



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ПОДПОРОЖСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН  
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 05 августа 2020 года № 1137

О внесении изменений и дополнений в постановление Администрации Подпорожского муниципального района от 05 июля 2017 года № 1026 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета МО «Подпорожский муниципальный район» субъектам малого и среднего предпринимательства, действующим менее одного года, на организацию предпринимательской деятельности»

В соответствии со статьёй 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Ленинградской области от 14 ноября 2013 года № 394 «Об утверждении государственной программы Ленинградской области «Стимулирование экономической активности Ленинградской области», в целях реализации подпрограммы «Содействие развитию малого и среднего предпринимательства в Подпорожском муниципальном районе» муниципальной программы «Экономическое развитие Подпорожского муниципального района», утверждённой постановлением Администрации муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области» от 30 ноября 2018 года № 1948, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области» от 05 июля 2017 года № 1026 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета МО «Подпорожский муниципальный район» субъектам малого и среднего предпринимательства, действующим менее одного года, на организацию предпринимательской деятельности» (далее – Постановление) следующие изменения и дополнения:

1) В наименовании Постановления и пункте 1 Постановления слова «, действующим менее одного года,» исключить.

2) Приложение к Постановлению (Порядок предоставления субсидий из бюджета МО «Подпорожский муниципальный район» субъектам малого и среднего предпринимательства, действующим менее одного года, на организацию предпринимательской деятельности (далее – Порядок)) изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу:

- постановление Администрации муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области» от 02 апреля 2018 года № 548 «О внесении изменений в постановление Администрации Подпорожского муниципального района от 05 июля 2017 года № 1026 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета МО «Подпорожский муниципальный район» субъектам малого и среднего предпринимательства, действующим менее одного года, на организацию предпринимательской деятельности»;

- постановление Администрации муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области» от 13 августа 2018 года № 1299 «О внесении изменений в постановление Администрации МО «Подпорожский муниципальный район» от 05 июля 2017 года № 1026 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета МО «Подпорожский муниципальный район» субъектам малого и среднего предпринимательства, действующим менее одного года, на организацию предпринимательской деятельности»;

- постановление Администрации муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области» от 25 февраля 2019 года № 249 «О внесении изменений в постановление Администрации Подпорожского муниципального района от 05 июля 2017 года № 1026 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета МО «Подпорожский муниципальный район» субъектам малого и среднего предпринимательства, действующим менее одного года, на организацию предпринимательской деятельности»;

- постановление Администрации муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области» от 15 мая 2019 года № 783 «О внесении изменений в постановление Администрации Подпорожского муниципального района от 05 июля 2017 года № 1026 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета МО «Подпорожский муниципальный район» субъектам малого и среднего предпринимательства, действующим менее одного года, на организацию предпринимательской деятельности».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Свирские огни». Положения абзаца седьмого пункта 2.4. Порядка, распространяются на правоотношения, возникшие с 1 апреля 2020 года, и действуют по 31 декабря 2020 года.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации МО «Подпорожский муниципальный район» по экономике и инвестициям Афонаина А.А.

**ПОРЯДОК**  
**предоставления субсидий из бюджета МО «Подпорожский муниципальный район» субъектам малого и среднего предпринимательства на организацию предпринимательской деятельности**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидий из бюджета МО «Подпорожский муниципальный район» субъектам малого и среднего предпринимательства на организацию предпринимательской деятельности (далее – Порядок) устанавливает цели, условия и порядок предоставления субсидий, критерии отбора победителей – соискателей субсидий, порядок возврата субсидий в случае нарушения условий их предоставления.

1.2. В настоящем Порядке используются следующие основные понятия:

нецелевое использование бюджетных средств – направление средств бюджета МО «Подпорожский муниципальный район» и оплата денежных обязательств в целях, не соответствующих полностью или частично целям, определённым решением о бюджете, сводной бюджетной росписью, бюджетной росписью, бюджетной сметой, соглашением либо иным документом, являющимся правовым основанием предоставления указанных средств;

субъекты малого и среднего предпринимательства – хозяйствующие субъекты (юридические лица и индивидуальные предприниматели), 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, а также зарегистрированные в Межрайонной ИФНС России № 4 по Ленинградской области;

соискатели - субъекты малого предпринимательства, организовавшие предпринимательскую деятельность не ранее чем за два года до момента принятия решения о предоставлении субсидии, осуществляющие деятельность на территории Ленинградской области и состоящие на налоговом учёте в Межрайонной ИФНС России № 4 по Ленинградской области, планирующие принять участие в конкурсе, организованном Администрацией муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области» (далее – Администрация);

приоритетные группы – принадлежность индивидуального предпринимателя или учредителя юридического лица на момент подачи заявки на участие в конкурсе к одной из следующих категорий: 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, определённые муниципальными программами,

содержащими мероприятия, направленные на развитие малого и среднего предпринимательства;

депрессивные муниципальные образования - городские и(или) сельские поселения Ленинградской области, отнесённые в соответствии с правовым актом Правительства Ленинградской области к категории депрессивных муниципальных образований Ленинградской области в целях реализации подпрограммы «Развитие малого, среднего предпринимательства и потребительского рынка Ленинградской области» государственной программы Ленинградской области «Стимулирование экономической активности Ленинградской области», утверждённой постановлением Правительства Ленинградской области от 14 ноября 2013 года № 394;

конкурсная комиссия – комиссия, формируемая Администрацией, для проведения конкурсного отбора среди соискателей;

приоритетные виды деятельности - производственная сфера, социально значимые отрасли (образование, социальная защита населения, здравоохранение, услуги по присмотру за детьми, дошкольное образование, физическая культура, спорт), деятельность в сфере сельского хозяйства, туризма, народных художественных промыслов и ремёсел, торговое обслуживание жителей малонаселённых, удалённых и труднодоступных населённых пунктов, бытовое обслуживание (за исключением услуг по ремонту и техническому обслуживанию автотранспортных средств, парикмахерских услуг, услуг фотоателье, оказываемых на территории г. Подпорожье), социальное предпринимательство;

договор - соглашение об условиях и порядке предоставления субсидии, заключённое в текущем финансовом году между Администрацией и субъектом малого и среднего предпринимательства, организованным соискателем, признанным победителем конкурсного отбора – получателем субсидии;

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

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

социальное предпринимательство - предпринимательская деятельность, направленная на достижение общественно полезных целей, способствующая решению социальных проблем граждан и общества и осуществляемая в соответствии с условиями, предусмотренными частью 1 статьи 24.1 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

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

1.3. Целью предоставления субсидий является поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства на организацию предпринимательской деятельности и стимулирование к созданию новых субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих деятельность в приоритетных для МО «Подпорожский муниципальный район» сферах развития.

