**Администрация Кировского муниципального района**

**Ленинградской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 5 октября 2021 года № 1709**

**Об утверждении Порядка предоставления**

**субсидий некоммерческим организациям,**

**образующим инфраструктуру поддержки**

**субъектов малого и среднего предпринимательства**

**Кировского муниципального района Ленинградской области**

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», Постановлением Правительства Ленинградской области от 05.12.2017 № 557 «Об утверждении требований к организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства Ленинградской области при реализации государственных программ (подпрограмм) 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 № 3101:

* + 1. 1. Утвердить Порядок предоставления субсидий некоммерческим организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства Кировского муниципального района Ленинградской области, согласно приложению.

 2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по экономике и инвестициям.

 3.Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

Заместитель главы администрации

по земельным и имущественным вопросам Ю.Ю.Фауст

Разослано: дело, отдел по развитию малого бизнеса, комитет финансов, отдел учета и отчетности

|  |  |
| --- | --- |
|  | Утвержден постановлением администрацииКировского муниципального районаЛенинградской областиОт 5 октября № 1709(приложение) |

ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ НЕКОММЕРЧЕСКИМ ОРГАНИЗАЦИЯМ, ОБРАЗУЮЩИМ ИНФРАСТРУКТУРУ ПОДДЕРЖКИ СУБЪЕКТОВ
МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА КИРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

* + - 1. **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидий некоммерческим организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства Кировского муниципального района Ленинградской области (далее – Порядок), определяет цели, порядок, условия предоставления субсидий (далее – Субсидия) из бюджета Кировского муниципального района Ленинградской области (далее – Кировский район) некоммерческим организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, за исключением субсидий государственным и муниципальным учреждениям, в рамках муниципальной программы «Развитие и поддержка малого и среднего бизнеса в Кировском муниципальном районе Ленинградской области» на обеспечение деятельности некоммерческих организаций, направленной на оказание услуг и проведение мероприятий для субъектов малого и среднего предпринимательства и самозанятых граждан в целях расширения спектра и количества услуг, оказываемых на безвозмездной основе.

1.2. Для целей настоящего Порядка применяются следующие основные понятия:

- категории получателей субсидии - некоммерческие организации, образующие инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, не являющиеся государственными и муниципальными учреждениями, зарегистрированные и осуществляющие свою деятельность на территории Кировского района, к уставным целям которых относится создание благоприятных условий для развития субъектов малого и среднего предпринимательства, оказание консультационных, информационных и других услуг (далее – некоммерческие организации);

- субъекты малого и среднего предпринимательства (далее – субъекты МСП) – хозяйствующие субъекты (юридические лица и индивидуальные предприниматели), отнесённые в соответствии с условиями, установленными 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, и средним предприятиям;

- самозанятые граждане – физические лица, не являющиеся индивидуальными предпринимателями и применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» в соответствии с Федеральным законом № 422-ФЗ от 27.11.2018 «О проведении эксперимента по установлению специального налогового режима «Налог на профессиональный доход» (далее – самозанятые граждане);

- конкурсная комиссия – комиссия, созданная для проведения конкурсного отбора некоммерческих организаций в целях предоставления Субсидии, состав конкурсной комиссии утверждается постановлением администрации Кировского муниципального района Ленинградской области (далее – Администрация);

- соискатели - претендующие на получение Субсидии некоммерческие организации, образующие инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства Кировского района;

- соглашение - письменный документ, определяющий условия и порядок предоставления Субсидии, права и обязанности сторон, заключенный в текущем финансовом году между Администрацией и получателем Субсидии по форме, утвержденной комитетом финансов Администрации;

Иные понятия и термины, не указанные в настоящем пункте, применяются в значениях, определенных законодательством Российской Федерации.

1.3. Цели предоставления Субсидии:

- создание благоприятных условий для развития субъектов МСП Кировского района;

- стимулирование некоммерческих организаций к безвозмездному оказанию информационных, консультационных и (или) образовательных услуг субъектам МСП и самозанятым гражданам.

1.4. Главным распорядителем средств бюджета Кировского района, осуществляющим предоставление субсидий в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Кировского района на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление субсидий, является Администрация.

1.5. Критерии отбора соискателей для предоставления Субсидии.

Право на получение Субсидии имеют организации, сведения о которых внесены в единый реестр организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, формирование и ведение которого обеспечивает Акционерное общество "Корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства" (далее - Реестр), осуществляющие деятельность на территории Кировского района Ленинградской области и состоящие на налоговом учете в территориальном налоговом органе по Кировскому району Ленинградской области.

