую деятельность не ранее чем за год до момента принятия решения о предоставлении субсидии, зарегистрированные гражданами на территории Кировского района Ленинградской области и состоящие на налоговом учете в территориальных налоговых органах Кировского района Ленинградской области, планирующие принять участие в конкурсах, организованных администрацией Кировского муниципального района;

 соглашение - документ об условиях и порядке предоставления субсидии, заключенный в текущем финансовом году между администрацией и соискателем, признанным победителем конкурсного отбора (далее -победитель конкурсного отбора).

приоритетные группы - принадлежность гражданина на момент подачи заявки на участие в конкурсе или на момент государственной регистрации
в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица - субъекта малого предпринимательства к одной из следующих категорий:

безработные граждане, состоящие на учете в службе занятости населения Ленинградской области;

члены многодетных семей;

члены семьи, воспитывающие детей-инвалидов;

инвалиды;

пенсионеры;

военнослужащие, уволенные в запас;

студенты;

граждане трудоспособного возраста, зарегистрированные по месту жительства на территориях депрессивных муниципальных образований Ленинградской области;

другие приоритетные категории, определенные программой, содержащей мероприятия, направленные на развитие малого
и среднего предпринимательства;

 приоритетные виды деятельности - производственная сфера; инновационная деятельность; социально значимые отрасли (образование, социальная защита населения, здравоохранение, услуги по присмотру за детьми, дошкольное образование, физическая культура, спорт); общественное питание в учреждениях социальной сферы; деятельность в сфере сельского хозяйства, туризма, народных художественных промыслов и ремесел, жилищно-коммунального хозяйства, предоставления бытовых услуг населению (за исключением парикмахерских услуг, услуг по ремонту, строительству жилья и других строений, оказываемых на территории городов); информационно-коммуникационных технологий.

 1.3. Главным распорядителем средств субсидий субъектам малого предпринимательства, действующим менее одного года, на организацию предпринимательской деятельности, является администрация Кировского муниципального района Ленинградской области (далее - главный распорядитель как получатель бюджетных средств).

1.4.Субсидии предоставляются главным распорядителем как получателем бюджетных средств субъектам малого предпринимательства, действующим менее одного года, на организацию предпринимательской деятельности в целях возмещения части затрат, связанных с организацией (осуществлением) предпринимательской деятельности на территории Кировского муниципального района Ленинградской области, на приобретение основных средств и (или) на приобретение и пополнение оборотных средств, а также на государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя.

2. Условия предоставления субсидий

2.1. К участию в конкурсном отборе на получение субсидий допускаются граждане, соответствующие следующим условиям:

а) гражданин зарегистрирован по месту жительства в Кировском районе Ленинградской области;

б) гражданин ранее не осуществлял предпринимательскую деятельность в качестве индивидуального предпринимателя или учредителя коммерческой организации;

в) гражданин прошел краткосрочные курсы обучения основам предпринимательства в одной из организаций муниципальной инфраструктуры поддержки предпринимательства, и (или) в организациях, определенных комитетом по труду и занятости населения Ленинградской области, и (или) в образовательных учреждениях, имеющих соответствующие лицензии. Прохождение краткосрочного обучения не требуется для соискателей, имеющих диплом о высшем юридическом и (или) экономическом образовании (профильной переподготовке).

2.2. Субсидия предоставляется при выполнении следующих условий:

На первое число месяца, в котором планируется заключение соглашения, получатель субсидии:

2.2.1. Не имел задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2.2. Не имел просроченной задолженности по возврату в бюджет Кировского муниципального района Ленинградской области субсидий и бюджетных инвестиций, иной просроченной задолженности перед бюджетом Кировского муниципального района Ленинградской области.

2.2.3. Не находился в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не имел ограничений на осуществление хозяйственной деятельности.

2.2.4. Не являлся иностранным юридическим лицом или российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и(или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов.[[1]](#footnote-2)

2.2.5. Не получал средств из бюджета Кировского муниципального района Ленинградской области в соответствии с иными муниципальными правовыми актами Кировского муниципального района Ленинградской области на цели, указанные в п.1.4. настоящего Положения.

2.2.6. Отсутствовал в реестре недобросовестных поставщиков.

 2.3. Субсидии не предоставляются субъектам малого предпринимательства, осуществляющим финансово-хозяйственную деятельность, указанную в частях 3 и 4 статьи 14 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации".