1.4. Главным распорядителем, осуществляющим предоставление субсидий в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных бюджетом МО «Подпорожский муниципальный район» на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление субсидий, является Администрация.

1.5. Субсидии предоставляются на безвозмездной и безвозвратной основе в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных решением Совета депутатов Подпорожского муниципального района о бюджете муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области» (далее – бюджет муниципального образования) на соответствующий финансовый год в рамках муниципальной программы.

1.6. Субсидии предоставляются из расчета не более 80 процентов произведенных затрат. Размер субсидии не может превышать 700 000 (семьсот тысяч) рублей.

## **2. Условия и порядок предоставления субсидий**

2.1. Субсидии предоставляются победителям конкурсного отбора по результатам конкурсного отбора проводимого в порядке, предусмотренном в разделе 3 настоящего Порядка, при условии заключения договора о предоставлении субсидии.

Организатором конкурса является Администрация.

2.2. К участию в конкурсе, проводимом Администрацией, допускаются соискатели, соответствующие следующим критериям:

а) субъекты малого предпринимательства, осуществляющие деятельность на территории Ленинградской области менее двух лет и состоящие на налоговом учёте в Межрайонной ИФНС России № 4 по Ленинградской области, претендующие на получение субсидий;

б) индивидуальный предприниматель или учредитель (учредители) юридического лица ранее не осуществлял предпринимательскую деятельность в качестве индивидуального предпринимателя или учредителя коммерческой организации в течение пяти лет до даты подачи заявки на участие в конкурсном отборе;

в) индивидуальный предприниматель или один из учредителей юридического лица прошёл 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).

2.3. Соискатели после объявления о проведении конкурсного отбора среди соискателей получения субсидии в сроки, установленные в данном объявлении лично, через государственное бюджетное учреждение Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ) или почтовым отправлением с описью вложения, представляют в конкурсную комиссию конкурсную заявку, в состав которой входят следующие документы:

а) заявление о предоставлении субсидии, по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

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

в) документ, удостоверяющий право (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя;

г) документы, подтверждающие принадлежность соискателя на момент подачи заявления (на момент государственной регистрации субъекта предпринимательской деятельности) к приоритетной группе согласно приложению 2 к Порядку;

д) резюме соискателя на получение субсидии по форме согласно приложению 3 к Порядку;

е) документ о прохождении соискателем краткосрочного курса обучения основам предпринимательства в одной из организаций муниципальной инфраструктуры поддержки предпринимательства, и(или) в организациях, определённых 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);

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, расчёт эффективности вложений, штатное расписание сотрудников с указанием их заработной платы и другие разделы. В бизнес-плане указывается целевое использование субсидии, собственных средств соискателя. В случае если соискателем будут привлекаться заёмные средства, указывается целевое использование заёмных средств;

з) согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению к заявлению о предоставлении субсидии;

и) справка о регистрации по месту жительства.

Соискатели несут ответственность за подлинность представленных в конкурсную комиссию документов. В случае выявления факта представления недостоверных документов, входящих в состав конкурсной заявки, соискатель несёт ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации. Указанные документы могут быть представлены через уполномоченного представителя соискателя.

2.4. Администрация в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашивает следующие документы:

а) сведения из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства;

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

случае, если статус заявителя на момент подачи документов - индивидуальный предприниматель/юридическое лицо);

в) справка о регистрации по месту жительства, если указанные сведения находятся в распоряжении подведомственных органам местного самоуправления организаций, участвующих в межведомственном информационном взаимодействии;

г) информацию о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов.

В случае наличия указанной задолженности секретарь конкурсной комиссии в течение одного рабочего дня с даты получения ответа на межведомственный запрос уведомляет соискателя о наличии такой задолженности. Соискатели вправе дополнительно к документам, указанным в пункте 2.3. настоящего Порядка, представить секретарю конкурсной комиссии до проведения заседания конкурсной комиссии копии документов, подтверждающих уплату задолженности или отсутствие задолженности.

В случае наличия указанной задолженности у соискателей, осуществляющих в качестве основного вида деятельности деятельность, включённую в перечень отраслей российской экономики, в наибольшей степени пострадавших в условиях ухудшения ситуации в результате распространения новой коронавирусной инфекции, утверждённый постановлением Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2020 года № 434, указанные соискатели вправе дополнительно к документам, предусмотренным указанным в пункте 2.3. настоящего Порядка, представить секретарю конкурсной комиссии до проведения заседания конкурсной комиссии копии документов, подтверждающих отсутствие задолженности по состоянию на 01 марта 2020 года.

Указанные документы и сведения прикладываются к заявке соискателя.

2.5. Заявитель вправе представить документы, указанные в пункте 2.4 по собственной инициативе.

2.6. Администрация запрашивает в Подпорожском филиале ГКУ ЛО «ЦЗН Ленинградской области» информацию о соискателях и субъектах малого и среднего предпринимательства, получивших субсидии на организацию предпринимательской деятельности в Центре занятости.

2.7. Основания для отказа в участии в конкурсном отборе:

а) при несоответствии документов, представленных соискателем, требованиям, определенным подпунктом 2.3. настоящего Порядка или непредставлении (предоставлении не в полном объеме) указанных документов;

б) выявление факта представления подложных документов, входящих в состав конкурсной заявки, или недостоверных сведений;

в) несоответствие соискателя требованиям, указанным в п. 2.2. настоящего Порядка.

г) выявление задолженности у заявителя, по результатам межведомственного информационного взаимодействия, указанного в п. 2.4. настоящего Порядка.

2.8. За счёт Субсидии возмещаются затраты соискателя, за исключением затрат, перечисленных в пункте 2.9. настоящего Порядка, на приобретение основных средств (оборудования) для осуществления предпринимательской деятельности, указанной в бизнес-плане соискателя:

а) новых, ранее не эксплуатируемых;

б) относящихся ко второй и выше амортизационным группам Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы, утверждённые постановлением Правительства Российской Федерации от 01 января 2002 года № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы», бывших ранее в эксплуатации не более 12 месяцев до приобретения их Получателем субсидии.

