#### АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

**ТИХВИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**(АДМИНИСТРАЦИЯ ТИХВИНСКОГО РАЙОНА)**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

1 июля 2021 г. 01-1253-а

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

|  |
| --- |
| Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета Тихвинского района субъектам малого предпринимательства на организацию предпринимательской деятельности |

21, 2500, ДО НПА

В соответствии с пунктом 3 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 г № 1492 «Об общих требованиях к нормативно 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 утратившим силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации» в целях реализации мероприятий подпрограммы «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства в Тихвинском районе» муниципальной программы Тихвинского района «Стимулирование экономической активности Тихвинского района», администрация Тихвинского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий из бюджета Тихвинского района субъектам малого предпринимательства на организацию предпринимательской деятельности (приложение).

2. Признать утратившими силу:

- постановление администрации Тихвинского района **от 23 июля 2020 года № 01-1395-а** «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета Тихвинского района субъектам малого предпринимательства, действующим менее одного года, юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, в целях возмещения части затрат, связанных с организацией предпринимательской деятельности»;

- постановление администрации Тихвинского района **от 28 апреля 2021 года № 01-854-а** «О внесении изменений в постановление администрации Тихвинского района от 23 июля 2020 года № 01-1395-а «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета Тихвинского района субъектам малого предпринимательства, действующим менее одного года, юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, в целях возмещения части затрат, связанных с организацией предпринимательской деятельности».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации – председателя комитета по экономике и инвестициям.

4. Обнародовать настоящее постановление путем размещения в сети Интернет на официальном сайте Тихвинского района.

И.о. главы администрации К.А.Федоров

Курганова Маргарита Николаевна,

77-333

**СОГЛАСОВАНО:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Заместитель главы администрации – председатель комитета по экономике и инвестициям | Фёдоров П.А. |  |
| Заместитель главы администрации – председатель комитета финансов | Суворова С.А. |  |
| И.о. заведующего юридическим отделом | Рыстаков Р.С. |  |
| Заведующий отделом бухгалтерского учёта и отчётности – главный бухгалтер | Жиркова Л.И. |  |
| Заведующий общим отделом | Савранская И.Г. |  |

**РАССЫЛКА:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дело | 1 |  |
| Отдел по развитию малого, среднего бизнеса и потребительского рынка | 1 |  |
| Комитет финансов | 1 |  |
| Отдел бухгалтерского учёта и отчётности | 1 |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ИТОГО:** | **4** |  |

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Тихвинского района

от 1 июля 2021г. №01-1253-а

(приложение)

**порядОК предоставления субсидиИ из бюджета тихвинского района СУБЪЕКТАМ МАЛОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА НА ОРГАНИЗАЦИЮ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

1. Общие положения о предоставлении субсидиИ

Настоящий Порядок устанавливает цели, условия и правила предоставления субсидии субъектам малого предпринимательства муниципального образования Тихвинский муниципальный район Ленинградской области на организацию предпринимательской деятельности (далее – субсидия), критерии отбора победителей – участников отбора, а также правила возврата субсидии в случае нарушения условий ее предоставления, в соответствии с подпрограммой «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства в Тихвинском районе» муниципальной программы Тихвинского района «Стимулирование экономической активности Тихвинского района» (далее – Порядок предоставления субсидии).

*1.1. Используемые понятия.*

В настоящем Порядке предоставления субсидии используются следующие основные понятия:

субсидия – целевые денежные средства, предоставляемые из бюджета муниципального образования Тихвинский муниципальный район Ленинградской области субъектам малого предпринимательства для организации предпринимательской деятельности, в соответствии с муниципальной программой по развитию и поддержке малого предпринимательства на территории муниципального образования Тихвинский муниципальный район Ленинградской области на безвозмездной и безвозвратной основе;

субъекты малого и среднего предпринимательства - хозяйствующие субъекты (юридические лица и индивидуальные предприниматели), отнесенные в соответствии с условиями, установленными Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации, к малым предприятиям, в том числе к микропредприятиям, и средним предприятиям, сведения о которых внесены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства;

участники отбора - субъекты малого предпринимательства, организовавшие предпринимательскую деятельность не ранее чем за два года до момента принятия решения о предоставлении субсидии, осуществляющие деятельность на территории муниципального образования Тихвинский муниципальный район Ленинградской области и состоящие на налоговом учете в Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 6 по Ленинградской области (далее – МИФНС № 6);

