**Ленинградская область**

**Администрация**

**Лужского муниципального района**

**Постановление**

От 03.05.2018 г. № 1349

Об утверждении порядка предоставления из бюджета Лужского муниципального района Ленинградской области субсидий субъектам малого предпринимательства, действующим менее одного года, на организацию предпринимательской деятельности

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях выполнения мероприятий подпрограммы «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства в Лужском районе» муниципальной программы «Стимулирование экономической активности Лужского муниципального района на 2014-2020 годы», утвержденной постановлением администрации Лужского муниципального района от 15.11.2013 № 3525, администрация Лужского муниципального района п о с т а н о в л я е т:

* + 1. Утвердить Порядок предоставления и расходования субсидий субъектам малого предпринимательства, действующим менее одного года, на организацию предпринимательской деятельности в рамках подпрограммы «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства в Лужском районе» муниципальной программы «Стимулирование экономической активности Лужского муниципального района на 2014-2020 годы» согласно приложению к настоящему постановлению.
    2. Признать утратившим силу постановление администрации от 10 апреля 2017 г. № 1286 «О порядке расходования средств бюджета Ленинградской области и бюджета Лужского муниципального района в целях реализации мероприятий подпрограммы «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства в Лужском районе».
    3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Лужского муниципального района.
    4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.
    5. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.

И.о.главы администрации

Лужского муниципального района Ю.В.Намлиев

Разослано: КЭРиИД – 2 экз., КФ, ОБУ, прокуратура.

Приложение

к постановлению от 03.05.2018 г. № 1349

ПОРЯДОК

предоставления и расходования субсидий субъектам малого предпринимательства, действующим менее одного года, на организацию предпринимательской деятельности в рамках подпрограммы «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства в Лужском районе» муниципальной программы «Стимулирование экономической активности Лужского муниципального района на 2014-2020 годы»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления и расходования субсидий субъектам малого предпринимательства, действующим менее одного года, на организацию предпринимательской деятельности в рамках подпрограммы «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства в Лужском районе» муниципальной программы «Стимулирование экономической активности Лужского муниципального района на 2014-2020 годы» (далее – Порядок) устанавливает цели и условия предоставления субсидий субъектам малого предпринимательства, действующим менее одного года, на организацию предпринимательской деятельности, в рамках подпрограммы «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства в Лужском районе» муниципальной программы «Стимулирование экономической активности Лужского муниципального района на 2014-2020 годы», критерии отбора и порядок возврата субсидий в случае нарушения условий их предоставления, а также условия расходования субсидий.

1.2. Субсидии предоставляются за счет средств бюджета Лужского муниципального района, в том числе за счет средств субсидии из бюджета Ленинградской области, в рамках подпрограммы «Развитие малого, среднего предпринимательства и потребительского рынка Ленинградской области» государственной программы Ленинградской области «Стимулирование экономической активности Ленинградской области».

1.3. В настоящем Порядке применяются следующие основные понятия:

* субъекты малого предпринимательства − хозяйствующие субъекты (юридические лица и индивидуальные предприниматели), отнесенные в соответствии с условиями, установленными [Федеральным законом](garantF1://12054854.0) от 24.07.2007  № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» к малым предприятиям, в том числе к микропредприятиям;
* конкурсная комиссия – комиссия, формируемая администрацией Лужского муниципального района (далее по тексту - администрация) для проведения конкурсного отбора среди субъектов малого предпринимательства, действующих менее одного года, для предоставления субсидии на организацию предпринимательской деятельности;
* участники конкурсного отбора – субъекты малого предпринимательства, претендующие на получение субсидий в целях возмещения части затрат, связанных с организацией (осуществлением) предпринимательской деятельности на территории Лужского муниципального района;
* соглашение – договор об условиях и порядке предоставления субсидии, заключенный в текущем финансовом году между администрацией и субъектом малого предпринимательства, признанным победителем конкурсного отбора;
* соискатели – граждане, планирующие организовать на территории Лужского муниципального района Ленинградской области предпринимательскую деятельность, а также субъекты малого предпринимательства, организовавшие предпринимательскую деятельность не ранее чем за год до момента принятия решения о предоставлении субсидии, зарегистрированные гражданами на территории Лужского района Ленинградской области и состоящие на налоговом учете в территориальном налоговом органе по Лужскому району Ленинградской области, планирующие принять участие в конкурсах, организованных администрацией;
* субсидия – средства, предоставляемые субъектам малого предпринимательства, действующим менее одного года, для организации предпринимательской деятельности в соответствии с подпрограммой «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы «Стимулирование экономической активности Лужского муниципального района на 2014-2020 годы», утвержденной постановлением администрации Лужского муниципального района от 15.11.2013 № 3525 (далее – Постановление);
* депрессивные муниципальные образования – городские и (или) сельские поселения Ленинградской области, отнесенные в текущем году 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», утвержденной постановлением Правительства Ленинградской области от 14.11.2013 № 394;
* приоритетные сферы развития малого и среднего предпринимательства – производственная сфера, инновационная деятельность, социально значимые отрасли (образование, социальная защита населения, здравоохранение, физическая культура, спорт), общественное питание, деятельность в сфере сельского хозяйства, туризма, народных художественных промыслов, жилищно-коммунального хозяйства, предоставления бытовых услуг населению (за исключением парикмахерских услуг, услуг по ремонту и строительству жилья и других строений, услуг фотоателье, оказываемых на территории города Луга), информационно-коммуникационных технологий;
* организации муниципальной инфраструктуры поддержки предпринимательства – организации поддержки предпринимательства, созданные с участием органов местного самоуправления муниципального образования Лужского муниципального района Ленинградской области, и (или) некоммерческие организации, созданные без участия органов местного самоуправления муниципального образования Лужского района Ленинградской области, состоящие на налоговом учете в территориальном налоговом органе по Лужскому муниципальному району Ленинградской области, в том числе по месту нахождения их филиалов, других обособленных подразделений, к уставным целям которых относится оказание консультационных, организационных, информационных и других услуг субъектам малого и среднего предпринимательства;