Продавцом (поставщиком) оборудования должно быть юридическое лицо или индивидуальный предприниматель. Оплата оборудования Получателем субсидии (юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем) осуществляется по безналичному расчету, в том числе с использованием платежных банковских карт и подтверждается соответствующими платежными документами в соответствии с подпунктом 3 пункта 3.9 настоящего Порядка.

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

2.10. Субсидии не предоставляются субъектам малого и среднего предпринимательства:

а) являющихся кредитными организациями, страховыми организациями (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами;

б) являющихся участниками соглашений о разделе продукции;

в) осуществляющих предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

г) являющихся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;

д) осуществляющим производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых..

2.11. Основания для отказа в предоставлении субсидии:

а) несоответствие представленных соискателем документов требованиям, определенным пунктом 2.3. настоящего Порядка;

б) недостоверность представленной соискателем информации;

в) несоответствие соискателя требованиям настоящего Порядка;

г) не соблюдение условий предоставления субсидии установленных настоящим Порядком.

2.12. Значения результатов предоставления субсидии и показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии (далее – значения результатов предоставления субсидии и показателей):



- а) сохранение/создание рабочих мест;
- б) увеличение объема выручки;
- в) оплата труда работников не ниже минимального размера оплаты труда установленного в Ленинградской области;
- г) увеличение средней заработной платы.

2.13. Получатель субсидии обязан осуществлять деятельность в качестве субъекта малого или среднего бизнеса в течение трех лет с момента предоставления субсидии.

### **3. Организация и порядок проведения конкурса и заключения договоров о предоставлении субсидий**

3.1. Для проведения конкурсного отбора Администрация образует конкурсную комиссию, в состав которой входят лица, замещающие должности муниципальной службы в Администрации, представитель Подпорожского филиала ГКУ «ЦЗН Ленинградской области», предоставляющий на комиссию информацию о субъектах малого и среднего предпринимательства, получивших/не получивших субсидии на организацию предпринимательской деятельности в Центре занятости населения Ленинградской области, депутат Совета депутатов Подпорожского муниципального района, директор Подпорожского фонда развития экономики и предпринимательства «Центр Делового Сотрудничества», а также представитель комитета по малому, среднему бизнесу и потребительскому рынку Правительства Ленинградской области.

3.2. Объявление о проведении конкурсного отбора среди соискателей получения субсидии размещается на официальном сайте Администрации и в средствах массовой информации.

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

Конкурсные заявки принимаются и регистрируются в журнале конкурсных заявок (приложение 7 к Порядку).

Секретарём конкурсной комиссии в течение 5 (пяти) рабочих дней производится проверка полноты и соответствия представленных документов требованиям настоящего Порядка, а также соответствия соискателя условиям предоставления субсидий.

После проверки полноты и соответствия представленных документов требованиям настоящего Порядка секретарь конкурсной комиссии в течение 3 (трёх) рабочих дней извещает (почтовым отправлением либо по факсу, либо по электронной почте, либо по телефону) соискателей, соответствующих условиям предоставления субсидии, о дате и времени проведения заседания конкурсной комиссии.

В случае выявления оснований для отказа в участии соискателя в конкурсном отборе соискателю направляется в течение 3 (трех) дней с момента представления документов письменный мотивированный отказ (почтовым отправлением либо по факсу, либо по электронной почте, либо по телефону) 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.

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

Заявки соискателей, воспользовавшихся муниципальной услугой «Приём документов от субъектов малого предпринимательства для участия в конкурсном отборе на получение субсидии на организацию предпринимательской деятельности в рамках муниципальных программ поддержки и развития субъектов малого и среднего предпринимательства», принимаются секретарём конкурсной комиссии от МФЦ в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком и соглашением о взаимодействии между МФЦ и Администрацией.

3.4. Конкурсные заявки рассматриваются конкурсной комиссией по мере их поступления (согласно календарной дате их регистрации в журнале конкурсных заявок).

Конкурсная заявка рассматривается на заседании конкурсной комиссии в присутствии участника конкурсного отбора либо уполномоченного, в соответствии с действующим законодательством, представлять интересы участника конкурсной комиссии на заседании конкурсной комиссии.

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

3.5. Все зарегистрированные заявки соискателей оцениваются каждым присутствующим на заседании членом комиссии по системе балльных оценок.

В первую очередь оценивается способность к ведению предпринимательской деятельности (опыт работы в выбранной сфере деятельности, профессиональное образование, результаты собеседования, проведенного на заседании конкурсной комиссии) - от 0 до 100 баллов.

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

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

- основной вид деятельности соискателя соответствует приоритетным для МО «Подпорожский муниципальный район» сферам деятельности (развития) малого и среднего предпринимательства – 30 баллов;

- использование собственных средств для организации предпринимательской деятельности (в соответствии с бизнес-планом):

  - 20 % собственных средств – 0 баллов,

  - 21 % - 50 % собственных средств – 10 баллов,

  - 51 % собственных средств и более – 20 баллов;

- привлечение для осуществления предпринимательской деятельности наемных работников – 10 баллов за каждого работника;

- окупаемость бизнес-плана проекта:

  - срок окупаемости до 1,5 лет – 15 баллов,

  - срок окупаемости от 1,5 до 2 лет – 10 баллов,

  - срок окупаемости от 2 и выше – 5 баллов.

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

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

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

Конкурсная комиссия признает победителями конкурсного отбора заявки, набравшие не менее 135 баллов.

Соискателю, набравшему наибольшее количество баллов, субсидия предоставляется в полном запрашиваемом объеме, но не более 700 000 (семьсот тысяч) рублей.

Если оставшийся объем запрашиваемых соискателями субсидий превышает объем нераспределенных средств, предусмотренных на предоставление субсидий, средства распределяются пропорционально набранным соискателями баллам.

3.7. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом. Победителям конкурса направляется соответствующая выписка из протокола заседания конкурсной комиссии (по требованию).