приоритетные группы – принадлежность индивидуального предпринимателя или учредителя юридического лица на момент подачи заявки на участие в отборе к одной из следующих категорий: субъекты молодежного предпринимательства - граждане в возрасте от 18 до 35 лет (включительно), члены многодетных семей, члены семьи, воспитывающие детей-инвалидов, инвалиды, пенсионеры, военнослужащие, уволенные в запас, студенты, работники, находящиеся под угрозой массового увольнения, члены молодых семей, имеющие одного и более детей;

приоритетные виды деятельности - производственная сфера, социально-значимые отрасли (образование, социальная защита населения, здравоохранение, услуги по присмотру за детьми, дошкольное образование, физическая культура, спорт), деятельность в сфере сельского хозяйства, туризма, народных художественных промыслов и ремесел, а также иные приоритетные сферы деятельности, определенные муниципальными программами, содержащие мероприятия, направленные на развитие малого и среднего предпринимательства;

комиссия – комиссия, формируемая администрацией муниципального образования Тихвинский муниципальный район Ленинградской области, для проведения отбора среди участников отбора в целях предоставления субсидии (далее – комиссия);

договор – договор (соглашение) об условиях и порядке предоставления субсидии, заключенный в текущем финансовом году между администрацией муниципального образования Тихвинский муниципальный район Ленинградской области и субъектом малого предпринимательства – участником отбора, признанным победителем отбора, – получателем субсидии (далее – Договор).

*1.2. Цели предоставления субсидии.*

Субсидия предоставляется в рамках реализации муниципальной программы Тихвинского района «Стимулирование экономической активности Тихвинского района».

Субсидия предоставляется в целях возмещения части затрат, связанных с организацией предпринимательской деятельности на территории муниципального образования Тихвинский муниципальный район Ленинградской области.

*1.3. Наименование главного распорядителя бюджетных средств.*

Главным распорядителем, как получателем бюджетных средств Тихвинского района, до которого доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии является администрация муниципального образования Тихвинский муниципальный район Ленинградской области (далее – Администрация).

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

Субъекты малого предпринимательства - хозяйствующие субъекты (юридические лица и индивидуальные предприниматели), организовавшие предпринимательскую деятельность не ранее чем за два года до момента принятия решения о предоставлении субсидии, осуществляющие деятельность на территории муниципального образования Тихвинский муниципальный район Ленинградской области и состоящие на налоговом учете в МИФНС № 6.

*1.5. Способ проведения отбора получателей субсидии.*

Способ проведения отбора получателей субсидии – конкурс, который проводится при определении получателя субсидии исходя из наилучших условий достижения результатов, в целях достижения которых предоставляется субсидия (далее - результат предоставления субсидии).

*1.6. Размещение сведений о субсидии.*

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

1.6.2. Также сведения о субсидии размещаются администрацией Тихвинского района на официальном сайте Тихвинского района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (http://tikhvin.org/).

2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОТБОРА ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СУБСИДИИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ

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

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

Объявление о проведении отбора содержит следующую информацию:

1) Сроки проведения отбора (дата и время начала (окончания) подачи (приема) заявок участников отбора).

Сроки проведения отбора не могут быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора.

2) Отбор получателей субсидии проводит администрация Тихвинского района. Место нахождения (совпадает с почтовым адресом): 187556, Ленинградская область, Тихвинский муниципальный район, Тихвинское городское поселение, город Тихвин, 4 микрорайон, дом 42. Адрес электронной почты: rajon@tikhvin.org

3) Цели предоставления субсидии в соответствии с подпунктом 1.2 настоящего Порядка предоставления субсидии, а также результаты предоставления субсидии и показатели, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии, значения которых устанавливаются в соглашениях, заключаемых между администрацией Тихвинского района и комитетом по развитию малого, среднего бизнеса и потребительского рынка Ленинградской области.

4) Проведение отбора обеспечивается на официальном сайте Тихвинского района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (http://tikhvin.org/) в разделе //«Отдел по развитию малого, среднего бизнеса и потребительского рынка// [Предоставление](http://www.sbor.ru/economy/podderzhka) субсидий // (https://tikhvin.org/adnim/stryktpodr/o\_torg/pred\_subs.php)

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

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

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

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

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

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

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

12) Дату размещения результатов отбора на едином портале, а также на официальном сайте Тихвинского района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

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

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

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

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

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

2.3.5. Участники отбора не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов.

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

*2.4. Требования к участникам отбора.*

2.4.1. Участник отбора (индивидуальный предприниматель или один из учредителей юридического лица) зарегистрирован по месту жительства в муниципальном образовании Тихвинский муниципальный район Ленинградской области.