1.4 Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных в сводной бюджетной росписи бюджета Лужского муниципального района на текущий финансовый год и доведенных лимитов бюджетных обязательств.

1.5. Главным распорядителем, как получателем бюджетных средств, является администрация Лужского муниципального района Ленинградской области.

2. Цели предоставления субсидий

1. Стимулирование к созданию новых субъектов малого предпринимательства, осуществляющих деятельность в приоритетных для Лужского муниципального района сферах деятельности путем оказания администрацией поддержки субъектам малого предпринимательства (далее – МП), осуществляющим деятельность менее одного года, для организации предпринимательской деятельности.
2. Целевыми показателями результативности использования субсидий субъектами малого предпринимательства - получателями поддержки являются: количество рабочих мест, дополнительно созданных после получения субъектом МП поддержки, сумма выручки и (или) прибыли субъекта МП по итогам хозяйственной деятельности с момента предоставления поддержки.

3. Условия предоставления субсидий и категории получателей.

3.1. Субсидии предоставляются по результатам конкурсного отбора, проводимого администрацией.

3.2. К участию в конкурсном отборе допускаются соискатели, зарегистрированные по месту жительства на территории Лужского района Ленинградской области, и предоставившие документы, подтверждающие соответствие соискателя следующим условиям:

а) гражданин на момент подачи заявки на участие в конкурсе или на момент государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица – субъекта малого предпринимательства, организовавший предпринимательскую деятельность не ранее чем за год до момента подачи заявления на участие в конкурсном отборе, относится к одной из следующих категорий:

* безработные граждане, состоящие на учете в службе занятости населения по Лужскому району;
* члены молодых семей, имеющие детей, в том числе члены неполных молодых семей, состоящие из одного молодого родителя и одного и более детей, в том числе усыновленных, при условии, что возраст каждого из супругов либо одного родителя в неполной семье не превышает 35 лет;
* члены неполных семей, имеющие иждивенцев;
* члены многодетных семей;
* члены семьи, воспитывающие детей-инвалидов;
* инвалиды;
* граждане, переехавшие или изъявившие желание переехать на постоянное место жительства в сельскую местность, а также выпускники образовательных организаций начального, среднего и высшего профессионального образования, переехавшие для работы в сельскую местность. В случае если граждане, изъявившие желание участвовать в конкурсе на получение субсидий, только планируют переезд на постоянное место жительства в сельскую местность, в конкурсную комиссию представляется пояснительная записка о планируемой дате переезда в сельскую местность и справка [формы 9](garantf1://7854652.2000/);
* работники, находящиеся под угрозой массового увольнения (установление неполного рабочего времени, временная приостановка работ, предоставление отпуска без сохранения заработной платы, проведение мероприятий по высвобождению работников), и работники градообразующих предприятий;
* военнослужащие, уволенные в запас, в связи с сокращением Вооруженных Сил Российской Федерации;
* военнослужащие, уволенные из Вооруженных Сил Российской Федерации (при сроке службы не менее 10 календарных лет);
* субъекты молодежного предпринимательства - граждане в возрасте от 18 до 30 лет (включительно);
* граждане трудоспособного возраста, зарегистрированные по месту жительства на территориях депрессивных муниципальных образований Лужского района Ленинградской области.

б) гражданин зарегистрирован по месту жительства в Лужском районе Ленинградской области/субъект малого предпринимательства зарегистрирован на территории Лужского муниципального района.

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

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

1. Субсидии не предоставляются субъектам малого предпринимательства, осуществляющим финансово-хозяйственную деятельность, указанную в [частях 3](consultantplus://offline/ref=B4F4B6F5EDF2B81E60ACB895D794008537EF40EFD136621F6D00A00CE648DA9F8AD1C42F4ED1938DC1QBP) и [4 статьи 14](consultantplus://offline/ref=B4F4B6F5EDF2B81E60ACB895D794008537EF40EFD136621F6D00A00CE648DA9F8AD1C42F4ED1938AC1Q0P) Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».
2. Субсидии субъектам малого предпринимательства предоставляются из расчета не более 80 процентов произведенных затрат, за исключением затрат указанных в пункте 3.5. настоящего Порядка. Размер субсидии не может превышать 500 тысяч рублей.
3. Субсидии субъектам малого предпринимательства не предназначены для возмещения средств, затраченных на приобретение недвижимости, мебели, 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, техническое проектирование производственного оборудования, приобретение лицензий, оплату взносов для вступления в саморегулируемые организации, оплату вкладов, в качестве уставного капитала, изготовление и (или) приобретение рекламной продукции (визитки, брошюры, буклеты, афиши, вывески и другие аналогичные товары).
4. Не допускается повторное предоставление субсидий соискателям по ранее принятым в муниципальном районе и (или) в других органах исполнительной власти и (или) бюджетных организациях и возмещенным платежным документам, подтверждающим произведенные затраты по организации индивидуального предпринимательства и (или) осуществлению бизнеса.
5. Соискатели несут полную ответственность за подлинность представленных документов. В случае выявления факта представления недостоверных документов, входящих в состав конкурсной заявки, соискатель несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
6. Субсидии, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, предоставляются при условии заключения соглашения о предоставлении субъекту МП субсидии на возмещение части затрат (далее – Соглашение).