3.8. Секретарь конкурсной комиссии составляет реестр победителей конкурсного отбора для перечисления субсидий по форме, согласно приложению 8 к Порядку и извещает их в течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия решения конкурсной комиссией (почтовым отправлением либо по факсу, либо по электронной почте, либо по телефону) о необходимости оформления и подписания договора о предоставлении субсидии.

Победитель конкурсного отбора (получатель субсидии) после определения конкурсной комиссией размера предоставляемой субсидии в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты извещения о решении конкурсной комиссии осуществляет корректировку бизнес-плана (плана расходов) в соответствии с объемом и целями расходования субсидии и предоставляет откорректированный бизнес-план в Администрацию.

3.9. Для заключения договора о предоставлении субсидии победители конкурса обязаны представить в течение 15 (Пятнадцати) дней с момента проведения конкурсной процедуры, но не позднее 15 декабря текущего финансового года в Администрацию следующие документы:

а) заявление о перечислении субсидии по форме, согласно приложению 4 к Порядку;

б) копию свидетельства о постановке на налоговый учёт;

в) копии платёжных документов, подтверждающих произведённые в соответствии с бизнес-планом расходы на организацию предпринимательской деятельности:

- копии договоров о приобретении в собственность оборудования, мебели, оказания услуг и др.;

- копии выставленных счетов;

- копии платёжных поручений, подтверждающих осуществление расходов по указанным выше договорам (с отметкой банка), а также выписка банка, подтверждающая оплату по договорам (оригинал);

- выписку банка, подтверждающую оплату по договорам о приобретении оборудования, мебели, оказания услуг и др. (оригинал);

- копии документов, подтверждающих передачу оборудования от поставщика покупателю, включая акт приёма–передачи оборудования от поставщика покупателю, товарно-транспортную накладную и счёт-фактуру или копии актов выполненных работ (оказанных услуг);

- при расчётах наличными денежными средствами предоставляются копии следующих документов: кассовый чек, в котором указаны сумма и наименование расхода; кассовый чек с приложением к нему товарного чека, если в кассовом чеке нет наименования товара; бланк строгой отчётности (квитанция), соответствующий требованиям Федерального закон от 22 мая 2003 года № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации»; чек платёжного терминала с приложением к нему оплаченных документов; выписка из карточного счета, заверенная банком-эмитентом карты с приложением оплаченных документов;

г) опись представленных платёжных документов, подтверждающих осуществление затрат, с указанием количества листов по форме, согласно приложению 6 к настоящему Порядку;

д) банковские реквизиты с указанием расчётного счета получателя для перечисления субсидии;

е) сведения о зарегистрированном бизнесе по форме, согласно приложению 5 к настоящему Порядку.

Документы, указанные в подпунктах в), г), д) настоящего пункта, должны быть заверены подписью руководителя и оттиском печати юридического лица (подписью индивидуального предпринимателя и оттиском печати индивидуального предпринимателя (при наличии)).

Администрация рассматривает представленные Получателем субсидий документы в течение 5 (пяти) рабочих дней.

3.10. Администрация готовит проект договора о предоставлении субсидии из местного бюджета по типовой форме, утверждённой приказом Комитета финансов Администрации, в размере, рассчитанном в соответствии с пунктом 1.6 настоящего Порядка в пределах утверждённых лимитных бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год.

3.11. В случае нарушения победителем конкурса сроков представления документов, указанных в подпункте 3.9 настоящего Порядка, средства, предназначенные победителю конкурса, по решению конкурсной комиссии могут быть в порядке, установленном разделом 3 Порядка, предоставлены другому победителю конкурса и (или) соискателю.

3.12. В случае, если на заседании конкурсной комиссии между победителями конкурсного отбора не в полном объеме распределены средства, предусмотренные на реализацию мероприятия, прием конкурсных заявок для проведения конкурсных отборов продолжается.

3.13. На первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение договора получатель субсидии должен соответствовать следующим требованиям:

а) у получателя субсидии должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

б) у получателя субсидии должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области» субсидий и бюджетных инвестиций, иной просроченной задолженности перед бюджетом муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области»;

в) получатель субсидии - юридическое лицо не должно находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатель субсидии - индивидуальный предприниматель не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

г) получатель субсидии не должен являться 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 утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (оффшорные зоны) в отношении таких юридических лиц. В совокупности не превышает 50 процентов;

д) получатель субсидии не должен получать средства из бюджета МО «Подпорожский муниципальный район» в соответствии с иными нормативными правовыми актами МО «Подпорожский муниципальный район», на цели, указанные в п. 1.3. настоящего Порядка;

е) получатель субсидии не находится в реестре недобросовестных поставщиков.

3.14. На основании распорядительных заявок на расход, представленных Администрацией, перечисление субсидии осуществляется Комитетом финансов Администрации, на расчетные или корреспондентские счета получателей субсидии, открытые получателям субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, не позднее десятого рабочего дня после принятия главным распорядителем как получателем бюджетных средств муниципального правового акта Администрации о предоставлении субсидии.

#### **4. Требования к отчетности.**

4.1. Получатель субсидии обязан представлять в Администрацию в течение 3 (трех) лет:

- ежегодно не позднее 20 рабочего дня следующего за отчетным годом, отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии и показателей;

- ежеквартально до 15-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, сведения о хозяйственной деятельности субъекта малого и среднего предпринимательства;

- ежегодно не позднее 20 рабочего дня следующего за отчетным годом, анкеты получателя поддержки.

## **5. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение**

5.1. Контроль соблюдения получателем субсидии целей, условий и правил предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком, осуществляется Администрацией, органами муниципального финансового контроля, а также уполномоченными органами государственного финансового контроля путем проведения плановых и (или) внеплановых проверок, в том числе выездных, в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

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

5.3. В случае выявления нарушения получателем субсидии условий предоставления субсидий, Администрация в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента их обнаружения составляет акт о выявленных нарушениях с указанием нарушений и сроков их устранения получателем субсидии (далее – акт) и направляет на бумажном носителе (лично в руки либо почтовым отправлением) копию акта получателю субсидии.

5.4. В случае неустранения нарушений в установленные в акте сроки, Администрация в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня истечения указанного срока принимает решение о возврате в местный бюджет субсидии, полученной получателем субсидии, и направляет получателю субсидии (не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения о возврате в бюджет субсидий) на бумажном носителе (лично в руки либо почтовым отправлением) требование, в котором должны быть предусмотрены:

- подлежащая возврату сумма денежных средств и сроки ее возврата;
- реквизиты платежа, по которым должен быть осуществлен возврат субсидий.