2.4. Субсидии субъектам малого предпринимательства предоставляются из расчета не более 80 процентов произведенных затрат, за исключением затрат, указанных в п.2.5 настоящего Положения. Размер субсидии не может превышать 700 тысяч рублей.

2.5. Субсидии субъектам малого предпринимательства не предназначены для возмещения средств, затраченных на приобретение недвижимости, бытовой электроники, не используемой в производственном процессе или в процессе оказания услуг, 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.

 2.6. Соискатели несут ответственность за подлинность представленных в конкурсную комиссию документов. В случае выявления факта представления недостоверных документов, входящих в состав конкурсной заявки, участник конкурсного отбора несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

 2.7. Основанием для перечисления средств субсидии субъектам малого предпринимательства является соглашение, заключенное между субъектом малого предпринимательства и администрацией.

3. Организация, подготовка и порядок проведения конкурса

3.1. В целях проведения конкурса образуется конкурсная комиссия, в состав которой входят лица, замещающие должности муниципальной службы в администрации, а также представитель Фонда поддержки малого бизнеса Кировского района Ленинградской области, представитель Кировского центра занятости населения. Состав конкурсной комиссии утверждается постановлением администрации.

3.2. Извещение о проведении конкурсного отбора размещается на официальном сайте Кировского муниципального района www.kirovsk-reg.ru.

Секретарь конкурсной комиссии начинает прием конкурсных заявок на следующий день после даты размещения объявления о проведении конкурсного отбора. Заявки рассматриваются конкурсной комиссией по мере их поступления.

3.3. Соискатели лично или почтовым отправлением, или через МФЦ, или посредством портала государственных услуг Ленинградской области представляют в конкурсную комиссию конкурсную заявку, в состав которой входят следующие документы:

а) [заявление](#Par238) о предоставлении субсидии на имя председателя конкурсной комиссии с указанием объема средств, инвестируемых соискателем в предпринимательскую деятельность, по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению;

б) копии всех страниц документа, удостоверяющего личность соискателя;

в) справка о составе семьи, выдаваемая жилищно-эксплуатационными организациями по форме № 9;

г) [резюме](#Par390) соискателя на получение субсидии по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению;

д) [согласие](#Par270) на обработку персональных данных по форме согласно приложению к заявлению о предоставлении субсидии;

е) документ о прохождении соискателем краткосрочного курса обучения основам предпринимательства в одной из организаций муниципальной инфраструктуры поддержки предпринимательства, и (или) в организациях, определенных комитетом по труду и занятости населения Ленинградской области, и (или) в образовательных учреждениях, имеющих соответствующие лицензии; либо копию диплома о высшем юридическом и (или) экономическом образовании (профильной переподготовки).

ж) 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 (смете расходов) указывается целевое использование субсидии, собственных средств соискателя. В случае если соискателем будут привлекаться заемные средства, указывается целевое использование заемных средств.

3.3.1. Соискателям, которые на момент подачи конкурсной заявки зарегистрировали и (или) осуществляют предпринимательскую деятельность, в составе конкурсной заявки дополнительно необходимы следующие документы:

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

б) справка налогового органа на последнюю отчетную дату о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налоговых платежей;

в) копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

г) [сведения](#Par435) о зарегистрированном бизнесе по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению.

3.4. В случае непредставления соискателем документов, указанных в [подпунктах "а"](#Par153), ["б"](#Par154) и ["в" пункта 3.3.1](#Par156) настоящего Положения, данные документы запрашиваются администрацией.

3.5. Документы, сформированные в конкурсные заявки, секретарь конкурсной комиссии регистрирует в журнале заявок субъектов малого предпринимательства на участие в конкурсном отборе. Секретарем конкурсной комиссии производится проверка полноты и соответствия представленных документов требованиям настоящего Положения, а также соответствия соискателя условиям предоставления субсидии. Не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня регистрации в журнале заявок секретарь конкурсной комиссии извещает почтовым отправлением (в т.ч. электронной почтой) соискателей, соответствующих условиям предоставления субсидии и представивших документы, удовлетворяющие требованиям настоящего Положения, о дате и времени проведения заседания конкурсной комиссии.

3.6. Основаниями для отказа соискателям в предоставлении субсидий являются:

-несоответствие представленных соискателями на получение субсидий заявления и документов форме заявления и перечню документов на предоставление субсидий, утвержденных настоящим Положением;

-недостоверность сведений, содержащихся в документах, представленных соискателями на получение субсидий, или непредставление (представление не в полном объеме) документов на предоставление субсидий;

-несоблюдение условий предоставления субсидии, установленных в разделе 2 настоящего Положения.