Соглашение о предоставлении субсидии заключается по итогам проведения конкурсного отбора на текущий финансовый год между администрацией и получателем субсидии в сроки установленные администрацией, по форме установленной Комитетом финансов Лужского муниципального района, условия которого не противоречат настоящему Порядку и требованиям действующего законодательства.

4. Условия и порядок проведения конкурсного отбора.

1. Для проведения конкурсного отбора постановлением администрации образуется конкурсная комиссия.
2. Заседания конкурсной комиссии проводятся в срок, указанный в объявлении о конкурсном отборе, опубликованном на официальном сайте администрации, но не ранее чем через тридцать дней после даты опубликования указанного объявления.
3. Для участия в конкурсном отборе соискатель представляет в конкурсную комиссию конкурсную заявку, в состав которой входят следующие документы:

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

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

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

Представлять интересы заявителя от имени физических лиц о допуске к участию в конкурсном отборе могут представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

Представлять интересы от имени юридических лиц о допуске к участию в конкурсном отборе могут:

* лица, действующие в соответствии с законом или учредительными документами от имени юридического лица без доверенности;
* представители юридических лиц в силу полномочий на основании доверенности или договора.

4) документы, подтверждающие принадлежность соискателя на момент подачи заявления (на момент государственной регистрации субъекта предпринимательской деятельности) к категории социально незащищенных слоев населения (приложение 2), и документы, подтверждающие принадлежность соискателя к одной из категорий, указанных в пункте 3.2. Порядка;

5) резюме соискателя на получение субсидии по форме согласно [приложению 3](file:///\\serversed\AppData\Local\Постановление%20ЛО%20299%20от%2013.10.2010.docx#sub_1300) к настоящему Порядку;

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

7) 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, собственных средств соискателя. В случае если соискателем будут привлекаться заемные средства, указывается целевое использование заемных средств;

8) согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению к заявлению о предоставлении субсидии.

Сроки предоставления заявки и документов, указанных в п. 4.3, указываются в объявлении о проведении конкурса, указанном в п. 4.2.

4.3.1. Соискатели, которые на момент подачи конкурсной заявки зарегистрировали и (или) осуществляют предпринимательскую деятельность, дополнительно представляют:

1) документы, подтверждающие проведение мероприятий по снижению энергетических издержек (в случае проведения мероприятий по снижению энергетических издержек);

2) копию уведомления о постановке на учет физического лица в налоговом органе;

3) сведения о зарегистрированном бизнесе по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

1. В рамках межведомственного информационного взаимодействия для предоставления муниципальной услуги администрация запрашивает следующие документы:

1) 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);

2) справку налогового органа на последнюю отчетную дату об отсутствии задолженности по уплате налоговых платежей;

3) справка, выдаваемая жилищно-эксплуатационными организациями, по форме № 9.

4) сведения о застрахованных лицах (запрашивается в случае указания претендентом в сведениях (Приложение 4 к Порядку) наемных работников в штате организации (ИП) на дату подачи заявления).

1. Заявитель вправе представить документы, указанные в пункте 4.4 по собственной инициативе.
2. Срок подачи конкурсной заявки для соискателей, уже организовавших и осуществляющих предпринимательскую деятельность, не может превышать одного года до момента подачи заявления на участие в конкурсном отборе.
3. Секретарем комиссии с оригиналов документов, предоставляемых соискателем, снимаются копии и заверяются в соответствии с требованиями делопроизводства.
4. Документы, сформированные в конкурсные заявки, секретарь конкурсной комиссии регистрирует в журнале заявок субъектов малого и среднего предпринимательства на участие в конкурсных отборах. Секретарем конкурсной комиссии производится проверка полноты и соответствия представленных документов требованиям настоящего Порядка, а также соответствия соискателя условиям предоставления субсидии.
5. В приеме документов может быть отказано в следующих случаях:

1) в заявлении не указаны фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, либо наименование юридического лица, обратившегося за предоставлением субсидии;

2) отсутствие оригиналов документов, указанных в перечне (в случае необходимости представления оригиналов);

3) текст в заявлении не поддается прочтению;

4) заявление подписано не уполномоченным лицом;

5) представление неполного комплекта документов, указанного в пункте 4.3 настоящего Порядка;

6) представление заявителем пакета документов ранее объявления о начале приема конкурсных заявок.