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

2.4.3. Индивидуальный предприниматель или один из учредителей юридического лица прошел краткосрочные курсы обучения основам предпринимательства в 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 участников отбора, имеющих диплом о высшем юридическом и(или) экономическом образовании (профильной переподготовке).

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

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

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

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

2.5.2. В состав заявки входят следующие документы:

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

2)  документ, удостоверяющий личность заявителя: документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации. При подаче заявления предъявляется оригинал документа для сличения и его копия;

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

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

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

6) лист записи Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) и уведомление о постановке на учет физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в МИФНС № 6 (копии); или лист записи Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) и свидетельство о постановке на учет российской организации в МИФНС № 6 (копии); оригиналы – для сличения;

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

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

9) документ о прохождении участником отбора краткосрочного курса обучения основам предпринимательства (оригинал) или диплом о высшем юридическом и (или) экономическом образовании (профильной переподготовке) (оригинал для сличения и его копия)

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

2.5.3. Главный распорядитель бюджетных средств (через отдел по развитию малого, среднего бизнеса и потребительского рынка) в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашивает следующие документы:

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

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

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

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

2.5.5. Главный распорядитель бюджетных средств (через отдел по развитию малого, среднего бизнеса и потребительского рынка) на сайте Федеральной налоговой службы проверяет наличие/ отсутствие участника(ов) отбора в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе (https://service.nalog.ru/disqualified.do).

2.5.6. Главный распорядитель бюджетных средств (через отдел по развитию малого, среднего бизнеса и потребительского рынка) на сайте Единого федерального реестра юридически значимых сведений о фактах деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и иных субъектов экономической деятельности (Федресурса), составной частью которого является Единый федеральный реестр сведений о банкротстве (ЕФРСБ), запрашивает юридически значимые сведения о фактах деятельности субъектов малого предпринимательства – участников отбора (<https://fedresurs.ru/>).

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

Для участия в отборе участник отбора подает только одну заявку.

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

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

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

Заявки принимаются при личной явке в администрацию Тихвинского района или Многофункциональный центр, или почтовым отправлением.

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

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

Секретарем комиссии производится проверка полноты представленных документов и сведений требованиям настоящего Порядка предоставления субсидии.

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

Секретарь комиссии извещает участников отбора, представивших документы и сведения, по электронной почте, по телефону или при личном присутствии участника отбора (или его представителя) о дате и времени проведения заседания комиссии в течение 3 (трех) рабочих дней и направляет способом, указанным заявителем при подаче заявления и документов, уведомление о допуске заявителя к участию в отборе, по форме, установленной административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги «Прием 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», утвержденным постановлением администрации Тихвинского района – административный регламент).

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

В случае выявления неполноты представленных документов и сведений требованиям настоящего Порядка предоставления субсидии участнику отбора в течение 3 (трех) рабочих дней с момента представления документов секретарь комиссии направляет способом, указанным заявителем при подаче заявления и документов, уведомление об отказе заявителю в участии в отборе по форме, установленной административным регламентом, с указанием причины отклонения заявки, о чем в журнале заявок производится соответствующая отметка, а представленные документы по требованию участника отбора возвращаются.

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

Комиссия по проведению конкурсного отбора на право получения субсидии из бюджета Тихвинского района субъектам малого предпринимательства на организацию предпринимательской деятельности утверждается распоряжением администрации Тихвинского района.

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

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

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

Решение о победителях отбора принимается комиссией по системе балльных оценок в соответствии со следующими критериями**:**

- соответствие основного вида деятельности участника отбора приоритетным видам деятельности малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования Тихвинский муниципальный район Ленинградской области - 25 баллов; несоответствие – 0 баллов;

- соответствие участника отбора приоритетным группам - 25 баллов; несоответствие – 0 баллов;

- использование собственных средств для организации предпринимательской деятельности (в соответствии с бизнес-планом) более 50% - 10 баллов; от 20-50% - 5 баллов; менее 20% – 0 баллов;

- срок окупаемости проекта, предусмотренный бизнес-планом: до 2 лет -10 баллов; от 2 -3 лет- 5 баллов; 3 года и более - 0 баллов;

- количество созданных рабочих мест согласно бизнес-плана:

для индивидуальных предпринимателей – 1 место - 15 баллов; 2 и более – 30 баллов

для юридических лиц -1 место – 5 баллов, 2 места - 15 баллов; 3 и более - 30 баллов.