 1.6. Субсидии предоставляются на безвозмездной основе по следующим направлениям расходов:

 -затраты, связанные с осуществлением уставной деятельности;

 -оплата труда работников и начисления на выплаты по оплате труда;

 -административно-хозяйственные расходы, в том числе аренда помещений, коммунальные услуги, услуги связи, расходы на обучение персонала;

-оплата консультационных услуг, расходов на организацию семинаров, круглых столов, обучающих мероприятий, тренингов выставочно-ярмарочных мероприятий;

 -расходы на размещение информации для субъектов МСП в средствах массовой информации: телевидение, радио, печатные СМИ, наружная реклама, информационно-телекоммуникационная сеть «Интернет».

1.7. Сведения о предоставлении Субсидии подлежат размещению на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет", единый портал) (в разделе единого портала) при формировании проекта решения о бюджете Кировского муниципального района Ленинградской области (проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете Кировского муниципального района Ленинградской области).

1.8. Способ проведения отбора.

Способом проведения отбора является конкурс (далее - конкурс, отбор), который проводится при определении получателя Субсидии, исходя из наилучших условий достижения результатов, в целях достижения которых предоставляется Субсидия.

1. **Порядок проведения отбора**

2.1. Объявление о проведении конкурса размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (при наличии технической возможности) и на официальном сайте Кировского района ([www.kirovsk-reg.ru](http://www.kirovsk-reg.ru)) не менее чем за три календарных дня до даты начала срока подачи заявок и должно содержать следующую информацию:

- наименование конкурса;

- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Администрации;

- срок проведения отбора (дата и время начала (окончания) подачи (приема) заявок), который не может быть менее пятнадцати календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора;

- цели и результаты предоставления Субсидии;

- доменное имя, и (или) сетевой адрес, и (или) указатель страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на котором обеспечивается проведение отбора;

- требования к участникам отбора и перечень документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

- порядок подачи заявок участниками отбора и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора;

- 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;

- правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора;

- порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока предоставления разъяснений;

- срок, в течение которого победитель отбора должен подписать соглашение о предоставлении Субсидии;

- условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения;

- дату размещения результатов отбора на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (при наличии технической возможности) и на официальном сайте Кировского района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

- размер Субсидии.

2.2. Секретарь конкурсной комиссии на следующий рабочий день после опубликования объявления о проведении конкурсного отбора начинает прием конкурсных заявок.

Прием конкурсных заявок заканчивается в срок, указанный в объявлении о проведении конкурса.

Документы, полученные после установленной в объявлении даты окончания срока приема конкурсных заявок, конкурсной комиссией не рассматриваются.

2.3. К участию в конкурсном отборе допускаются участники отбора, которые на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение, соответствуют следующим требованиям:

- у участника отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет Кировского района Ленинградской области субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Кировским муниципальным районом Ленинградской области;

- участники отбора не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора;

- 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;

- участники отбора не должны получать средства из бюджета Кировского муниципального района Ленинградской области на цели, установленные настоящим Порядком;

- размер заработной платы работников организации-участника отбора не ниже размера, установленного региональным соглашением о минимальной заработной плате в Ленинградской области.

2.4. Соискатели, претендующие на получение субсидии, лично либо через представителя (при наличии доверенности) или почтовым отправлением (с описью вложения) представляют в конкурсную комиссию конкурсную заявку на участие в отборе на право получения субсидии, в состав которой входят следующие документы:

- заявление о предоставлении субсидии по форме согласно приложению № 1 к Порядку;

- план мероприятий по достижению значений результатов предоставления субсидии согласно приложению № 2 к Порядку;

- справка об отсутствии у соискателя просроченной задолженности по возврату в бюджет Кировского района субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Кировским районом;

- справка о размере заработной платы работников;

- копии документов, подтверждающих установленный размер и (или) расчет арендной платы для сдачи в наем (аренду) офисных помещений (для бизнес–инкубаторов) при наличии;

- копия устава организации;

- свидетельство о государственной регистрации организации (копия);

- свидетельство о постановке на налоговый учет (копия);

- выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (или договор аренды используемого в целях развития малого и среднего предпринимательства помещения или договор безвозмездного пользования в отношении помещения, используемого в целях развития малого и среднего предпринимательства (копия и оригинал для сверки);

- справка о согласии на осуществление Администрацией и органом муниципального финансового контроля Кировского района проверок соблюдения получателем Субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидий, подписанная руководителем;

- обязательство о неприобретении за счет средств Субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с [валютным законодательством](http://ivo.garant.ru/document/redirect/12133556/4) Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций;

- справка с указанием реквизитов расчетных счетов получателя Субсидии для перечисления Субсидии;

- согласие участника отбора на публикацию (размещение) в сети "Интернет" информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с отбором, по форме согласно приложению № 4 к Порядку.