1. В течение двух недель со дня регистрации в журнале заявок секретарь конкурсной комиссии извещает (способом, указанным в заявлении) соискателей, соответствующих условиям предоставления субсидии и представивших документы, удовлетворяющие требованиям настоящего Порядка, уведомление о допуске к участию в конкурсном отборе и информацию о дате и времени проведения заседания конкурсной комиссии.
2. В случае выявления неполноты или несоответствия представленных документов требованиям настоящего Порядка, несоответствия соискателя условиям предоставления субсидии соискателю не позднее, чем через две недели с момента регистрации заявления в журнале, направляется (способом, указанным в заявлении) письменный мотивированный отказ в рассмотрении конкурсной заявки на заседании конкурсной комиссии, о чем в журнале производится соответствующая отметка, а представленные документы по требованию соискателя возвращаются. Отказ не препятствует повторной подаче конкурсной заявки после устранения причин отказа.
3. В случае необходимости конкурсной комиссией привлекается эксперт для оценки представленного соискателем бизнес-плана.
4. Конкурсная заявка соискателя рассматривается на заседании конкурсной комиссии во время проведения собеседования с соискателем.
5. В случае необходимости конкурсной комиссией принимается решение о представлении соискателем информации и разъяснений к материалам, содержащимся в конкурсной заявке.
6. Решение о победителях конкурсного отбора принимается конкурсной комиссией в соответствии с критериями конкурсного отбора, указанными в пункте 4.21. настоящего Порядка по системе балльных оценок.
7. При собеседовании с соискателем в первую очередь оценивается способность к ведению предпринимательской деятельности (опыт работы в выбранной сфере деятельности, профессиональное образование, результаты собеседования, проведенного на заседании конкурсной комиссии).
8. Каждый член конкурсной комиссии оценивает соискателя, после чего баллы суммируются и их сумма делится на количество присутствующих членов конкурсной комиссии.
9. Если соискатель набирает менее 200 баллов в среднем на одного члена комиссии (рассчитывается как сумма баллов, проставленная соискателю, всеми членами комиссии по всем критериям конкурсного отбора и деленная на число членов конкурсной комиссии, имеющих право голоса), конкурсной комиссией принимается решение об отказе в предоставлении субсидии.
10. Конкурсной комиссией может быть принято решение об увеличении минимального количества баллов в рамках одного конкурсного отбора.
11. Конкурсной комиссией может быть принято решение об отказе в предоставлении субсидии, а также о снижении размера запрашиваемой субсидии с указанием причин отказа (снижения размера субсидии) в протоколе заседания комиссии. Отказ не препятствует повторной подаче конкурсной заявки после устранения причин отказа.
12. Конкурсная комиссия проставляет баллы по следующей системе балльных оценок:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Критерий конкурсного отбора | Количество баллов, выставляемых по критерию |
| 1 | Результат собеседования | **от 0 до 100 баллов;** |
| 2 | Профильное образование (наличие у претендента высшего или среднего специального образования в сфере деятельности отраженной в бизнес-плане (прохождение курсов «Введение в предпринимательство» в данном критерии не учитывается) | **50 баллов;** |
| 3 | Опыт работы по специальности отраженной в бизнес-плане | 0 – 1 года = **0 баллов;**  1 – 3 лет = **40 баллов;**  3 – 5 лет = **80 баллов;**  свыше 5 лет = **100 баллов.** |
| 4 | Ведение бизнеса на территориях муниципальных образований, отнесенных к категории депрессивных | **100 баллов;** |
| 5 | Соответствие основного вида деятельности соискателя приоритетным сферам развития малого и среднего предпринимательства Лужского муниципального района | **100 баллов;** |
| 6 | Привлечение соискателями наемных работников | **50 баллов за каждого работника,** фактически на дату проведения заседания. |
| 7 | Качество подготовки бизнес-плана, в том числе: |  |
|  | SWOT анализа | **от 0 до 10 баллов** |
|  | анализ рынка сбыта, в том числе потребителей | **от 0 до 10 баллов** |
|  | анализ конкурентов | **от 0 до 10 баллов** |
|  | производственный план | **от 0 до 10 баллов** |
|  | финансово-экономические расчеты, в том числе сроки окупаемости проекта, расчет эффективности вложений, | **от 0 до 15 баллов** |
|  | штатное расписание сотрудников (если предполагаются наемные работники) | **от 0 до 5 баллов** |

Секретарь конкурсной комиссии суммирует баллы, набранные каждым из соискателем, делит на количество членов комиссии, и заносит данные в протокол и объявляет результат членам конкурсной комиссии.

1. В течение 10 рабочих дней с момента проведения конкурсного отбора Конкурсная комиссия принимает решение о победителях конкурсного отбора и размере субсидии, начиная с заявок, набравших максимальное количество баллов, и далее - в порядке убывания баллов, с учетом объема средств, предусмотренных на эти цели в бюджете Лужского муниципального района, и максимального размера предоставляемой субсидии, отдельно по следующим категориям:

* инвалиды;
* субъекты молодежного предпринимательства;
* члены молодых семей, имеющие детей, в том числе члены неполных молодых семей, состоящие из одного молодого родителя и одного и более детей, в том числе усыновленных; члены неполных семей, имеющие иждивенцев; многодетные родители; члены семьи, воспитывающие детей-инвалидов;
* иные категории, указанные в пункте 3.2 Порядка.

Если несколько соискателей, относящихся к одной категории, набирают равное количество баллов, при этом объем запрашиваемых ими субсидий превышает объем нераспределенных средств, предусмотренных на предоставление субсидий, средства распределяются пропорционально объему запрашиваемых средств субсидии между соискателями данной категории соискателей, с учетом решения комиссии.