Общий балл по критериям производится путем суммирования баллов, набранных по каждому критерию, и их сумма делится на количество присутствующих на заседании членов комиссии.

Если участник отбора набирает менее 25 баллов, комиссией принимается решение об отказе участнику отбора в предоставлении субсидии.

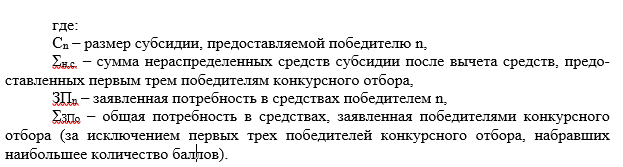
Комиссией осуществляется расчет размеров субсидии в зависимости от количества участвующих в отборе участников отбора, количества набранных участниками отбора баллов и объема предусмотренных на реализацию мероприятия средств.

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

Субсидии предоставляются в следующем порядке:

Трем победителям конкурсного отбора, набравшим наибольшее количество баллов, предоставляется субсидия в размере не более 80% от планируемых/фактических затрат на организацию предпринимательской деятельности, но не более 700 тысяч рублей.

Остальные победители конкурсного отбора получают субсидию исходя из следующего расчета:



В случае если для участия в отборе заявился только один участник отбора, либо заявка, содержащая документы и полученные сведения участника отбора, были признаны комиссией единственным(ой), то комиссия вправе принять решение о единственном победителе, при условии, если участник отбора набирает не менее 25 баллов.

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

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

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

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

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

-дату, время и место проведения рассмотрения заявок;

-дату, время и место оценки заявок участников отбора;

-информацию об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

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

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

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

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

2.8.1. Для проведения отбора администрация Тихвинского района образует комиссию, в состав которой входят лица, занимающие должности муниципальной службы в органе местного самоуправления, представитель Автономной некоммерческой организации «Учебно-деловой центр» (бизнес-инкубатор), представитель Тихвинского филиала ГКУ «Центр занятости населения Ленинградской области», представителя МИФНС № 6, представитель Бизнес Совета по развитию малого и среднего бизнеса при главе администрации Тихвинского района, представитель комитета по развитию малого, среднего бизнеса и потребительского рынка Ленинградской области.

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

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

Дату заседания комиссии назначает председатель комиссии.

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

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

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

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

2.8.4. Решение комиссии оформляется протоколом, который размещается на официальном сайте Тихвинского района (http://tikhvin.org/) в разделе //«Отдел по развитию малого, среднего бизнеса и потребительского рынка// [Предоставление](http://www.sbor.ru/economy/podderzhka) субсидий// (https://tikhvin.org/adnim/stryktpodr/o\_torg/pred\_subs.php).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.9.4. Не допускается повторное предоставление субсидии участнику отбора по ранее принятым в Тихвинском районе и (или) в других органах исполнительной власти и/или бюджетных организациях и возмещенным платежным документам, подтверждающим произведенные затраты по организации и (или) осуществлению бизнеса.

3. Условия и пОРЯДОК предоставления субсидиИ

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

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

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

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

3.2.1. Документы, представляемые в соответствии с подпунктами 2.3.1, 2.3.3, 2.3.4, 2.3.5, 2.4, входят в состав заявки участника(ов) отбора и (или) запрашиваются (в зависимости от документа) главным распорядителем в рамках межведомственного информационного взаимодействия или на сайтах в информационно-телекоммуникационной сети Интернет соответствующих государственных служб.

3.2.2. По подпункту 2.3.2 главный распорядитель (через отдел по развитию малого, среднего бизнеса и потребительского рынка) запрашивает в комитете финансов Тихвинского района информацию о наличии / отсутствии просроченной задолженности по возврату в бюджет Тихвинского района, из которого планируется предоставление субсидии, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед публично-правовым образованием, из бюджета которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом.

3.2.3. Для заключения соглашения о предоставлении субсидии из бюджета Тихвинского района победитель отбора – получатель субсидии обязан представить главному распорядителю бюджетных средств:

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

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

*3.3. Порядок и сроки рассмотрения.*

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

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

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

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

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

- установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

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

3.5.1. Субсидия предоставляется за счет средств местного бюджета в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных решением совета депутатов Тихвинского района Ленинградской области о бюджете Тихвинского района на текущий финансовый год, и, утвержденных бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, а также за счет средств областного бюджета Ленинградской области, в том числе при привлечении федеральных средств, по мере их поступления в бюджет Тихвинского района.