3.7. В случае выявления оснований для отказа, перечисленных в пункте 3.6. настоящего Положения, соискателю почтовым отправлением (в т.ч. электронной почтой) направляется письменный мотивированный отказ в рассмотрении конкурсной заявки на заседании конкурсной комиссии, о чем в журнале производится соответствующая отметка, а представленные документы по требованию соискателя возвращаются. Отказ не препятствует повторной подаче конкурсной заявки после устранения причин отказа в течение объявленного срока проведения конкурсного отбора.

3.8. Конкурсная заявка соискателя рассматривается на заседании конкурсной комиссии в присутствии соискателя (представителя соискателя).

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

Конкурсная комиссия при составлении рекомендаций для определения победителей конкурсного отбора проводит оценку соискателей
по системе балльных оценок с учетом критериев. В первую очередь оценивается способность к ведению предпринимательской деятельности (опыт работы в выбранной сфере деятельности, профессиональное образование, результаты собеседования, проведенного на заседании конкурсной комиссии) - от 0 до 10 баллов. Каждый член конкурсной комиссии оценивает соискателя, после чего баллы суммируются и их сумма делится на количество присутствующих членов конкурсной комиссии. Если соискатель набирает менее 5 баллов, конкурсной комиссией принимается решение об отказе в предоставлении субсидии с указанием причин отказа в протоколе заседания комиссии.

Соискателям, набравшим не менее 5 баллов, конкурсная комиссия далее проставляет баллы по следующей системе балльных оценок:

соответствие основного вида деятельности соискателя приоритетным сферам развития малого и среднего предпринимательства в Кировском муниципальном районе Ленинградской области – от 6 до 10 баллов;

если основной вид деятельности соискателя, не относится к приоритетным сферам развития малого и среднего предпринимательства в Кировском муниципальном районе Ленинградской области – от 0 до 5 баллов;

качество подготовки бизнес-плана (в соответствии с заключением организации, образующей инфраструктуру поддержки предпринимательства на территории Кировского муниципального района) - от 0 до 10 баллов;

привлечение соискателями, уже осуществляющими предпринимательскую деятельность, наемных работников - 1 балл за каждого работника.

Дополнительные баллы начисляются, если соискатели относятся к приоритетным группам граждан в соответствии с п.1.2. настоящего положения - от 1 до 3 баллов.

Секретарь конкурсной комиссии суммирует баллы, набранные каждым соискателем, заносит данные в протокол и объявляет членам конкурсной комиссии.

Конкурсная комиссия выявляет победителей конкурсного отбора, начиная с заявок, набравших максимальное количество баллов, и далее - в порядке убывания баллов с учетом объема средств, предусмотренных на эти цели в программе, и размера предоставляемой субсидии, который определяется на основании бизнес-плана соискателя с учетом экономически обоснованных осуществленных и (или) планируемых им расходов.

 3.9. Если несколько соискателей, набирают равное количество баллов, при этом объем запрашиваемых ими субсидий превышает объем нераспределенных средств, предусмотренных на предоставление субсидий, решение об очередности предоставления субсидии таким участникам принимается исходя из очередности подачи ими заявки на участие в конкурсном отборе.

 3.10. В случае, если остаток субсидии меньше, указанного в заявке победителя конкурсного отбора, которому он предоставляется в соответствии с набранными баллами, он имеет право согласиться на получение субсидии в размере меньшем заявленному при условии увеличения суммы собственных средств, которые должны быть потрачены на организацию предпринимательской деятельности до общего размера затрат, указанного в заявке или отказаться от получения субсидии.

 3.11.В случае отказа победителя конкурсного отбора от предоставляемой субсидии, отказ оформляется в письменном виде, а оставшиеся средства предлагаются:

 3.12. Победителю конкурсного отбора, получившему нераспределенный остаток субсидии, который меньше заявленной потребности;

 3.13. Участнику(ам) конкурсного отбора, набравшему(им) максимальное количество баллов из оставшихся участников.

 3.14.В случае высвобождения средств субсидии в результате отказа от получения субсидии победителем конкурсного отбора:

 3.15.Председатель конкурсной комиссии назначает дату и место проведения заседания конкурсной комиссии для распределения оставшихся средств субсидии;

 3.16. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют более половины членов конкурсной комиссии.