1. Заседания конкурсной комиссии проводятся для рассмотрения конкурсных заявок, представленных одним или более соискателями.
2. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют более половины членов конкурсной комиссии.
3. Заявки рассматриваются комиссией в присутствии соискателя в порядке очередности по мере их поступления согласно дате регистрации и в пределах объемов бюджетных ассигнований на текущий финансовый год.
4. В случае распределения средств между соискателями, предусмотренных на реализацию мероприятия, администрация прекращает прием заявок.
5. Конкурсная комиссия устанавливает победителям конкурсного отбора целевые показатели результативности использования субсидии на основании представленных ими бизнес-планов.
6. Решения конкурсной комиссии оформляются протоколом. Участнику конкурсного отбора секретарем комиссии направляется уведомление о решении конкурсной комиссии (выписка из протокола заседания конкурсной комиссии (по требованию). В уведомлении, направляемом победителям конкурсного отбора, содержится информация о необходимости оформления и подписания Соглашения о предоставлении субсидии с администрацией по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку.
7. Секретарь конкурсной комиссии на основании протокола конкурсной комиссии составляет реестр победителей конкурсного отбора для перечисления субсидий по форме согласно приложению 6 к настоящему Порядку.
8. Реестр, указанный в пункте 4.29. утверждается распоряжением администрации.
9. В случае отказа получателя субсидии от заключения Соглашения о предоставлении субсидии либо неисполнения срока заключения Соглашения, указанного в пункте 5.6 настоящего Порядка, и если прием заявок прекращен в соответствии с пунктом 4.26 настоящего Порядка, администрация объявляет о продлении приема заявок, и созывает очередное заседание комиссии для перераспределения средств субсидии в соответствии с настоящим Порядком. Решение комиссии оформляется соответствующим протоколом.

5. Порядок предоставления субсидий победителям конкурса

1. Администрация заключает Соглашение о предоставлении субсидии с субъектом малого предпринимательства (индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом), признанным победителем конкурса.
2. Субсидии предоставляются победителям конкурсного отбора на основании распоряжения администрации, указанного в п. 4.29 Порядка, и в соответствии с Соглашениями, заключенными администрацией с победителями конкурсного отбора.
3. Соглашением о предоставлении субсидии предусматриваются:

* согласие получателя субсидии на осуществление администрацией и уполномоченными органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии, а также сроки перечисления субсидии;
* целевые показатели результативности использования субсидии;
* обязательство по представлению в администрацию плана мероприятий («дорожной карты») изменений целевых показателей результативности использования субсидии;
* обязательство получателя субсидии по организации учета и представлению отчетности о достижении целевых показателей результативности использования субсидии;
* обязательство по возврату предоставленных средств, в случае установления по итогам проверок, проведенных администрацией, а также уполномоченными органами государственного и (или) муниципального финансового контроля, фактов нарушения условий, определенных настоящим Порядком и Соглашением о предоставлении субсидии.

1. Соглашение о предоставлении субсидии включает следующие обязательные условия для получателей субсидии:

* осуществление предпринимательской деятельности на территории Лужского муниципального района в течение не менее трех лет;
* представление в администрацию самостоятельно, через доверенных лиц (по доверенности) в течение трех лет отчетов о деятельности СМП в соответствии с формами, предусмотренными Соглашением (приложение 5 к настоящему Порядку).

1. В Соглашении о предоставлении субсидии указываются правовые акты, являющиеся основанием для предоставления средств субсидии.
2. Для заключения Соглашения о предоставлении субсидии победитель конкурса в течение 45 дней после признания соискателя победителем конкурса обязан представить секретарю конкурсной комиссии подлинники следующих документов:

а) свидетельство о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или свидетельство о государственной регистрации юридического лица – субъекта малого предпринимательства в ИФНС по Лужскому району Ленинградской области;

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

в) свидетельства или уведомления о постановке на налоговый учет в ИФНС по Лужскому району;

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

д) платежные документы, подтверждающие произведенные в соответствии с бизнес-планом расходы на предпринимательскую деятельность (счета, платежные поручения, счета-фактуры, товарные накладные, товарные и кассовые чеки, договоры, акты и др.). Представленные платежные документы должны быть оформлены в соответствии с действующим законодательством РФ и должны позволять идентифицировать Плательщика – получателя субсидии;

е) реестр платежных документов, указанных в подпункте д) настоящего пункта (по форме в соответствии с приложением 2 к Соглашению о предоставлении субсидии);

ж) банковские реквизиты с указанием расчетного и(или) корреспондентского счета получателя для перечисления субсидии.

Секретарем комиссии с оригиналов документов, предоставляемых соискателем, снимаются копии и заверяются в соответствии с требованиями делопроизводства. Платежные документы, подтверждающие произведенные расходы возвращаются Победителю конкурсного отбора по письменному требованию. В этом случае Получатель обязуется сохранять указанные документы на весь период действия Соглашения о предоставлении субсидии.