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

3.5.3. Основанием для перечисления средств субсидии субъектам малого предпринимательства является Договор о предоставлении субсидии, заключенный между субъектом малого предпринимательства и администрацией Тихвинского района.

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

3.7.1. В случае нарушения получателем субсидии целей, условий и правил предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком предоставления субсидии, при предоставлении субсидии, выявленных по фактам проверок, проведенных главным распорядителем бюджетных средств, в случае не достижения значений показателей результативности, указанных в подпункте 3.11 получатель субсидии несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

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

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

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

3.8.1. С момента получения документов, согласно подпункта 3.2.3настоящего Порядка предоставления субсидии, отдел по развитию малого, среднего бизнеса и потребительского рынка администрации Тихвинского района разрабатывает проект Договора между получателем субсидии и главным распорядителем бюджетных средств о предоставлении субсидии из бюджета Тихвинского района в соответствии с типовой формой, установленной приказом финансового органа-комитета финансов администрации Тихвинского района в размере, рассчитанном в соответствии с подпунктом 3.5.2 настоящего Порядка предоставления субсидии в пределах утвержденных лимитных бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год.

3.8.2. Проект договора о предоставлении субсидии из бюджета Тихвинского района получателю субсидии согласовывается с комитетом по экономике и инвестициям отделом администрации Тихвинского района, юридическим отделом администрации Тихвинского района, отделом бухгалтерского учета и отчетности администрации Тихвинского района, комитетом финансов администрации Тихвинского района.

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

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

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

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

Результатом предоставления субсидии является целевой показатель «Количество созданных новых рабочих мест субъектами малого предпринимательства, получившими поддержку (включая зарегистрированных индивидуальных предпринимателей, получивших поддержку), значения которых определяются администрацией Тихвинского района в соглашении о предоставлении субсидии

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

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

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

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

4. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТНОСТИ

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

Получатель субсидии обязан представлять главному распорядителю бюджетных средств (через отдел по развитию малого, среднего бизнеса и потребительского рынка)):

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

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

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

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

- иные отчеты по запросу (требованию) администрации Тихвинского района.

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

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

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

5.1.1. Контроль соблюдения получателем целей, условий и правил предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком предоставления субсидии, осуществляется главным распорядителем как получателем бюджетных средств, органом муниципального финансового контроля, в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

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

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

5.2.1. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем как получателем бюджетных средств, комитетом финансов, контрольно-счетной органом Тихвинского района, а также в случае не достижения значений результатов и показателей, указанных в подпункте 3.11 настоящего Порядка предоставления субсидии, главный распорядитель бюджетных средств, комитет финансов или контрольно-счетная орган Тихвинского района в течение 10 (десяти) рабочих дней составляет на бумажном носителе в двух экземплярах акт о выявленных нарушениях с указанием нарушений и сроков их устранения получателем субсидии (далее – акт) и передает (или направляет) один экземпляр акта на руки (или почтовым отправлением) получателю субсидии.

5.2.2. В случае не устранения нарушений в установленные в акте сроки, главный распорядитель бюджетных средств в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня истечения указанного срока принимает решение о возврате в бюджет Тихвинского района, полученной получателем субсидии, и передает (или направляет) получателю субсидии в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения о возврате в бюджет субсидии на бумажном носителе на руки (или почтовым отправлением) требование, в котором должны быть предусмотрены:

- подлежащая возврату сумма денежных средств и сроки ее возврата;

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

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

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

Приложение 1

к Порядку предоставления субсидии

(Форма)

В администрацию Тихвинского района Ленинградской области

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

ЗАЯВЛЕНИЕ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СУБСИДИИ

В соответствии с Порядком предоставления субсидии субъектам малого предпринимательства на организацию предпринимательской деятельности (далее – Порядок предоставления субсидии), утвержденным постановлением администрации Тихвинского района от \_\_\_.\_\_\_.20\_\_\_года № \_\_\_\_ (с изменениями от \_\_\_.\_\_\_.20\_\_\_года № \_\_\_\_) прошу предоставить мне субсидию для организации предпринимательской деятельности в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей.

(цифрами). (прописью)

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

(нужное подчеркнуть)

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

(цифрами) (прописью)

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

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

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

Подлинность предоставленных документов и сведений подтверждаю.

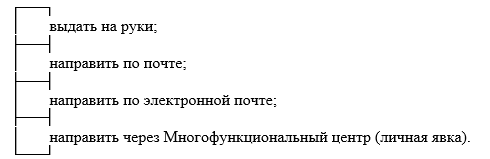
"\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

Документы, предусмотренные Порядком предоставления субсидии, прилагаю.