 3.17. В течение 2 (двух) рабочих дней со дня рассмотрения конкурсной комиссией конкурсных заявок конкурсной комиссией утверждается протокол с указанием целевых показателей, количества баллов, размеров субсидий исходя
из расчета, осуществленного секретарем конкурсной комиссии, и рекомендациями для принятия администрацией решения о предоставлении субсидий победителям конкурсного отбора.

 В течении 30 (тридцати) рабочих дней с даты утверждения протокола заседания конкурсной комиссии администрация принимает решение
о победителях конкурсного отбора и объемах предоставляемых им субсидий.

Секретарь конкурсной комиссии регистрирует в журнале конкурсных заявок соискателей, прошедших конкурсный отбор, и извещает их почтовым отправлением (электронной почтой) о необходимости оформления и подписания соглашения о предоставлении субсидии с администрацией в течение 30 (тридцати) рабочих дней по форме согласно приложению 5 к настоящему Положению.

3.18. Секретарь конкурсной комиссии после принятия решения (постановления администрации) о победителях конкурсного отбора составляет [реестр](#Par1008) победителей конкурсного отбора для перечисления субсидий по форме согласно приложению 6 к настоящему Положению.

 3.19. Основанием для отмены конкурсного отбора является отсутствие соискателей, допущенных к участию в конкурсном отборе.

4. Порядок предоставления субсидий победителям конкурсного отбора

4.1. Субсидии предоставляются победителям конкурсного отбора на основании постановления администрации и в соответствии с соглашениями, заключенными администрацией с победителями конкурсного отбора. Администрация, на основании рекомендаций протокольного решения конкурсной комиссии устанавливает получателям субсидий показатель результативности использования субсидии - создание не менее одного рабочего места.

Соглашением о предоставлении субсидии предусматриваются:

 - целевые показатели результативности использования субсидий - создание получателем субсидии не менее одного рабочего места;

 - обязательство по предоставлению в администрацию плана мероприятий («дорожной карты») изменений целевых показателей результативности использования субсидий;

- обязательство получателя субсидии по организации учета и представлению отчетности о достижении целевых показателей результативности использования субсидии;

- размещение отчетности о достижении целевых показателей результативности использования субсидий на официальном сайте администрации;

- обязательство по возврату предоставленных средств в случае установления по итогам проверок, проведенных администрацией, а также уполномоченными органами финансового контроля, фактов нарушения условий, определенных настоящим Положением и соглашением о предоставлении субсидии.

4.2. Для заключения соглашения о предоставлении субсидии победитель конкурсного отбора представляет в течение 30 (тридцати) рабочих дней (после дня утверждения протокола конкурсной комиссией с рекомендациями о предоставлении победителю конкурсного отбора субсидии) секретарю конкурсной комиссии подлинники и копии следующих документов:

а) лист записи из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей и юридических лиц;

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

в) свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;

г) сведения из информационного письма территориального органа Федеральной службы государственной статистики по субъекту Российской Федерации об учете организации (индивидуального предпринимателя) в ЕГРПО;

д) справка налогового органа на последнюю отчетную дату о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налоговых платежей и сборов;

е) отчет и платежные документы, подтверждающие произведенные в соответствии с бизнес-планом расходы на предпринимательскую деятельность согласно приложению 4 к настоящему Положению;

ж) банковские реквизиты с указанием расчетного счета получателя для перечисления субсидии.

4.3. Документы, указанные в [подпунктах «а](#Par207)», «[б](#Par208)», [«в»](#Par209), [«г» и «д» пункта 4.](#Par210)2. настоящего Положения, в случае их не предоставления соискателем, запрашиваются администрацией.

4.4. Перечисление субсидий осуществляется администрацией не позднее 10 (десятого) рабочего дня после принятия администрацией решения (постановления администрации) о предоставлении субсидий победителям конкурсного отбора и на основании заключенного соглашения в соответствии с настоящим Положением. Субсидии перечисляются на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателями субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

4.5. В случае нарушения победителем конкурса сроков представления документов, указанных в подпунктах «е» и «ж» [пункта 4.](#Par206)2. настоящего Положения, средства, предназначенные победителю конкурса, по решению конкурсной комиссии могут быть предоставлены другому победителю конкурса.

4.6. Субсидии предоставляются в пределах средств, предусмотренных на эти цели в областном бюджете Ленинградской области в соответствии с подпрограммой "Развитие малого, среднего предпринимательства и потребительского рынка Ленинградской области" государственной программы Ленинградской области «Стимулирование экономической активности Ленинградской области», утвержденной постановлением Правительства Ленинградской области от 14.11.2013 года № 394 и софинансирования из местного бюджета в рамках муниципальной программы «Развитие и поддержка малого и среднего бизнеса в Кировском муниципальном районе Ленинградской области», утвержденной постановлением администрации Кировского муниципального района Ленинградской области от 25.11.2015 года № 3101.