1. В связи с переходом органов государственной власти и подведомственных государственных учреждений на межведомственное и межуровневое информационное взаимодействие при предоставлении государственных услуг соискатель представляет документы, указанные в подпунктах «а», «б», «в» и «г» пункта 5.6 настоящего Порядка, добровольно. Указанные в настоящем пункте документы не предоставляются в случае, если постановка на налоговый учет юридического лица или индивидуального предпринимателя была произведена до подачи заявления, указанного в п. 4.3.
2. Субсидии соискателям, признанным победителями конкурсного отбора, предоставляются при условии документально подтвержденных затрат, произведенных не ранее, чем за 12 месяцев до момента подачи соискателем заявления на конкурсный отбор.
3. Требования, которым должны соответствовать получатели субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения:

* 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;
* у получателя субсидии должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет Лужского муниципального района субсидий и бюджетных инвестиций, иной просроченной задолженности перед бюджетом Лужского муниципального района;
* получатель субсидии - юридическое лицо не должно находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, а получатель субсидии - индивидуальный предприниматель не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;
* получатели субсидий 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 утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;
* получатели субсидий не должны получать средства из бюджета бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка.

1. В случае нарушения победителем конкурса сроков представления документов, и (или) непредставления документов, указанных в пункте 5.6 настоящего Порядка, и (или) несоответствие победителя конкурса требованиям, указанным в пункте 5.9. Порядка, Соглашение о предоставлении субсидии с субъектом МП не заключается.
2. В случае отказа победителя конкурсного отбора от заключения Соглашения факт отказа должен быть подтвержден его письменным заявлением.
3. Факт уклонения победителя конкурсного отбора от заключения Соглашения должен быть подтвержден актом, который составляется сотрудниками администрации в случае непредставления в указанные сроки документов на заключение Соглашения о предоставлении субсидии в соответствии с п. 5.6. настоящего Порядка. Акт составляется в течение 3 рабочих дней рабочий день после истечения установленного срока.
4. При высвобождении денежных средств на предоставление субсидий, в связи со случаями, указанными в пунктах 5.10 – 5.12 настоящего Порядка, а также в случае увеличения бюджетных ассигнований администрация вправе провести дополнительный конкурсный отбор для предоставления субсидий субъектам МП в порядке установленном пунктом 4 с настоящего Порядком.
5. Соглашение о перечислении субсидии должно быть заключено в сроки указанные в настоящем Порядке, но не позднее чем 15 декабря года предоставления субсидии.
6. Перечисление денежных средств победителю конкурсного отбора осуществляется в соответствии с Соглашением о предоставлении субсидии единовременно в полном объеме в соответствии с распоряжением администрации, указанном в пункте 4.30. настоящего Порядка.
7. Секретарь комиссии в течение 30 дней с момента принятия решения о предоставлении субсидии или принятия решения о возврате субсидии вносит запись в реестр субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки (приложение 7 к Порядку) в отношении соответствующего субъекта МСП. Ведение указанного реестра осуществляется в соответствии с Порядком ведения реестров субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки, утвержденным приказом Минэкономразвития России от 31.05.2017 № 262.
8. Реестр, указанный в п. 5.16. Порядка, подлежит опубликованию на официальном сайте администрации.
9. Секретарь комиссии вносит изменения в реестровую запись о получателе поддержки в течение 10 рабочих дней со дня предоставления получателем поддержки информации об изменении сведений, содержащихся в реестре, указанном в п. 5.16. настоящего Порядка.
10. Реестровая запись исключается из Реестра (п. 5.16. Порядка) по истечение трех лет с даты окончания срока оказания поддержки (предоставления субсидии) на основании решения администрации оформленного распоряжением администрации.
    * 1. Осуществление мониторинга деятельности получателей поддержки, проведение контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и порядок возврата средств субсидии

* 1. С целью осуществления анализа эффективности использования денежных средств, предоставленных субъектам МП, администрация проводит мониторинг деятельности субъектом МП – получателей поддержки.

Получатель субсидии в течение трех лет с момента получения поддержки и до 30 января последующего года, предоставляет в администрацию отчетность в сроки и по формам, указанным в Соглашении. Отчеты предоставляются в администрацию в печатном виде.

В случае нарушения сроков предоставления отчетности, или непредставления отчетности администрация вправе требовать возврат субсидии в порядке, предусмотренном Соглашением и настоящим Порядком.

* 1. Контроль за целевым использованием средств субсидий осуществляет администрация.
  2. Администрацией и органом муниципального финансового контроля осуществляется проверка соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий.
  3. Ответственность за достоверность предоставляемых в администрацию документов и сведений и целевое использование средств субсидии несет получатель субсидии в соответствии с заключенным Соглашением и законодательством Российской Федерации.
  4. В случаях установления фактов нарушения условий, установленных при предоставлении субсидии, использования субсидии не по целевому назначению, недостижения показателя результативности предоставления субсидии, установленного Соглашением, администрация направляет в адрес получателя субсидии требование о полном или частичном возврате средств субсидии в бюджет Лужского муниципального района.
  5. Требование, указанное в п. 6.5. настоящего Порядка направляется Получателю субсидии в течение 5 рабочих дней с момента установления администрацией факта нарушения условий настоящего Порядка.
  6. Моментом получения требования считается дата отправки требования почтой, либо дата вручения требования лично, либо дата фиксации органами Почты России факта отсутствия адресата по месту вручения путем возврата почтового отправления в адрес администрации, как не доставленного адресату.
  7. В случае нарушения условий, установленных при предоставлении субсидии, а также использования субсидии не по целевому назначению, получателем субсидии производится возврат субсидии в полном объеме в течение двух месяцев (по 50% от общей суммы субсидии ежемесячно) с момента получения требования о возврате субсидии.
  8. В случае установления факта недостижения показателя результативности предоставления субсидии, установленного Соглашением, Получатель субсидий обязан вернуть предоставленные средства субсидии в объеме пропорциональном объему невыполнения показателя (в процентном соотношении).