Приложение: на\_\_\_\_\_л. в ед. экз.

Результат рассмотрения заявления прошу:



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

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

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

М.П. (если имеется)

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

Приложение 2

к Порядку предоставления субсидии

Перечень документов, подтверждающих принадлежность участников отбора

к приоритетным группам

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

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

(1) В соответствии с п.1 Постановления Правительства Российской Федерации от 05.02.1993 № 99 «Об организации работы по содействию занятости в условиях массового высвобождения» (с последующими изменениями), массовым считается высвобождение работников при следующих обстоятельствах: а) ликвидация предприятия любой организационно-правовой формы с численностью работающих 15 и более человек; б) сокращение численности или штата работников предприятия в количестве: 50 и более человек в течение 30 календарных дней, или 200 и более человек в течение 60 календарных дней, или 500 и более человек в течение 90 календарных дней; в) увольнение работников в количестве 1% общего числа работающих в связи с ликвидацией предприятий либо сокращением численности или штата в течение 30 календарных дней в регионах с общей численностью занятых менее 5 тыс. человек.

(2) В молодой семье возраст каждого из супругов не превышает 35 лет.

Приложение 3

к Порядку предоставления субсидии

(Форма)

РЕЗЮМЕ

участника отбора на получение субсидии

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10. Трудовая деятельность:

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

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

(полное наименование организации)

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

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

(индекс, адрес, телефон)

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

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

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

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

(полное наименование организации)

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

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

(индекс, адрес, телефон)

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

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

11.Контактная информация:

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

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

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

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

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

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

Приложение 4

к Порядку предоставления субсидии

(Форма)

Сведения о зарегистрированном бизнесе

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

Наименование юридического лица (индивидуального предпринимателя)

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

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

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

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

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

Приложение 5

к Порядку предоставления субсидии

(Форма)

ЖУРНАЛ ЗАЯВОК

на участие в отборе на получение субсидии на организацию предпринимательской деятельности

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

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

Секретарь комиссии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 6

к Порядку предоставления субсидии

(Форма)

РЕЕСТР

победителей отбора для перечисления субсидии на организацию предпринимательской деятельности

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

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

Секретарь комиссии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 7

к Порядку предоставления субсидии

(Типовая форма)

Договор

о предоставлении субсидии из бюджета Тихвинского района

г. Тихвин \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 года

Администрация муниципального образования Тихвинский муниципальный район Ленинградской области, именуемая в дальнейшем «Главный распорядитель», в лице главы администрации Наумова Юрия Алексеевича, действующего на основании части 3 статьи 30 Устава муниципального образования Тихвинский муниципальный район Ленинградской области, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , именуемый в дальнейшем «Получатель», действующий на основании сведений из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей/юридических лиц о регистрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ОГРНИП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ОГРНЮЛ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ далее именуемые «Стороны», в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, решением совета депутатов Тихвинского района от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «О бюджете Тихвинского района на \_\_\_\_\_\_\_ год и плановый период \_\_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_\_\_ годов» (с изменениями), постановлением администрации Тихвинского района от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ года № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета Тихвинского района субъектам малого предпринимательства - юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, в целях возмещения части затрат, связанных с организацией предпринимательской деятельности» (далее - Порядок), заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1.Предметом настоящего Договора является предоставление Получателю из бюджета Тихвинского района в 20\_\_\_\_\_ году субсидии (далее - Субсидия) в рамках подпрограммы «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства в Тихвинском районе» муниципальной программы «Стимулирование экономической активности Тихвинского района Ленинградской области» в целях возмещения затрат, связанных с организацией предпринимательской деятельности Получателя, по кодам классификации расходов бюджетов Российской Федерации:

2. Размер субсидии

2.1. Размер Субсидии, предоставляемой Получателю, составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей 00 копеек, в том числе:

- за счет средств областного бюджета в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_ копейка;

- за счет средств местного бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_ копеек.

3. Условия предоставления субсидии

Субсидия предоставляется при выполнении следующих условий:

3.1. Получатель относится к категории юридических лиц и индивидуальных предпринимателей и соответствует критериям отбора установленных Порядком, отобран по итогам конкурсного отбора определенных Порядком.

3.2. На первое число месяца, предшествующего месяцу заключения Договора, 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 Тихвинского района субсидий, предоставленных в том числе, в соответствии с иными правовыми актами и иной просроченной задолженности перед бюджетом Тихвинского района

3.2.3 Не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя.