5.Требования к отчетности

5.1. Получатель субсидии представляет в администрацию в течение трех лет:

- ежегодно до 1 февраля года, следующего за отчетным, анкету получателя субсидии (по форме согласно приложению № 2 к соглашению).

6.Требования об осуществлении контроля за соблюдением

условий, целей и порядка предоставления субсидий и

ответственности за их нарушения

 6.1. Администрация и комитет финансов администрации Кировского муниципального района Ленинградской области (далее - орган муниципального финансового контроля) осуществляет обязательную проверку соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка их предоставления.

 6.2. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при их предоставлении, выявленного по фактам проверок, проведенных администрацией и органом муниципального финансового контроля, субсидия подлежит возврату в бюджет в течение 30 (тридцати) календарных дней. Если по истечении указанного срока получатель субсидии отказывается добровольно возвращать субсидию, взыскание денежных средств осуществляется в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом штрафных санкций.

 6.3. Получатели субсидий – субъекты малого предпринимательства несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за своевременность, полноту и целевое использование предоставленных субсидий.

 Приложение 1

к Положению

 Председателю конкурсной комиссии

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (фамилия, имя, отчество)

 проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (серия, номер)

 выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

 контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

 Прошу предоставить мне субсидию на организацию (осуществление) предпринимательской деятельности (вид деятельности)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 в размере\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_рублей.

 цифрами и прописью

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

 (цифрами)

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

 (прописью)

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

 Предпринимательскую деятельность ранее (в предшествующие годы) в качестве индивидуального предпринимателя или учредителя коммерческой организации не осуществлял(а).

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

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

 (подпись)

Место печати

Приложение

к Заявлению...

Согласие на обработку персональных данных

 Настоящим во исполнение требований Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных" я, гражданин

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

 (фамилия, имя, отчество)

паспорт выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (серия, номер)

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

 (наименование органа, выдавшего паспорт, дата выдачи, код подразделения)

адрес регистрации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (индекс, область, район, город, улица, дом, квартира)

даю свое письменное согласие на обработку моих персональных данных в целях

получения государственной (муниципальной) поддержки.

 Настоящее согласие не устанавливает предельных сроков обработки данных.

 Я уведомлен и понимаю, что под обработкой персональных данных

подразумевается сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение

(обновление, изменение), использование, распространение (в том числе

передача), обезличивание, блокирование, уничтожение и любые другие действия (операции) с персональными данными.

 Также под персональными данными подразумевается любая информация, имеющая отношение ко мне как 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.

 Порядок отзыва согласия на обработку персональных данных мне известен.

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

 (подпись) (фамилия, имя, отчество)

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

Приложение 2

к Положению

РЕЗЮМЕ

соискателя на получение субсидии

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

 (фамилия, имя, отчество)

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

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

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

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

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

а) наименование учебного заведения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

б) 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:

а) дата приема на работу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (полное наименование организации)

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

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

 (индекс, адрес, телефон)

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

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

б) дата приема на работу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (полное наименование организации)

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

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

 (индекс, адрес, телефон)

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

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

Приложение 3

к Положению

Сведения о зарегистрированном бизнесе

1. Наименование юридического лица (индивидуального предпринимателя)

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

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

2. Дата регистрации бизнеса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. ИНН/КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. ОГРН или ОГРНИП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Основной вид экономической деятельности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Субъект малого предпринимательства

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

 (подпись) (фамилия, инициалы)

 Место печати

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

Приложение 4

к Положению

Отчет о затратах, источником возмещения которых является субсидия и собственные средства получателя субсидии и платёжные документы, подтверждающие произведенные в соответствии с бизнес-планом\* затраты на предпринимательскую деятельность

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование позиции затрат | Номер и дата документа (договор, платежное поручение, накладная №, дата) | Фактически оплачено, тыс. руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Расходы за счет субсидии |
|  |  |  |  |
|  | итого |  | Сумма |
| Расходы за счет собственных средств |
|  |  |  |  |
|  | Итого |  | Сумма |
|  | Всего |  | Сумма |

Целевое использование средств субсидии в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (цифрами)

(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)\_\_\_коп. (прописью)