Все копии вышеуказанных документов должны быть заверены подписью и печатью соискателя.

Участник отбора вправе подать только одну заявку на участие в отборе, указанном в объявлении.

2.5. В соответствии с законодательством Российской Федерации организации могут в добровольном порядке представить выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, датированную текущим месяцем.

2.6. Заявки, полученные по факсу или по электронной почте, на рассмотрение не принимаются.

2.7. После регистрации в журнале конкурсных заявок представленные документы не возвращаются.

2.8. Соискатели несут ответственность за подлинность представленных документов. В случае выявления факта представления недостоверных документов, входящих в состав конкурсной заявки, соискатель несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.9. При получении конкурсной заявки секретарь конкурсной комиссии проверяет представленные соискателем документы на предмет полноты и соответствия требованиям настоящего Порядка, а также соответствия соискателя условиям предоставления Субсидии.

Конкурсные заявки, соответствующие условиям настоящего Порядка, секретарь конкурсной комиссии регистрирует в соответствующем журнале конкурсных заявок соискателей, участвующих в конкурсном отборе.

Участник конкурсного отбора может внести изменения в зарегистрированную конкурсную заявку или отозвать ее путем письменного уведомления конкурсной комиссии с изложением обоснованных причин до истечения установленного срока подачи конкурсных заявок.

Изменения к конкурсной заявке, внесенные участником конкурсного отбора, являются неотъемлемой частью основной конкурсной заявки.

2.9.1. Основания для отказа в приеме конкурсной заявки:

- в заявлении не указано наименование юридического лица;

- отсутствие оригиналов документов, указанных в перечне документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям (в случае необходимости представления оригиналов);

- текст в заявлении не поддается прочтению;

- заявление подписано не уполномоченным лицом;

- представление неполного комплекта документов и (или) документов, несоответствующих установленным требованиям;

- в заявлении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

- заявление написано на иностранном языке;

- заявка подана с указанием суммы, превышающей максимальный размер суммы Субсидии, предусмотренной решением совета депутатов Кировского района о бюджете.

Отказ в приеме конкурсной заявки не препятствует повторной подаче конкурсной заявки после устранения причин отказа в установленные в конкурсной документации о проведении конкурса сроки.

2.9.2. Основания для отклонения заявки участника конкурсного отбора на стадии рассмотрения и оценки заявок:

- несоответствие участника конкурсного отбора требованиям, установленным в п. 2.3. настоящего Порядка;

- несоответствие представленных участником конкурсного отбора заявки и документов условиям настоящего Порядка;

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

- подача участником конкурсного отбора заявки после даты и (или) времени окончания срока приема заявок.

2.10. В случаях, если для участия в конкурсе не было подано ни одной заявки, конкурс признается несостоявшимся.

2.11. В целях проведения конкурса образуется конкурсная комиссия, в состав которой входят сотрудники Администрации, курирующие вопросы финансов, экономики, поддержки предпринимательства и потребительского рынка.

2.12. Председателем конкурсной комиссии является заместитель главы администрации по экономике и инвестициям.

2.13. Секретарем конкурсной комиссии является главный специалист отдела по развитию малого и среднего бизнеса и муниципальных услуг (далее – Отдел).

2.14. Заседание конкурсной комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины членов конкурсной комиссии.

2.15. Конкурсные заявки рассматриваются конкурсной комиссией в срок не более пяти рабочих дней после окончания срока приема заявок.

2.16. Соискатель должен присутствовать при рассмотрении конкурсной заявки на заседании конкурсной комиссии лично либо направить лицо, уполномоченное в соответствии с действующим законодательством представлять интересы соискателя на заседании конкурсной комиссии.

2.17. Решение о предоставлении Субсидии принимается комиссией на основании следующих критериев отбора:

2.17.1. Наличие помещения (помещений) для ведения уставной деятельности в собственности организации, на праве аренды или в безвозмездном пользовании:

- менее 100 кв.м - 1 балл;

- более 100 кв.м – 2 балла.