3.2.4. Не получал средств из бюджета Тихвинского района в соответствии с иными нормативными правовыми актами Тихвинского района помимо Порядка, на цели, указанные в п. 1.1 настоящего Соглашения.

3.3. За счет Субсидии возмещаются расходы, связанные с организацией предпринимательской деятельности.

3.4. Получатель представляет Главному распорядителю документы, подтверждающие факт произведенных Получателем затрат, на возмещение которых предоставляется субсидия.

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

3.6. Перечисление субсидии за счет средств областного бюджета Ленинградской области осуществляется при условии зачисления средств областного бюджета на счет местного бюджета.

3.7. Получатель обеспечивает:  
- осуществление предпринимательской деятельности не менее трех лет с даты заключения Договора;

- представление в администрацию Тихвинского района самостоятельно или через организации муниципальной инфраструктуры поддержки предпринимательства в течение трех лет, с даты заключения Договора:

- ежеквартального отчета о хозяйственной деятельности субъекта малого предпринимательства в срок до 15-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, (форма отчета является Приложением 4 к соглашению о предоставлении субсидии);

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

- иные отчеты по запросу (требованию) администрации Тихвинского района.

4. Порядок перечисления субсидии

4.1. Перечисление субсидий осуществляется в установленном порядке на расчетный счет Получателя, открытый в кредитной организации, не позднее десятого рабочего дня после принятия Главным распорядителем решения о перечислении средств бюджета из бюджета Тихвинского района по результатам рассмотрения им документов при выполнении Получателем условий, установленных Порядком предоставления субсидий.

4.2. Перечисление субсидий осуществляется по платежным реквизитам Получателя, указанным в разделе 8 настоящего Договора.

5. Права и обязанности Сторон

5.1. Главный распорядитель обязан:

5.1.1. Рассмотреть в порядке и в сроки, установленные Порядком, представленные Получателем документы.

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

5.1.3. Установить значения показателей, необходимых для достижения результатов предоставления Субсидии (далее - показатели результативности) в соответствии с приложением 1 к настоящему Договору.

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

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 Тихвинского района с указанием срока возврата.

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

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.

5.3. Получатель обязан:

5.3.1. Обеспечить выполнение условий предоставления Субсидии, указанных в Порядке и настоящим Договоре.

5.3.2. Обеспечить достижение значений показателей результативности предоставления Субсидии.

5.3.3. Представлять Главному распорядителю отчет о достижении показателей результативности использования Субсидии в срок не позднее последнего рабочего дня месяца, следующего за отчетным финансовым годом, по форме, утвержденной приложением 2 к настоящему Соглашению.

5.3.4. Представлять документы и материалы, оказывать содействие Главному распорядителю и органу муниципального финансового контроля по их обращениям при проверке соблюдения Получателем условий, целей и порядка предоставления субсидий, условий и обязательств в соответствии с настоящим Договором.

5.3.5. Обеспечить исполнение требований Главного распорядителя об обеспечении возврата средств Субсидии в бюджет Тихвинского района, указанных в 5.1.5. настоящего Договора.

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

5.3.10. 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.

6. Ответственность Сторон

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

7. Заключительные положения

7.1. Споры, разногласия, возникающие между Сторонами в связи с исполнением настоящего Договора, решаются ими по возможности путем проведения переговоров. При не достижении согласия споры между Сторонами решаются в судебном порядке.

7.2. Договор вступает в силу после его подписания Сторонами и действует до полного исполнения сторонами своих обязательств по настоящему Договору.

7.3. 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.

7.4. Расторжение Договора возможно при взаимном согласии Сторон.

7.5. Расторжение Договора в одностороннем порядке возможно по требованию Главного распорядителя в случаях нарушения условий, целей и порядка предоставления субсидий, установленных Порядком и настоящим Договором.

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

7.7. Неотъемлемой частью настоящего Договора являются следующие приложения:

- Приложение 1. Показатели результативности;

- Приложение 2. Отчет о достижении значений показателей результативности;

- Приложение 3. Ежеквартальный отчет о хозяйственной деятельности субъекта малого и среднего предпринимательства за \_\_\_\_квартал 20\_\_ года;

- Приложение 4. Анкета получателя поддержки.