подтверждаю.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Получатель субсидии (уполномоченное лицо) |  |  |  |  |  |
| МП | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |  | (телефон) |

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

\* В случае удешевления стоимости позиций затрат, указанных в бизнес-плане, стоимость которых планируется возместить за счет субсидии, и приобретаемых за счет собственных средств, на момент их осуществления, победитель конкурсного отбора – получатель субсидии должен дополнительно произвести иные, разрешенные настоящим Порядком затраты для организации предпринимательской деятельности, на недостающую сумму. В таком случае участник конкурсного отбора помимо документов, указанных в п. 2.2.1 раздела 2 настоящего Порядка, должен предоставить письмо главному распорядителю с указанием тех позиций затрат, которые были произведены дополнительно и не указаны в бизнес-плане с их обоснованием, указать данные позиции затрат в отчете о затратах (приложение 2 к настоящему Порядку) и также приложить оригиналы платежных документов, подтверждающие произведенные затраты.

Приложение 5

к Положению

Соглашение №

 г. Кировск «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

 Администрация Кировского муниципального района Ленинградской области, именуемая в дальнейшем «Главный распорядитель», в лице главы администрации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава Кировского муниципального района Ленинградской области, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуем\_\_ в дальнейшем «Получатель», действующ\_\_\_ на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, далее именуемые "Стороны", в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, решением совета депутатов Кировского муниципального района Ленинградской области от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_«О бюджете Кировского муниципального района Ленинградской области на \_\_\_\_ год и на плановый период \_\_\_\_\_\_годы», Положением о порядке предоставления субсидий субъектам малого предпринимательства, действующим менее одного года, на организацию предпринимательской деятельности, утвержденным постановлением администрации Кировского муниципального района Ленинградской области от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_ (далее - Порядок), заключили настоящее соглашение (далее - Соглашение) о нижеследующем.

**I. Предмет Соглашения**

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление Получателю из бюджета Кировского муниципального района Ленинградской области в \_\_\_\_\_году субсидии в рамках муниципальной программы Кировского муниципального района Ленинградской области «Развитие и поддержка малого и среднего бизнеса в Кировском муниципальном районе Ленинградской области» (далее - Субсидия)

в целях возмещения затрат Получателя, связанных \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_по кодам классификации расходов бюджетов Российской Федерации:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (код главного распорядителя средств бюджета, раздел, подраздел, целевая статья, вид расходов)

**II. Размер субсидии**

2.1. Размер Субсидии, предоставляемой Получателю, составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_рублей (не более 80 процентов от общего объема расходов, на возмещение которых предоставляется Субсидия) из них \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_рублей из бюджета Кировского муниципального района и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_рублей из бюджета Ленинградской области.

**III. Условия предоставления субсидии**

Субсидия предоставляется при выполнении следующих условий:

3.1. Получатель является субъектом малого предпринимательства, зарегистрированным победителем конкурсного отбора на основании рекомендаций конкурсной комиссии.

3.2. На первое число месяца, предшествующего месяцу заключения Соглашения, Получатель:

3.2.1. Не имел задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2.2. Не имел просроченной задолженности по возврату в бюджет Кировского муниципального района Ленинградской области субсидий и бюджетных инвестиций, иной просроченной задолженности перед бюджетом Кировского муниципального района Ленинградской области.

3.2.3. Не находился в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не имел ограничений на осуществление хозяйственной деятельности.

3.2.4. Не являлся иностранным юридическим лицом или российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и(или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов.[[2]](#footnote-3)

3.2.5. Не получал средств из бюджета Кировского муниципального района Ленинградской области в соответствии с иными муниципальными правовыми актами Кировского муниципального района Ленинградской области, помимо Порядка, на цели, указанные в п.1.1. настоящего Соглашения.

3.2.6. Отсутствовал в реестре недобросовестных поставщиков.

3.3. За счет Субсидии возмещаются расходы на приобретение основных средств и (или) приобретение и пополнение оборотных средств, а также государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя.

3.4. Получатель представляет Главному распорядителю:

а) лист записи из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей и юридических лиц;

б) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

в) свидетельство о постановке на учет в налоговый орган;

г) сведения из информационного письма территориального органа Федеральной службы государственной статистики по субъекту Российской Федерации об учете организации (индивидуального предпринимателя) в ЕГРПО;

д) справка налогового органа на последнюю отчетную дату о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налоговых платежей и сборов;

е) отчет и платежные документы, подтверждающие произведенные в соответствии с бизнес-планом расходы на предпринимательскую деятельность;

ж) банковские реквизиты с указанием расчетного счета получателя для перечисления субсидии.