2.17.2. Ведение деятельности по сдаче начинающим субъектам малого и (или) среднего предпринимательства в наем (аренду) офисных и (или) производственных помещений на льготных условиях - 10 баллов.

Определение арендной платы за пользование нежилыми помещениями для начинающих предпринимателей осуществляется с применением льгот по арендной плате, установленных некоммерческой организацией:

- первый год аренды – 40 % от установленной некоммерческой организацией величины арендной платы;

- второй год аренды – 70 % от установленной некоммерческой организацией величины арендной платы;

- третий год аренды – 100 % от установленной некоммерческой организацией величины арендной платы.

2.17.3. Количество консультаций, планируемых предоставить субъектам малого и (или) среднего предпринимательства и самозанятым гражданам на безвозмездной основе:

- от 100 до 500 единиц – 5 баллов;

- от 500 до 1000 единиц – 10 баллов;

- более 1000 единиц – 15 баллов.

2.17.4. Количество планируемых мероприятий, направленных на поддержку и развитие сферы малого и среднего предпринимательства на безвозмездной основе: образовательные и обучающие курсы, мастер–классы для субъектов малого и (или) среднего предпринимательства и самозанятых граждан - 5 баллов за каждое мероприятие.

2.17.5. Количество планируемых конкурсов, организация и участие в ярмарках - 5 баллов за каждое мероприятие.

2.17.6. При наличии пояснительной записки о проведенных за прошедший год мероприятиях, способствовавших развитию СМП, дополнительно присуждается от 5 до 10 баллов.

2.18. Минимальное количество баллов, необходимое для получения субсидии – 91 балл.

2.19. Секретарем конкурсной комиссии баллы, набранные каждой конкурсной заявкой по всем критериям, заносятся в протокол заседания конкурсной комиссии и объявляются членам конкурсной комиссии.

2.20. Конкурсная комиссия принимает решение о победителях конкурсного отбора, начиная с заявок, набравших максимальное количество баллов, и далее в порядке убывания баллов с учётом объёма средств, предусмотренных на эти цели. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом.

2.21. По результатам отбора на основании протокола заседания комиссии, а также в соответствии с выделяемым объемом ассигнований из бюджета Кировского муниципального района Ленинградской области Отдел в течение трех рабочих дней разрабатывает проект постановления Администрации с указанием победителей конкурсного отбора и размера предоставляемой им Субсидии.

Отдел в срок не позднее трех рабочих дней с даты издания постановления Администрации размещает на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на официальном сайте Администрации в сети «Интернет» информацию о результатах отбора, включающую:

дату, время и место проведения рассмотрения заявок;

дату, время и место оценки предложений (заявок) участников отбора;

информацию об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

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

 наименование получателя Субсидии, с которым заключается соглашение и размер предоставляемой ему Субсидии.

**3. Условия и порядок предоставления субсидий**

3.1. Субсидии предоставляются некоммерческим организациям - победителям конкурсного отбора при условии заключения соглашения о предоставлении Субсидии (либо единственному участнику конкурса, допущенному до участия в конкурсе и признанному конкурсной комиссией соответствующим всем требованиям конкурсного отбора). Типовая форма соглашения о предоставлении Субсидии утверждена правовым актом комитета финансов администрации Кировского муниципального района Ленинградской области.

3.2. Порядок определения объема Субсидии некоммерческой организации.

Для распределения субсидий между некоммерческими организациями–победителями конкурсного отбора применяется следующая формула:

,

где:

СУБi - размер субсидии, предоставляемой i-й некоммерческой организации;

СУБ - общий размер субсидии, предусмотренной на соответствующий финансовый год;

Зi - размер заявленной i-й некоммерческой организацией потребности в субсидии.

3.3. Размер Субсидии, предоставляемой некоммерческой организации, должен быть меньше размера заявленной некоммерческой организацией потребности в Субсидии или равен ей.

3.4. В случае если после истечения срока приема заявок и их рассмотрения на заседании конкурсной комиссии средства, предусмотренные на эти цели, распределены между участниками конкурса не в полном объеме, Администрация объявляет новый конкурсный отбор.

3.5. Не допускается повторное предоставление Субсидии по ранее принятым в Администрации, и (или) в других органах исполнительной власти, органах местного самоуправления, и (или) в бюджетных организациях нормативным документам на получение некоммерческой организацией государственной или муниципальной поддержки аналогичной формы.

3.6. Получателям Субсидии запрещается приобретать за счет полученных из бюджета средств иностранную валюту, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных правовым актом.