5.5. В случае нарушения получателем субсидии целей, условий и правил предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком, при предоставлении субсидии, выявленных по фактам проверок, проведенных Администрацией, органом муниципального финансового контроля, в случае недостижения значений результатов предоставления субсидии и показателей, указанных в пункте 2.12. настоящего Порядка, получатель субсидии несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Возврат субсидии получателем субсидии производится в добровольном порядке в установленный главным распорядителем бюджетных средств срок с момента выявления нарушений. Если по истечению указанного срока получатель субсидии отказывается добровольно возвращать субсидию, возврат субсидий в местный бюджет осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

Приложение 1  
к Порядку

В \_\_\_\_\_  
(наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу)

От \_\_\_\_\_  
(ФИО заявителя/наименование организации,

\_\_\_\_\_  
должность представителя)

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

Телефон \_\_\_\_\_

Адрес эл/почты \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу предоставить мне субсидию на организацию предпринимательской деятельности в размере \_\_\_\_\_ (цифрами) (\_\_\_\_\_ (прописью)) рублей.

Готов(а) инвестировать (инвестировал) в организацию предпринимательской деятельности \_\_\_\_\_ (цифрами) (\_\_\_\_\_ (прописью)) рублей.  
(нужное подчеркнуть)

Государственную или муниципальную финансовую поддержку аналогичной формы в соответствующих органах исполнительной власти, органах местного самоуправления 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)

Подлинность предоставленных сведений и согласие на их обработку, хранение, опубликование и распространение в установленном законодательством порядке подтверждаю.

\_\_\_\_\_  
(наименование должности руководителя организации и  
сокращенное наименование организации/ФИО  
индивидуального предпринимателя)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

МП

\_\_\_\_\_  
(дата)

## СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Настоящим во исполнение требований Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных" я,

\_\_\_\_\_,  
(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 Администрации муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области» на обработку моих персональных данных в целях получения государственной 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, инициалы)



**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**документов, подтверждающих принадлежность соискателя на получение**  
**субсидии к приоритетной группе**

№ п/п	Наименование группы	Наименование документа
1.	Члены многодетных семей	Копии свидетельств о рождении детей, справка о регистрации по месту жительства, копия свидетельства о браке.
2.	Члены семьи, воспитывающие детей-инвалидов	Справка о регистрации по месту жительства и документы, подтверждающие воспитание в семье ребенка-инвалида (свидетельство о рождении детей в возрасте до 14 лет или паспорт детей старше 14 лет; справка, подтверждающая факт установления инвалидности, с указанием группы инвалидности, по форме, утвержденной приказом Минздравсоцразвития России от 24.11.2010 года № 1031н (с последующими изменениями); документы, подтверждающие установление опеки (представляются копии и оригиналы для сличения).
3.	Инвалиды	Справка, подтверждающая факт установления инвалидности, с указанием группы инвалидности (предоставляется копия и оригинал для сличения), по форме, утвержденной приказом Минздравсоцразвития России от 24.11.2010 года № 1031н (с последующими изменениями).
4.	Пенсионеры	Пенсионное удостоверение.
5.	Военнослужащие, уволенные в запас	Военный билет с отметками об увольнении с военной службы и зачислении в запас (с указанной причиной увольнения), о приеме на воинский учет (в отдел военного комиссариата по месту жительства в Ленинградской области) (представляются копии всех страниц военного билета и оригинал для сличения).
6.	Студенты	Справка с места учёбы.
7.	Граждане трудоспособного возраста, зарегистрированные по	Справка о регистрации по месту жительства.

<p>месту жительства на территориях муниципальных образований МО «Подпорожский муниципальный район», отнесенных в текущем году к категории депрессивных в соответствии с правовым актом Правительства Ленинградской области</p>	
--	--

(Форма)

## РЕЗЮМЕ СОИСКАТЕЛЯ НА ПОЛУЧЕНИЕ СУБСИДИИ

---

*(фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, учредителя юридического лица)*

1. ИНН \_\_\_\_\_
2. СНИЛС \_\_\_\_\_
3. Дата рождения \_\_\_\_\_
4. Семейное положение \_\_\_\_\_
5. Образование: \_\_\_\_\_
  - 5.1. наименование учебного заведения \_\_\_\_\_  
дата окончания \_\_\_\_\_  
полученные квалификация, специальность \_\_\_\_\_
  - 5.2. наименование учебного заведения \_\_\_\_\_  
дата окончания \_\_\_\_\_  
полученные квалификация, специальность \_\_\_\_\_
6. Иностранный язык, степень владения \_\_\_\_\_
7. Прочие навыки \_\_\_\_\_
8. Общий стаж работы \_\_\_\_\_
9. Основная квалификация \_\_\_\_\_
10. Трудовая деятельность (указать за период не менее чем за последние 5 лет):
  - 10.1. дата приема на работу \_\_\_\_\_  
место работы (полное наименование организации)  
\_\_\_\_\_  
адрес организации-работодателя  
(индекс, адрес, телефон)  
\_\_\_\_\_  
должность \_\_\_\_\_  
выполняемые обязанности \_\_\_\_\_
  - 10.2. дата приема на работу \_\_\_\_\_  
место работы (полное наименование организации)  
\_\_\_\_\_  
адрес организации-работодателя  
(индекс, адрес, телефон)  
\_\_\_\_\_  
должность \_\_\_\_\_  
выполняемые обязанности \_\_\_\_\_
11. Контактная информация:

телефон рабочий \_\_\_\_\_  
телефон домашний \_\_\_\_\_  
сотовый телефон \_\_\_\_\_  
e-mail \_\_\_\_\_

Субъект малого и среднего предпринимательства

\_\_\_\_\_  
*(Наименование субъекта малого и среднего предпринимательства с указанием должности - при наличии)*

\_\_\_\_\_  
*(подпись)*

\_\_\_\_\_  
*(И.О. Фамилия)*

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Место печати

Главе Администрации МО «Подпорожский  
муниципальный район»

От \_\_\_\_\_  
(ФИО заявителя/наименование организации,  
должность представителя)

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

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

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу перечислить субсидию из бюджета МО «Подпорожский муниципальный район», предоставляемую субъектам малого и среднего предпринимательства на организацию предпринимательской деятельности в размере \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей на расчётный счёт \_\_\_\_\_;

корреспондентский счёт: \_\_\_\_\_;

ИНН \_\_\_\_\_;

БИК \_\_\_\_\_.