В случае непредставления соискателем документов, указанных в [подпунктах](#Par153) «а», «б», «в», «г» и «д» настоящего пункта Соглашения, данные документы запрашиваются Главным распорядителем в порядке межведомственного взаимодействия.

3.5. Получатель дает согласие на осуществление Главным распорядителем и органом муниципального финансового контроля проверок соблюдения Получателем условий, целей и порядка предоставления субсидий.

**IV. Порядок перечисления субсидии**

4.1. Перечисление субсидий осуществляется в установленном порядке на счет Получателя, открытый в подразделении расчетной сети Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, не позднее 10 (десятого) рабочего дня после принятия Главным распорядителем решения о перечислении средств бюджета Кировского муниципального района Ленинградской области по результатам рассмотрения им документов при выполнении Получателем субсидий условий, установленных Порядком предоставления субсидий - подписания настоящего Соглашения.

4.2. Перечисление субсидий осуществляется по платежным реквизитам Получателя субсидии, указанным в [разделе VIII](#P282) настоящего Соглашения.

**V. Права и обязанности Сторон**

5.1. Главный распорядитель обязан:

5.1.1. Рассмотреть в порядке и в сроки, установленные Порядком, представленные Получателем документы, указанные в [п. 3.4](#P156) настоящего Соглашения.

5.1.2. Обеспечить предоставление Субсидии Получателю при соблюдении Получателем условий предоставления Субсидии, установленных настоящим Соглашением и Порядком.

5.1.3. Установить [показатели](#P331) результативности в соответствии с приложением 1 к настоящему Соглашению и осуществлять оценку их достижения в соответствии формой отчета приложения №2.

5.1.4. Осуществлять контроль за соблюдением Получателем условий, целей и порядка предоставления субсидий, а также условий и обязательств в соответствии с настоящим Соглашением.

5.1.5. В случае если Получателем допущены нарушения условий и обязательств, предусмотренных настоящим Соглашением, направлять Получателю требование об обеспечении возврата средств Субсидий в бюджет Кировского муниципального района Ленинградской области в сроки, установленные действующим законодательством.

5.1.6. В срок не позднее 1 апреля размещать отчетность о достижении Получателем значений показателей результативности использования Субсидии за предыдущий год на официальном сайте Администрации Кировского муниципального района Ленинградской области.

5.1.7. Выполнять иные обязательства, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Порядком и настоящим Соглашением.

5.2. Главный распорядитель вправе:

5.2.1. Запрашивать у Получателя документы и материалы, необходимые для осуществления контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий.

5.2.2. Осуществлять иные права, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Порядком и настоящим Соглашением.

5.3. Получатель обязан:

5.3.1. Обеспечить выполнение условий предоставления Субсидии, указанных в Порядке и [разделе III](#P130) настоящего Соглашения.

5.3.2. Обеспечить достижение значений показателей результативности предоставления Субсидии.

5.3.3. Организовать учет достижения показателей результативности использования субсидий.

5.3.4. Представлять Главному распорядителю в течение трех лет:

- ежегодно до 1 февраля года, следующего за отчетным, анкету получателя субсидии (по форме согласно приложению №2 к Соглашению).

5.3.5. Не допускать образования задолженности по платежам в бюджеты всех уровней бюджетной системы Российской Федерации и государственные внебюджетные фонды.

5.3.6. Не допускать образования задолженности по выплате заработной платы работникам (в случае, если Получатель является работодателем).

5.3.7. Представлять документы и материалы, оказывать содействие Главному распорядителю и органу муниципального финансового контроля по их обращениям при проверке соблюдения Получателем условий, целей и порядка предоставления субсидий, условий и обязательств в соответствии с настоящим Соглашением, в срок не позднее пяти рабочих дней со дня поступления соответствующего обращения.

5.3.8. Обеспечить исполнение требований Главного распорядителя об обеспечении возврата средств Субсидии в бюджет Кировского муниципального района Ленинградской области, указанных в п. 5.1.5 настоящего Соглашения.

5.3.9. Письменно сообщать Главному распорядителю о возбуждении в отношении получателя субсидий производства по делу:

- о несостоятельности (банкротстве),

- о задолженности по налогам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации,

- о задолженности перед работниками по заработной плате (в случае, если Получатель является работодателем),

представив заявление о прекращении выплаты субсидий в день, когда Получателю субсидий стало известно о возбуждении в отношении его производства по указанным обстоятельствам.