3.7. Получатели Субсидии - некоммерческие организации несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за своевременность, полноту и целевое использование предоставленных субсидий.

3.8. На основании протокола заседания конкурсной комиссии Отдел в течение трех рабочих дней разрабатывает проект постановления Администрации с указанием победителей конкурсного отбора и размера предоставляемых им субсидий.

3.9. Секретарь конкурсной комиссии извещает победителей конкурсного отбора о необходимости подписания соглашения о предоставлении Субсидии (далее - Соглашение).

3.10. Соглашение должно быть заключено не позднее 5-ти рабочих дней после издания Администрацией постановления о предоставлении Субсидии, если иной срок не будет установлен правовым актом Администрации.

3.11. Основаниями для перечисления Субсидии на расчетный счет организации - победителя конкурсного отбора являются:

- протокол заседания конкурсной комиссии;

- постановление Администрации;

- подписанное сторонами Соглашение.

Перечисление Субсидии осуществляется Администрацией на расчетный счет получателя Субсидии, открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях не позднее 10 (десяти) рабочих дней с даты заключения Соглашения.

3.12. Соглашением предусматриваются:

- обязательство получателя Субсидии по представлению в Администрацию плана мероприятий («дорожной карты») по достижению значений результатов предоставления Субсидии согласно приложению № 2 к Порядку;

- отчет о достижении значений результатов предоставления Субсидии и показателей по форме согласно приложению № 4 к Порядку;

- пункт об обязательной проверке Администрацией в лице органа муниципального финансового контроля) Кировского муниципального района Ленинградской области (далее - орган муниципального финансового контроля) и (или) Отдела п.2.13. соблюдения получателем Субсидии условий, целей и порядка предоставления Субсидии;

- обязательство о размещении Администрацией отчетности о достижении значений результатов предоставления Субсидии на официальном сайте администрации Кировского района;

- обязательство получателя Субсидии о возврате предоставленных средств в случае установления по итогам проверок, проведенных органом муниципального финансового контроля и (или) Отделом, факта нарушения условий и обязательств, определенных настоящим Порядком и заключенным соглашением;

- согласие получателя Субсидии на осуществление органом муниципального финансового контроля и (или) Отделом проверок соблюдения получателем Субсидии условий, целей и порядка предоставления Субсидии;

- обязательство получателя Субсидии о недопущении образования задолженности по выплате заработной платы работникам;

- обязательство получателя Субсидии о выплате заработной платы работникам не ниже размера, установленного региональным соглашением о минимальной заработной плате в Ленинградской области;

- обязательство получателя Субсидии по недопущению образования задолженности по платежам в бюджеты всех уровней бюджетной системы Российской Федерации и государственные внебюджетные фонды;

- обязательство получателя Субсидии по достижению значений результатов предоставления Субсидии, указанных в Соглашении;

- обязательство получателя субсидии по недопущению образования просроченной задолженности по возврату в бюджет Кировского района субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами Администрации, и иной просроченной задолженности перед бюджетом Кировского района;

- требование о включении в Соглашение в случае уменьшения Администрации ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления Субсидии в размере, определенном в Соглашении, условия о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

3.13. Основания для отказа в предоставлении Субсидии:

- несоответствие организаций категории, критериям и требованиям, установленным в пунктах 1.2., 1.5. и 2.3. настоящего Порядка, несоответствие представленных организацией документов требованиям, указанным в пункте 2.4. настоящего Порядка или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

- установление факта недостоверности представленной соискателем информации.

3.14. Получатель Субсидии несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за своевременность, полноту и целевое использование предоставленной Субсидии.

3.15. Факт отказа победителя конкурсного отбора от заключения Соглашения подтверждается его письменным заявлением по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку.

Факт уклонения победителя конкурсного отбора от заключения Соглашения должен быть подтвержден актом, который составляется сотрудниками Отдела в следующем порядке:

- акт составляется на следующий рабочий день после истечения установленного срока для заключения Соглашения;

- акт составляется по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку.

3.16. Получателю Субсидии в Соглашении Администрация устанавливает показатели:

- количество информационных или консультационных услуг, предоставленных субъектам малого и (или) среднего предпринимательства и самозанятым гражданам на безвозмездной основе, единиц;

- количество проведенных образовательных и обучающих курсов, мастер–классов для субъектов малого и (или) среднего предпринимательства и самозанятых граждан, на безвозмездной основе, единиц;

- количество субъектов малого и (или) среднего предпринимательства и самозанятых граждан, принявших участие в образовательных и обучающих курсах, мастер–классах на безвозмездной основе, единиц.