Сумма финансовых средств подлежащих возврату рассчитывается по формуле:

СВ = С – С\*ПФ/ПП

где СВ  – сумма денежных средств, подлежащих возврату;

С – субсидия выданная

ПФ- фактическое значение целевого показателя в соответствии с Соглашением;

ПП- плановое значение целевого показателя в соответствии с Соглашением;

* 1. Если по истечении указанного в требовании срока получатель субсидии отказывается добровольно возвращать субсидию, взыскание денежных средств осуществляется в судебном порядке в рамках исполнительного производства.

Приложение 1 к Порядку

В администрацию Лужского муниципального района Ленинградской области

От\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. заявителя/наименование организации,

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

должность представителя)

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

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне субсидию на организацию 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).

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.

Результат рассмотрения заявления прошу:

выдать на руки;

направить по почте;

личная явка в МФЦ.

«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 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/Ф.И.О. индивидуального предпринимателя/физического лица) |  | (подпись) | |  | (расшифровка подписи) |
|  | | | МП  (если имеется) |  |  |
|  | | |  | (дата) |

Приложение к [Заявлению](file:///\\serversed\AppData\Local\Постановление%20ЛО%20299%20от%2013.10.2010.docx#sub_1100) на предоставление субсидии

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Согласие на обработку персональных данных | | | | | | | | | | | | | | |
| Настоящим во исполнение требований [Федерального закона](garantF1://12048567.0) от 27.07.2006  № 152-ФЗ «О персональных данных» я, гражданин | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
| (фамилия, имя, отчество) | | | | | | | | | | | | | | |
| паспорт | | | |  | | | | | | | выдан |  | | |
|  | | | | (серия, номер) | | | | | | |  | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | , |
| (наименование органа, выдавшего паспорт, дата выдачи, код подразделения) | | | | | | | | | | | | | | |
| адрес регистрации: | | | | |  | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
| (индекс, область, район, город, улица, дом, квартира) | | | | | | | | | | | | | | |
| даю свое письменное согласие на обработку моих персональных данных в целях получения государственной и муниципальной поддержки.  Настоящее согласие не устанавливает предельных сроков обработки данных.  Я уведомлен и понимаю, что под обработкой персональных данных подразумевается сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение и любые другие действия (операции) с персональными данными.  Также под персональными данными подразумевается любая информация, имеющая отношение ко мне как к субъекту персональных данных, в том числе фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, адрес проживания, семейный статус, информация о наличии имущества, образование, доходы и любая другая информация.  Порядок отзыва согласия на обработку персональных данных мне известен. | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | |  |  | | | | | | | |
| (подпись) | | | | | |  | (фамилия, имя, отчество) | | | | | | | |
| « |  | » |  | | | | | 20 |  | года | | |  | |

Приложение 2 к Порядку

Перечень  
документов, подтверждающих принадлежность соискателя на получение  
субсидии к категории социально незащищенных слоев населения