Муниципальную финансовую поддержку аналогичной формы и вида в Администрации МО «Подпорожский муниципальный район» не получал.

\_\_\_\_\_  
(наименование должности руководителя организации и  
сокращенное наименование организации/ФИО  
индивидуального предпринимателя)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

МП

\_\_\_\_\_  
(дата)

(Форма)

## 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 \_\_\_\_\_
6. Юридический адрес ИП/ЮЛ: \_\_\_\_\_
7. Почтовый адрес ИП/ЮЛ: \_\_\_\_\_
8. Адрес ведения бизнеса: \_\_\_\_\_
9. Телефон: \_\_\_\_\_
10. E-mail: \_\_\_\_\_
11. Адрес в сети Интернет (сайт, социальные сети или др.) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Субъект малого и среднего предпринимательства

\_\_\_\_\_  
*(Наименование субъекта малого и среднего  
предпринимательства с указанием  
должности - при ее наличии)*

\_\_\_\_\_  
*(подпись)*

\_\_\_\_\_  
*(И.О. Фамилия)*

Место печати

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_ года

ОПИСЬ

Настоящим \_\_\_\_\_  
(указывается полное наименование ЮЛ или ИП)

подтверждает, что для заключения соглашения для предоставления субсидии из бюджета муниципального образования Подпорожский муниципальный район Ленинградской области» на возмещение части затрат на организацию и (или) осуществление предпринимательской деятельности направляются копии нижеперечисленных платёжных документов, подтверждающих осуществление затрат:

№ п/п	Наименование	Количество листов

Субъект малого и среднего предпринимательства

\_\_\_\_\_  
(Наименование субъекта малого и среднего предпринимательства с указанием должности - при ее наличии)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_ года

Место печати

(Форма)

**ЖУРНАЛ (РЕЕСТР) ЗАЯВОК**  
заявок граждан и субъектов малого и среднего предпринимательства (соискателей)  
на участие в конкурсном отборе на получение субсидий на организацию предпринимательской деятельности

№ п/п	Дата поступления заявки	Участник конкурса (ФИО/Наименование, ИНН)	Контактная информация (адрес, телефон)	Место ведения бизнеса	Стоимость проекта, тыс. руб.	Размер запрашиваемой субсидии, руб.	Размер собственных и (или) привлеченных средств, руб.	Категория соискателя согласно Положения о конкурсе	Наличие документов согласно Положения о конкурсе

Секретарь Конкурсной комиссии

\_\_\_\_\_  
(подпись)  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)



(Форма)

**РЕЕСТР**

победителей конкурсного отбора на получение субсидий на организацию предпринимательской деятельности

№ п/п	Дата принятия решения о предоставлении поддержки	Сведения о субъекте малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки		Сведения о предоставленной поддержке				Примечание
		наименование ЮЛ или фамилия, имя и (при наличии) отчество ИП	ИНН	форма поддержки	вид поддержки	размер поддержки	срок оказания поддержки	
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Председатель конкурсной комиссии

\_\_\_\_\_ (подпись)  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

(Форма)

**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_**

о предоставлении субсидии из бюджета муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области» на возмещение части затрат на организацию и (или) осуществление предпринимательской деятельности

г. Подпорожье \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Администрация муниципального образования Подпорожский муниципальный район Ленинградской области, именуемая в дальнейшем «Главный распорядитель», в лице Главы Администрации \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_,

(Ф.И.О. индивидуального предпринимателя/наименование организации)  
именуемый в дальнейшем «Получатель», в лице \_\_\_\_\_,

(Ф.И.О. руководителя организации или уполномоченного им лица)  
действующего на основании \_\_\_\_\_,

(Свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя /юридического лица, серия \_\_ № \_\_\_\_ от 00.00.0000, ОГРН/ОГРНИП № \_\_\_\_\_/Устава/Положения)

с другой стороны, далее именуемые «Стороны», в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, решением Совета депутатов муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области» от «\_\_» \_\_\_\_\_ года № \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_», (наименование Решения Совета депутатов о бюджете муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области» на очередной финансовый год и плановый период) постановлением Администрации от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ № \_\_\_\_\_ «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета МО «Подпорожский муниципальный район» субъектам малого и среднего предпринимательства на организацию предпринимательской деятельности» (далее – Порядок предоставления субсидий), заключили настоящий Договор о нижеследующем.

**I. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. Предметом настоящего Договора является предоставление Получателю из бюджета муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области» в \_\_\_\_\_ году субсидии в рамках Подпрограммы 1 «Содействие развитию малого и среднего предпринимательства в Подпорожском муниципальном районе» муниципальной программы муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области» «Экономическое развитие Подпорожского муниципального района» (далее – Субсидия) в целях возмещения части затрат Получателя, связанных с организацией и (или) осуществлением предпринимательской деятельности Получателя в соответствии с Порядком предоставления субсидий.

**II. РАЗМЕР СУБСИДИИ**

2.1. Размер субсидии, предоставляемой Получателю, составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей, что составляет \_\_\_\_\_ процентов от общего объема затрат, на возмещение которых предоставляется Субсидия и документально подтвержденных Получателем \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, серия и номер паспорта, кем и когда выдан)  
на организацию и (или) осуществление предпринимательской деятельности Получателя в соответствии с Порядком предоставления субсидий коду БК \_\_\_\_\_.

### III. УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ

Субсидия предоставляется при выполнении следующих условий:

3.1. Получатель является победителем конкурсного отбора, проведенного в соответствии с Порядком предоставления субсидий (протокол № \_\_\_ от \_\_\_\_\_ года).

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

3.2.1. Не имел неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

3.2.2. Не имел просроченной задолженности по возврату в бюджет муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области» субсидий и бюджетных инвестиций, иной просроченной задолженности перед бюджетом муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области».

3.2.3. Не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность Получателя не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

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 (оффшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов.

3.2.5. Не получал средств из бюджета муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области» в соответствии с иными нормативными правовыми актами муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области», помимо Порядка, на цели, указанные в п. 1.1 настоящего Договора.