3.17. В случае выявления факта представления получателем Субсидии недостоверных сведений или документов, а также нарушения условий Соглашения, целей и порядка предоставления Субсидии, производится возврат полученной им Субсидии в полном объеме. Субсидии подлежат возврату в бюджет Кировского района в течение 7 дней после получения организацией требования. Если по истечении указанного срока получатель Субсидии не возвращает денежные средства, то их взыскание осуществляется в судебном порядке.

**4. Требования к отчетности**

В целях осуществления контроля за выполнением условий, установленных при предоставлении субсидий, получатель Субсидии в срок, не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, предоставляет:

 в Отдел:

- отчёт о деятельности по формам согласно приложению № 7 к Порядку;

- отчёт о достижении значений результатов предоставления Субсидии согласно приложению № 4 к Порядку;

- документы и материалы, подтверждающие проведение мероприятий (программы мероприятий, копии листов регистрации участников и фотоотчет по каждому мероприятию);

в отдел учета и отчетности Администрации:

- отчет об осуществлении расходов по форме, утвержденной Соглашением, с приложением копий подтверждающих документов первичного бухгалтерского учета о целевом расходовании денежных средств, заверенных подписью и печатью руководителя получателя Субсидии.

**5. Требования к осуществлению контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления Субсидии, ответственность за их нарушение**

5.1. Администрацией и органом муниципального финансового контроля в обязательном порядке осуществляются проверки соблюдения получателем Субсидии условий Соглашения, а также условий, целей и порядка предоставления Субсидии.

5.2. По результатам проверки составляется акт.

5.3. В случае установления факта нарушения условий, установленных при предоставлении Субсидий, по данным предоставленной отчетности, информация доводится до главы Администрации, путем направления акта проверки.

5.4. Факт нарушения получателем Субсидии условий предоставления Субсидии устанавливается органом муниципального финансового контроля и (или) Администрацией.

5.5. Администрацией и (или) органом муниципального финансового контроля в течение 15 (пятнадцати) дней с момента обнаружения факта нарушения условий предоставления Субсидии направляется получателю Субсидии в письменной форме требование о возврате субсидии в размере 100 %.

5.6. Требование о возврате Субсидии должно быть исполнено получателем Субсидии в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента его получения.

5.7. Возврат остатка Субсидии осуществляется в случае её неиспользования в полном объёме в текущем году, в соответствии с требованием Администрации. Остаток Субсидии, не использованный в текущем году, подлежит возврату в бюджет Кировского района не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня получения требования Администрации.

5.8. В случае установления факта недостижения значений результатов предоставления Субсидии получатель Субсидии обязан вернуть предоставленные средства Субсидии в объеме пропорциональном объему недостигнутых значений (в процентном соотношении).

Сумма финансовых средств к возврату рассчитывается по формуле:

С$\_{В}$ = С – С \*$\frac{\sum\_{}^{}\frac{П\_{фi}}{П\_{пi}}}{i}$,

где С$\_{В}$ – субсидия к возврату

С – субсидия выданная

П$\_{фi}$ - фактическое значение i-того результата

П$\_{пi}$ - плановое значение i-того результата

i- количество результатов.

Сумма финансовых средств к возврату подлежит возврату в бюджет Кировского района в течение 7 дней после получения организацией требования. Если по истечении указанного срока получатель Субсидии отказывается добровольно возвращать финансовые средства, взыскание денежных средств осуществляется в судебном порядке.

5.9. В случае выявления факта представления получателем Субсидии недостоверных сведений или документов в ходе проведения проверки, производится возврат полученной им Субсидии в бюджет Кировского района добровольно либо по решению суда.

5.10. В случае невыполнения в установленный срок требования о возврате Субсидии, Администрация и (или) орган муниципального финансового контроля обеспечивает возврат Субсидии в судебном порядке.

5.11. За нарушение срока добровольного возврата суммы Субсидии организации уплачивают штраф в размере 10 процентов от суммы Субсидии, подлежащей возврату, а также неустойку за каждый день просрочки исполнения соответствующего обязательства.

Размер неустойки устанавливается в размере одной трехсотой ключевой ставки Центрального Банка Российской Федерации, действующей на день уплаты неустойки, от суммы Субсидии, подлежащей возврату, за каждый день просрочки.