5.3.10. Уведомить Главного распорядителя о принятии решения о реорганизации в недельный срок с даты принятия такого решения.

5.3.11. В случае изменения реквизитов Получателя в недельный срок заключить дополнительное соглашение к настоящему Соглашению.

5.3.12. Обеспечить полноту и достоверность сведений и материалов, представляемых Главному распорядителю и органу муниципального финансового контроля в соответствии с настоящим Соглашением.

5.3.13. Выполнять иные обязательства, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Порядком и настоящим Соглашением.

5.4. Получатель вправе:

5.4.1. Обратиться к Главному распорядителю за разъяснениями в связи с исполнением настоящего Соглашения.

5.4.2. Осуществлять иные права, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Порядком и настоящим Соглашением.

**VI. Ответственность Сторон**

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

**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 не достижении согласия споры между Сторонами решаются в судебном порядке.

 7.2. Соглашение вступает в силу после его подписания Сторонами и действует до выполнения Сторонами своих обязательств.

7.3. Изменение настоящего Соглашения осуществляется по инициативе Сторон в письменной форме в виде дополнительного соглашения к настоящему Соглашению, которое является его неотъемлемой частью и вступает в действие после его подписания Сторонами.

7.4. Расторжение Соглашения возможно при взаимном согласии Сторон.

7.5. Расторжение Соглашения в одностороннем порядке возможно по требованию Главного распорядителя в случаях:

- объявления Получателя несостоятельным (банкротом) в порядке, установленном законодательством;

- приостановления деятельности Получателя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

- принятия решения о ликвидации Получателя;

- наступления обстоятельств, в силу которых Получатель больше не соответствует требованиям, предъявляемым к юридическим лицам, имеющим право на получение субсидии;

- снятия Получателя с регистрационного учета в налоговых органах Ленинградской области;

- неисполнения Получателем обязательств, установленных по [п. 5.3](#P206) настоящего Соглашения;

- невыполнения условий предоставления Субсидии, установленных Порядком и настоящим Соглашением;

-недостижения Получателем установленных настоящим Соглашением значений показателей результативности предоставления Субсидий;

 - нарушения Получателем обязанностей, предусмотренных настоящим Соглашением.

7.6. Соглашение заключается в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

7.7. Неотъемлемой частью настоящего Соглашения являются:

-приложение №1. Показатели результативности предоставления субсидии.

**-**приложение №2. Анкета получателя поддержки (годовая форма).

**VIII. Юридические адреса и платежные реквизиты Сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| Главный распорядитель:  | Получатель: |

Приложение № 1

к Соглашению

Показатели результативности предоставления субсидии

|  |
| --- |
| Показатели результативности предоставления субсидии |
| Наименование показателя, единицы измерения | Дата, к которой должно быть достигнуто значение показателя (период, в течение которого должно непрерывно обеспечиваться достижение значения показателя) | Значение показателя (или значения на начало и конец периода, за период) |
| Создание рабочего места (включая индивидуального предпринимателя) |  |  |

**Анкета получателя поддержки (годовая форма)** Приложение № 2 к Соглашению

**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.)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  (основной вид деятельности по ОКВЭД) |

**II. Вид оказываемой поддержки:** Грант начинающему малому предприятию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тыс.руб.

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Наименование показателя** | **Ед. измер.** | **на 1 января201 года (Год, предшествующий оказанию поддержки)** | **на 1 января 201 года****(Год оказания поддержки)** | **на 1 января 201 года****(Первый год после оказания поддержки)** | **на 1 января 201 года****(Второй год после оказания поддержки)** |
| 1 | Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета НДС | тыс. руб. | 0 |  |  |  |
| 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. |  |  |  |  |

Субъект малого и среднего предпринимательства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) (расшифровка подписи) М.П.

Приложение 6

к Положению

РЕЕСТР

победителей конкурсного отбора на перечисление субсидий

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  N п/п | Дата |  Размер субсидии,тыс. руб. | Наименование субъекта малогопредпринима- тельства  | ИНН | КПП | Счет | Наимено-вание банка  | БИК | Корр.счет  | Приме-чание  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Секретарь конкурсной комиссии

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

 (подпись) (фамилия, инициалы)

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

1. Если Получатель является юридическим лицом [↑](#footnote-ref-2)
2. Если Получатель является юридическим лицом [↑](#footnote-ref-3)