3.2.6. Не находится в реестре недобросовестных поставщиков.

3.3. За счёт Субсидии возмещаются расходы, связанные с организацией и (или) осуществлением предпринимательской деятельности Получателя в соответствии с Порядком предоставления субсидий.

3.4. Получатель представляет Главному распорядителю документы, подтверждающие факт произведенных Получателем затрат, на возмещение которых предоставляется Субсидия, в соответствии с п. 3.9 Порядка предоставления субсидий.

3.5. Получатель даёт 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 расчётной сети Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, не позднее десятого рабочего дня после принятия Главным распорядителем решения о перечислении средств бюджета муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области» по результатам рассмотрения им документов при выполнении Получателем субсидий условий, установленных Порядком предоставления субсидий.

4.2. Перечисление субсидий осуществляется по платёжным реквизитам Получателя субсидии, указанным в разделе IX настоящего Договора.

### V. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

5.1. Главный распорядитель обязан:

5.1.1. Рассмотреть в порядке и в сроки, установленные Порядком предоставления субсидий, представленные Получателем документы, указанные в п. 3.4 настоящего Договора. Провести проверку достоверности сведений, содержащихся в предоставляемых документах,

путем их сопоставления между собой, с информацией, полученной из общедоступных источников способами, не запрещенными действующим законодательством, в том числе на соответствие сведениям, размещенным на официальных сайтах в Интернет ресурсах.

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

5.1.3. Установить значения результатов предоставления Субсидии и показателей, необходимых для достижения результатов предоставления Субсидии (далее – значения результатов предоставления Субсидии и показателей) в соответствии с приложением 1 к настоящему Договору и осуществлять оценку их достижения.

5.1.4. Осуществлять контроль за соблюдением Получателем условий, целей и порядка предоставления субсидий, а также условий и обязательств в соответствии с настоящим Договором путем проведения плановых и (или) внеплановых проверок, в том числе выездных, в порядке, установленном главным распорядителем бюджетных средств.

5.1.5. В случае, если Получателем допущены нарушения условий и обязательств, предусмотренных настоящим Договором, направлять Получателю требование об обеспечении возврата средств субсидий в бюджет муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области» в сроки, установленные действующим законодательством.

5.1.6. Выполнять иные обязательства, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Порядком и настоящим Договором.

5.1.7. Направлять разъяснения Получателю субсидии по вопросам, связанным с исполнением настоящего Договора, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения обращения Получателя;

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 Договором.

5.2.3. Размещать отчётность о достижении значений результатов предоставления Субсидии и показателей на официальном сайте Администрации Подпорожского муниципального района.

5.3. Получатель обязан:

5.3.1. Обеспечить выполнение условий предоставления Субсидии, указанных в Порядке и разделе III настоящего Договора.

5.3.2. Обеспечить достижение значений результатов предоставления Субсидии и показателей в соответствии с приложением 1 Договора.

5.3.3. Представлять Главному распорядителю в течение 3 (трех) лет:

- отчёт о достижении значений результатов предоставления Субсидии и показателей не позднее 20 рабочего дня следующего за отчетным годом по форме, утвержденной приложением 3 к настоящему Договору;

- ежеквартальный отчёт о хозяйственной деятельности до 15-го числа месяца, следующего за отчётным кварталом, по форме согласно приложению 4 к настоящему Договору;

- ежегодно не позднее 20 рабочего дня следующего за отчетным годом, анкеты получателя поддержки, по форме согласно приложению 5 к настоящему Договору.

5.3.4. Предъявлять по требованию Главного распорядителя копии налоговых деклараций, представляемых в Межрайонную ИФНС России № 4 по Ленинградской области, а также документы бухгалтерского учёта и другие документы, подтверждающие ведение предпринимательской деятельности.

5.3.5. Не допускать образования неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

5.3.6. Не допускать образования задолженности по выплате заработной платы работникам.

5.3.7. Выплачивать в \_\_\_\_\_ году заработную плату работникам не ниже размера, установленного региональным соглашением о минимальной заработной плате в Ленинградской области.

5.3.8. Предоставлять 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 Договором, в срок не позднее 10 рабочих дней со дня поступления соответствующего обращения.

5.3.9. Обеспечить исполнение требований Главного распорядителя об обеспечении возврата средств Субсидии в бюджет муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области», указанных в п. 5.1.5 настоящего Договора.

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

- о несостоятельности (банкротстве),
- о неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах,
- о задолженности перед работниками по заработной плате, представив заявление о прекращении выплаты субсидий в день, когда Получателю субсидий стало известно о возбуждении в отношении него производства по указанным обстоятельствам.

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

5.3.12. В случае изменения реквизитов Получателя, в недельный срок заключить дополнительное соглашение к настоящему Договору.

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

5.3.14. Получатель субсидии обязан осуществлять деятельность в качестве субъекта малого или среднего бизнеса в течение трех лет с момента предоставления субсидии.

5.3.15. Возвратить в бюджет МО «Подпорожский муниципальный район» в добровольном порядке средства субсидии в случае:

- прекращения предпринимательской деятельности до истечения трехлетнего срока с даты заключения договора;
- отсутствия (неосуществления) хозяйственной деятельности более шести месяцев подряд с момента получения субсидии;
- не предоставления в течение шести месяцев подряд указанных в подпункте 5.3.2 настоящего Договора сведений о хозяйственной деятельности;
- установления по итогам проверок, проведенных Администрацией бюджетных средств и (или) уполномоченным органом муниципального финансового контроля МО «Подпорожский муниципальный район» факта нарушений Получателем условий и обязательств, определенных порядком предоставления субсидий и настоящим Договором, а также в случае выявления фактов предоставления недостоверных сведений и документов.

5.3.16. Выполнять иные обязательства, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Порядком и настоящим Договором.

5.4. Получатель вправе:

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

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

## VI. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ ДОГОВОРА

6.1. В случае несвоевременного представления Получателем сведений о хозяйственной деятельности в соответствии с подпунктом 5.3.3 настоящего Договора Главный распорядитель оставляет за собой право в дальнейшем отказать Получателю в предоставлении любых видов поддержки.

6.2. Главный распорядитель и органы муниципального финансового контроля МО «Подпорожский муниципальный район» осуществляют обязательную проверку соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка предоставления указанных субсидий.