В случае отказа вернуть в добровольном порядке сумму Субсидии, подлежащую возврату (с учетом штрафа и неустойки), взыскание денежных средств осуществляется в судебном порядке.

 Приложение № 1

 к Порядку

В администрацию Кировского
муниципального района Ленинградской области

**Заявление от**

 (наименование и место нахождения некоммерческой организации)

о предоставлении субсидии некоммерческой организации, образующей инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства Кировского муниципального района Ленинградской области, в 20\_\_\_ году из бюджета Кировского муниципального района в рамках муниципальной программы «Развитие и поддержка малого и среднего бизнеса в Кировском муниципальном районе Ленинградской области».

|  |
| --- |
| **Руководитель некоммерческой организации** |
| Наименование должности |  |
| Фамилия, имя, отчество (при наличии) |  |
| Адрес электронной почты |  |
| Номер телефона |  |
| **Некоммерческая организация** |
| Полное наименование |  |
| Почтовый адрес |  |
| Номер телефона |  |
| Адрес электронной почты |  |
| Запрашиваемый размер субсидии  |  |

С условиями предоставления субсидии из бюджета Кировского муниципального района Ленинградской области на реализацию мероприятий ознакомлен и согласен.

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

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

Гарантирую, что организация:

- не признана в установленном порядке несостоятельной и не находится в процессе реорганизации, ликвидации; в отношении нее не введена процедура банкротства, а также ее деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в 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;

- не имеет невыполненных обязательств перед администрацией Кировского муниципального района Ленинградской области.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| (наименование должности руководителя некоммерческой организации) |  | (подпись) |  | (фамилия, инициалы) |
| « |  | » |  | 20 |  | г. М.П. |  |

Приложение № 2

 к Порядку

**План мероприятий («дорожная карта») по достижению значений результатов предоставления субсидии**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Мероприятия/ Услуги** | **Срок реализации** | **Планируемые****показатели** |
| 1 | Информационные или консультационные услуги субъектам малого и (или) среднего предпринимательства и самозанятым гражданам на безвозмездной основе | 31.12.20\_\_ | Оказание информационных \_\_\_\_\_\_\_\_\_, консультационных услуг \_\_\_\_ субъектам малого и (или) среднего предпринимательства и самозанятым гражданам |
| 2 | Мероприятия, направленные на поддержку и развитие малого и среднего предпринимательства на безвозмездной основе | 31.12.20\_\_31.12.20\_\_31.12.20\_\_31.12.20\_\_ | - Организация \_\_\_\_ образовательных и обучающих курсов, мастер–классов для субъектов малого и (или) среднего предпринимательства и самозанятых граждан- Количество субъектов малого и (или) среднего предпринимательства и самозанятых граждан, принявших участие в образовательных, обучающих курсах и мастер–классах – \_\_\_\_- Количество выставочно-ярмарочных мероприятий\_\_\_\_\_- Количество конкурсов с участием субъектов МСП\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Руководитель некоммерческой организации | / |  | / |
|  |  |  (подпись) |  |

М.П.

Приложение № 3

 к Порядку

Приложение к Заявлению

СОГЛАСИЕ

на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой им заявке, иной информации, связанной с предоставлением субсидии некоммерческим организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства Кировского муниципального района Ленинградской области

Настоящим даю согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование юридического лица/ ИНН)

как участнике отбора на право заключения соглашения о предоставлении субсидии некоммерческим организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства Кировского муниципального района Ленинградской области; о подаваемой заявке и иной информации, связанной с предоставлением данной субсидии.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня его отзыва.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Руководитель: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | (подпись) | (расшифровка подписи) |
| МП |  |
|  |  | «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. |  |

Приложение № 4

 к Порядку

Отчет о достижении значений результатов предоставления Субсидии и показателей

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

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

Периодичность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование субсидии/Цель субсидии (приводится, если не указана в наименовании субсидии) | Результаты предоставления Субсидии и показатели |
| Наименова-ние результата (показателя), единица измерения | Плано-вое значе-ние  | Дата, к которой должно быть достиг-нуто значе-ние  | Достигну-тое значение на отчетную дату | Процент выпол-нения плана | Причи-на откло-нения |
|  | … |  |  |  |  |  |  |

Руководитель Получателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(уполномоченное лицо) *(должность) (подпись) (расшифровка подписи)*

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

 *(должность) (ФИО) (телефон)*

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

Приложение № 5

к Порядку

Главе администрации

МО Кировский район Ленинградской области

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

(наименование организации)

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

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

**Заявление**

**об отказе от заключения**

**соглашения о предоставлении субсидии**

Уведомляю Вас об отказе от заключения соглашения о предоставлении субсидии в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*(указать причину отказа)*

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

*(подпись) (ФИО, должность руководителя)*

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

 м.п.