8. Юридические адреса, и платежные реквизиты и подписи Сторон

|  |  |
| --- | --- |
| Администрация муниципального образования Тихвинский муниципальный район Ленинградской области | Индивидуальный предприниматель/  Юридическое лицо  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| ОГРН 1054701512095  ОКТМО 41 645 000 | ОГРНИП: |
| Место нахождения:  (юридический адрес) 187556, Ленинградская область, Тихвинский муниципальный район,  Тихвинское городское поселение,  город Тихвин,  4 микрорайон, д. 42 | Место нахождения:  (юридический адрес) |
| ИНН/КПП 4715015877/471501001 | ИНН: |
| Платежные реквизиты:  л/сч 0270100100 в Комитете финансов Администрации Тихвинского района  р/сч 40204810200000002112  Отделение по Ленинградской области Северо-Западного главного управления Центрального банка РФ (Отделение Ленинградское)  БИК 044106001 | Платежные реквизиты: |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Администрация муниципального  образования Тихвинский муниципальный район Ленинградской области | | | Индивидуальный предприниматель/  Юридическое лицо  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
| Глава администрации | | |  | | |
|  | / |  |  | / |  |
| (подпись)  печать |  | (Ф.И.О.) | (подпись)  печать |  | (Ф.И.О.) |

Приложение 1 к Договору

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

(Форма)

ПОКАЗАТЕЛИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ

| N п/п | Наименование показателя  (*выбрать*) | Наименование проекта (мероприятия) | Единица измерения по [ОКЕИ](consultantplus://offline/ref=58F7A6C85F296F0F752EB43E6A72C52B6DBF3BE36B02BC1AF388FE6FA40A63F24CD03FDE6242ED3BD9EAE8C051Z4HAH) | | Плановое значение показателя | Срок, на который запланировано достижение показателя |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наимено-вание | Код |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  | количество созданных рабочих мест субъектами малого предпринимательства (включая зарегистрированных индивидуальных предпринимателей) | Субсидия, предоставляемая субъекту малого и среднего предпринимательствана организацию предпринимательской деятельности | Рабочее место | Ед. |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | Иное | -//- | … | … |  |  |

ПОДПИСИ СТОРОН:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| АДМИНИСТРАЦИЯ: |  | ПОЛУЧАТЕЛЬ: |
| Глава администрации  Тихвинского района |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  М.П. |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  М.П. (если имеется) |

Приложение 2 к Договору

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

(Форма)

ОТЧЕТ

о достижении значений показателей результативности

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

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

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование показателя  (*выбрать*) | Наименование проекта (мероприятия) | Единица измерения по [ОКЕИ](consultantplus://offline/ref=58F7A6C85F296F0F752EB43E6A72C52B6DBF3BE36B02BC1AF388FE6FA40A63F24CD03FDE6242ED3BD9EAE8C051Z4HAH) | | Плановое значение показателя | Достигнутое значение показателя по состоянию на отчетную дату | Процент выполнения плана | Причина отклонения |
| Наименование | Код |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  | Количество созданных рабочих мест субъектами малого предпринимательства (включая зарегистрированных индивидуальных предпринимателей) | Субсидия, предоставляемая субъекту малого и среднего предпринимательства на организацию предпринимательской деятельности | Рабочее место | Ед. |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Иное | -//- | … | … |  |  |  |  |

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

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

М.П. (если имеется)

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

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

(телефон)

Приложение 3 к Договору

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

(Форма)

Ежеквартальный отчет

о хозяйственной деятельности субъекта малого предпринимательства,

за \_\_\_\_\_\_ квартал 20\_\_ года

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

(наименование субъекта малого предпринимательства)

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

(адрес, телефон)

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года (дата получения субсидии)

| **Наименование**  **показателя** | **Данные за последний отчетный квартал, тыс. руб.** |
| --- | --- |
| Выручка от реализации товаров, работ, услуг |  |
| Прибыль |  |
| Средняя списочная численность работающих **(без учета ИП)** |  |
|
| - количество рабочих мест **(с учетом ИП)** |  |
| - количество вновь созданных рабочих мест |  |
| Средняя месячная заработная плата работников\* |  |
| Минимальная заработная плата работников |  |
| Объем налогов, сборов, страховых взносов, уплаченных в бюджетную систему РФ |  |

Субъект малого предпринимательства

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

(подпись) (фамилия, инициалы)

Место печати «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 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. Складывая начисленные суммы зарплаты за каждый месяц, получают общий размер выплат за расчетный период.

Приложение 4 к Договору

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

(Форма)

**Анкета получателя поддержки**

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

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

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

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

(ИНН получателя поддержки) (отчетный год)

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

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

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

(Ленинградская область) (основной вид деятельности по ОКВЭД)

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

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

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

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

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

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

М.П. (если имеется)

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

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

(телефон)

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