## VII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

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

7.2. Получатель несёт ответственность за нецелевое использование субсидии в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, а также за достоверность предоставленных Главному распорядителю сведений и документов.

7.3. В случае нарушения условий установленных при предоставлении субсидии, соответствующие средства подлежат возврату в бюджет муниципального образования в следующем порядке:

Главный распорядитель или орган муниципального финансового контроля:

- составляет акт о выявленных нарушениях;
- принимает решение о возврате субсидии;
- направляет получателю субсидии требование о возврате субсидии с указанием суммы, срока возврата, кода бюджетной классификации российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат субсидии, реквизитов счета, на который должны быть перечислены средства.

Возврат субсидии производится получателем субсидии в добровольном порядке в месячный срок со дня получения требования о возврате субсидии.

Если по истечении указанного срока получатель субсидии отказывается добровольно возвращать субсидию, взыскание денежных средств осуществляется через суд в рамках исполнительного производства.

7.4. Стороны не несут ответственности в случае, если невозможность выполнения ими условий настоящего Договора наступила в силу форс-мажорных обстоятельств.

7.5. Вопросы, не урегулированные настоящим Договором, стороны решают в соответствии с законодательством Российской Федерации и условиями настоящего Договора.

## VIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

8.2. Договор вступает в силу после его подписания Сторонами и действует до выполнения сторонами своих обязательств.

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

8.4. Расторжение Договора возможно при взаимном согласии Сторон.

8.5. Расторжение Договора в одностороннем порядке возможно по требованию Администрации 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 Российской Федерации;
- неисполнения Получателем обязательств, установленных п. 5.3 настоящего Договора;
- невыполнения условий предоставления Субсидии, установленных Порядком и настоящим Договором;

- недостижение Получателем установленных настоящим Договором значений результатов предоставления Субсидии и показателей;

- нарушения Получателем обязанностей, предусмотренных настоящим Договором.

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

8.7. Неотъемлемой частью настоящего Договора являются следующие приложения:

Приложение 1. Значения результатов предоставления Субсидии и показателей, необходимых для достижения результатов предоставления Субсидии.

Приложение 2. Отчет о достижении значений результатов предоставления Субсидии и показателей.

Приложение 3. План мероприятий («дорожная карта») по достижению значений результатов предоставления Субсидии и показателей.

Приложение 4. Форма Ежеквартального отчета о хозяйственной деятельности субъекта малого и среднего предпринимательства.

Приложение 5. Форма Анкеты получателя поддержки.

## IX. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И ПЛАТЕЖНЫЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

### Администрация

Администрация муниципального  
образования «Подпорожский  
муниципальный район Ленинградской  
области»

### Получатель

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

ОГРН

ОКТМО

Адрес места нахождения:

ИНН / КПП

Платежные реквизиты:

БИК

## X. ПОДПИСИ СТОРОН

Глава Администрации

МО «Подпорожский муниципальный район»

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Значения результатов предоставления Субсидии и показателей, необходимых для достижения результатов предоставления Субсидии

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя	Дата, к которой должно быть достигнуто значение показателя
1.	Рабочие места (сохранение/создание)		
2.	Объем выручки		
3.	Минимальная заработная плата		
4.	Средняя заработная плата		



(Форма)

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					
		Наименование результата (показателя), единица измерения	Плановое значение показателя	Дата, к которой должно быть достигнуто значение	Достигнутое значение показателя на отчетную дату	Процент выполнения плана	Причина отклонения

Субъект малого и среднего предпринимательства

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

М.П.

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ**

("дорожная карта")

по достижению значений результатов предоставления Субсидии и показателей

---

(наименование субъекта малого и среднего предпринимательства)

---

(адрес, телефон)

№ п/п	Наименование мероприятия	Значение показателя на момент предоставления субсидии	Значение показателя после получения субсидии	Дата, к которой должно быть достигнуто значение показателя (ст.4)
1	2	3	4	5
1.	Сохранение/создание рабочих мест			
2.	Увеличение объема выручки			
3.	Минимальный размер оплаты труда (не ниже установленного в Ленинградской области)			
4.	Увеличение средней заработной платы			

(Форма)

Ежеквартальный отчёт  
о хозяйственной деятельности субъекта малого и среднего предпринимательства,  
за \_\_\_\_\_ квартал 20\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(наименование субъекта малого и среднего предпринимательства)

\_\_\_\_\_  
(адрес, телефон)

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

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

		Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности	
за счет собственных средств		Единый сельскохозяйственный налог	
за счет заемных средств		Арендные платежи за земельные участки	

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

Субъект малого и среднего предпринимательства

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

М.П.

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

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

(Форма)

**Анкета получателя поддержки**

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

(полное наименование субъекта малого или среднего предпринимательства)	(дата оказания поддержки)
(ИНН получателя поддержки)	(отчетный год)
(система налогообложения получателя поддержки)	(сумма оказанной поддержки, тыс. руб.)
(Ленинградская область)	(основной вид деятельности по ОКВЭД)

**II. Вид оказываемой поддержки:** 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 января ____ года (Год, предшествующий оказанию поддержки)	на 1 января ____ года (Год оказания поддержки)	на 1 января ____ года (Первый год после оказания поддержки)	на 1 января ____ года (Второй год после оказания поддержки)
1	2	3	4	5	6	7
1	Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета НДС	тыс. руб.				
2	Отгружено товаров собственного производства (выполнено работ и услуг собственными силами)	тыс. руб.				
3	География поставок (кол-во субъектов РФ, в которые осуществляются поставки товаров (работ, услуг))	ед.				
4	Номенклатура производимой продукции (работ, услуг)	ед.				
5	Среднесписочная численность работников (без внешних совместителей)	чел.				
6	Среднемесячная начисленная заработная плата работников	тыс. руб.				
7	Объем налогов, сборов, страховых взносов, уплаченных в бюджетную систему Российской Федерации (без учета налога на добавленную стоимость и акцизов)	тыс. руб.				
8	Инвестиции в основной капитал, всего:	тыс. руб.				
9	привлеченные заемные (кредитные) средства	тыс. руб.				
9.1	из них: привлечено в рамках программ государственной поддержки	тыс. руб.				
1	2	3	4	5	6	7

**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)

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

М.П.

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года