Приложение № 6

к Порядку

**Акт об уклонении от заключения соглашения**

**о предоставлении субсидии**

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

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, составил(а) настоящий акт о том, что по итогам проведенного конкурса на предоставление субсидий некоммерческим организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_признана *(наименование получателя субсидии)*

победителем конкурсного отбора и в соответствии с положением о порядке и условиях предоставления субсидий некоммерческим организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов МСП, на \_\_\_\_\_ год, не позднее 3-х рабочих дней с момента издания постановления о перечислении субсидии должна заключить соглашение, о чем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ был (а) неоднократно уведомлен (а). *(Ф.И.О. руководителя)*

В установленные сроки соглашение не подписано. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(иные сведения по данному вопросу)*

Данное обстоятельство может быть подтверждено свидетелями:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(должность) подпись Ф.И.О.*

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(должность) подпись Ф.И.О.*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
*(должность лица, составившего акт) подпись Ф.И.О.*

Приложение № 7

к Порядку

Форма 1

**Отчёт о деятельности**

**некоммерческой организации, образующей инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ за \_\_\_\_\_кв. 20\_\_ года**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Показатель  | Единица измерения  | За счет средств бюджета МО Кировский район Ленинградской области | За счет средств других источников | ВСЕГО  |
| 1 | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  |
| 1 | Количество оказанных консультационных услуг, а также проведенных образовательных и обучающих курсов, мастер–классов и др. мероприятий для субъектов МСП и самозанятых граждан | единиц  |  |  |  |
| В том числе: |  |  |  |  |
| 1.1 | Информационные, консультационные услуги субъектам малого и (или) среднего предпринимательства и самозанятым гражданам | единиц  |  |  |  |
| 1.2 | Образовательные семинары, конференции, форумы, круглые столы и мастер–классы для субъектов малого и (или) среднего предпринимательства и самозанятых граждан | единиц  |  |  |  |
| 1.3 | Организованные и (или) реализованные программы обучения для субъектов малого и (или) среднего предпринимательства и самозанятых граждан, с целью повышения их квалификации по вопросам осуществления предпринимательской деятельности, реализации инновационной продукции и экспорта товаров (работ, услуг) | единиц  |  |  |  |
| 1.4 | Реализованные мероприятия, направленные на популяризацию предпринимательства и организацию бизнеса  | единиц  |  |  |  |
| 1.5 | Выставочно-ярмарочные мероприятия  | единиц  |  |  |  |
| 1.6 | Конкурсы для субъектов МСП | единиц |  |  |  |
| 2 | Количество субъектов малого и среднего предпринимательства и самозанятых граждан, получивших поддержку и (или) принявших участие в образовательных, обучающих курсах, мастер–классахи др. мероприятиях | единиц  |  |  |  |
| В том числе: |  |  |  |  |
| 2.1 | Количество субъектов малого и среднего предпринимательства и самозанятых граждан, воспользовавшихся консультационными или информационными услугами  | единиц  |  |  |  |
| 2.2 | Количество субъектов малого и среднего предпринимательства и самозанятых граждан, принявших участие в образовательных и обучающих программах, мастер-классахиз них уникальных: | единиц единиц |  |  |  |
| 2.3 | Количество субъектов малого и среднего предпринимательства и самозанятых граждан, принявших участие в семинарах, конференциях, форумах, круглых столах, мастер-классах,из них уникальных: | единиц единиц |  |  |  |
| 2.4 | Количество субъектов малого и среднего предпринимательства и самозанятых граждан, принявших участие: в выставочно-ярмарочных мероприятиях,конкурсах | единиц  |  |  |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

МП

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

Форма 2

**ЖУРНАЛ УЧЁТА КОНСУЛЬТАЦИОННЫХ, ИНФОРМАЦИОННЫХ И (ИЛИ) ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ**

**ЗА \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ год**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата | Наименование ЮЛ, ФИО ИП | Почтовый адрес(место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа ЮЛ или место жительства ИП | Телефон | ИНН и (или) ОГРН ЮЛ, ОГРН,ИП | Вид (тема) консультационной, информационной и (или) образовательной услуги |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |

Руководитель

М.П. «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 г.