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование категории | Наименование документа |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Безработные граждане, состоящие на учете в службе занятости населения Ленинградской области | Для неработающих граждан трудоспособного возраста – справка о регистрации в службе занятости населения Ленинградской области в качестве безработного |
| 2 | Работники, находящиеся под угрозой массового увольнения[[1]](#footnote-1) | Справка 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, или копия письма работодателя в органы службы занятости о предстоящем массовом увольнении работников, заверенная органами службы занятости |
| 3 | Инвалиды | Копия справки, подтверждающей факт инвалидности, по форме согласно приложению 1 к приказу Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 24.11.2010 № 1031н «О формах справки, подтверждающей факт установления инвалидности, и выписки из акта освидетельствования гражданина, признанного инвалидом, выдаваемых федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы, и порядке их составления». |
| 4 | Многодетные родители (один из родителей), имеющие троих и более детей в возрасте до 18 лет | Удостоверение многодетной семьи, выданное органами соцзащиты населения (представляется копия и оригинал для сличения) или документы, необходимые для получения удостоверения, установленные органами соцзащиты населения; |
| 5 | Члены неполных семей, имеющие иждивенцев[[2]](#footnote-2) | Справка о составе семьи и документы, подтверждающие факт неполной семьи (в т.ч., справка о составе семьи, выдаваемая жилищно-эксплуатационными организациями по [форме № 9](garantF1://7854652.2000), Свидетельство о разводе или свидетельство о смерти супруга и их копии, свидетельство о рождении ребенка и его копия (для детей в возрасте до 18 лет, справка об утере кормильца, свидетельство о разводе, решение суда о признании умершим или безвестно отсутствующим, о лишении родительских прав (ограничении в родительских правах), подтверждающие отбывание срок наказания в местах лишения свободы и т.п.); |
| 6 | Члены молодых семей, имеющие детей, в том числе члены неполных молодых семей, состоящие из одного молодого родителя и одного и более детей, в том числе усыновленных[[3]](#footnote-3) | Справка о составе семьи и документы, подтверждающие факт неполной семьи (в т.ч., справка о составе семьи, выдаваемая жилищно-эксплуатационными организациями по [форме № 9](garantF1://7854652.2000), справка об утере кормильца, свидетельство о разводе, решение суда о признании умершим или безвестно отсутствующим, о лишении родительских прав (ограничении в родительских правах), подтверждающие отбывание срок наказания в местах лишения свободы и т.п.) (представляются копии и оригиналы для сличения); |
| 7 | Члены семьи, воспитывающие детей инвалидов | Справка о составе семьи 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 Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 24.11.2010 № 1031н; документы, подтверждающие усыновление (удочерение), установление опеки) (представляются копии и оригиналы для сличения); |
| 8 | Военнослужащие, уволенные в запас в связи с сокращением Вооруженных Сил Российской Федерации; военнослужащие, уволенные из Вооруженных Сил Российской Федерации (при сроке службы не менее 10 календарных лет) | 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) |
| 9 | Граждане трудоспособного возраста, зарегистрированные по месту жительства на территориях депрессивных муниципальных образований Ленинградской области[[4]](#footnote-4) | Документ, удостоверяющий личность, с отметкой о месте регистрации на территории депрессивных муниципальных образований Ленинградской области |
| 10 | Граждане, переехавшие или изъявившие желание переехать на постоянное место жительства в сельскую местность, а также выпускники образовательных организаций начального, среднего и высшего профессионального образования, переехавшие для работы в сельскую местность[[5]](#footnote-5) | Справка о составе семьи, документы, подтверждающие переезд на постоянное место жительство в сельскую местность (регистрация по месту жительства на сельской территории, работа по трудовому договору или осуществление предпринимательской деятельности на сельской территории); для выпускников дополнительно: документы, подтверждающие получение образования (аттестаты, дипломы, свидетельства и др.) и документы образовательных организаций, подтверждающие право ведения образовательной деятельности (копии, заверенные образовательной организацией); для планирующих переехать дополнительно: пояснительная записка о планируемой дате переезда в сельскую местность. |

Приложение 3 к Порядку

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Резюме соискателя на получение субсидии** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (фамилия, имя, отчество) | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. ИНН |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.СНИЛС | |  | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3. Дата рождения | | | | | | |  | | | | | | | | | | | |
| 4. Семейное положение | | | | | | | | | |  | | | | | | | | |
| 3. 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 | | | | | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | |
| 6. Общий стаж работы | | | | | | | | |  | | | | | | | | | |
| 8. 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 | | | | | | | | | | | |  | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | |  |  | | | | |
| (подпись) | | | |  | (фамилия, имя, отчество) | | | | |
| « |  | » |  | | | 20 |  | года |  |

Приложение 4 к Порядку

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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. Адрес регистрации ЮЛ/ИП |  | | | 7. Фактический адрес осуществления деятельности |  | | | 8. Количество работников в штате организации (ИП) на дату подачи  заявления \_\_\_\_\_\_\_\_ чел. | |   Субъект малого предпринимательства | | | | | | | | | | | |
|  | | | | |  | | | | |  | |
| (подпись) | | | | |  | | | | | (фамилия, инициалы) | |
| Место печати | | | | |  | | | | |  | |
| « |  | » |  | | | 20 | |  | года | |  |

Приложение 5 к Порядку

## Соглашение № \_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_

*г. Луга "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.*

Администрация Лужского муниципального района Ленинградской области, именуемый в дальнейшем «Главный распорядитель», в лице главы администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава и Положения об администрации с одной стороны, и *(наименование юридического лица; фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, физического лица),* именуемый в дальнейшем «Получатель», в лице *(наименование должности, фамилия, имя, отчество лица, представляющего Получателя),* действующего на основании *(Устав для юридического лица, свидетельство о государственной регистрации для индивидуального предпринимателя, паспорт для физического лица, доверенность)* далее именуемые «Стороны», в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, решением Совета депутатов Лужского муниципального района *(наименование решения о местном бюджете на очередной финансовый год и плановый период),* Порядка предоставления и расходования субсидий субъектам малого предпринимательства, действующим менее одного года, на организацию предпринимательской деятельности в рамках подпрограммы «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства в Лужском районе» муниципальной программы «Стимулирование экономической активности Лужского муниципального района на 2014-2020 годы», утвержденного постановлением администрации Лужского муниципального района Ленинградской области от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года № \_\_\_ , (далее – Порядок), Распоряжение администрации Лужского муниципального района от \_\_\_\_\_ № \_ «*(Наименование распоряжения о распределении денежных средств между победителями конкурсного отбора)*», заключили настоящее соглашение (далее – Соглашение) о нижеследующем.

### I. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление Получателю из местного бюджета Лужского муниципального района в \_\_\_\_ году субсидии в рамках подпрограммы «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства в Лужском районе» муниципальной программы Лужского муниципального района «Стимулирование экономической активности Лужского муниципального района на 2014-2020 годы», (далее – Субсидия).

В целях возмещения затрат Получателясвязанных с организацией предпринимательской деятельности по кодам классификации расходов бюджетов Российской Федерации: *(код главного распорядителя средств местного бюджета, раздел, подраздел, целевая статья, вид расходов).*

### II. Размер субсидии

2.1. Размер Субсидии, предоставляемой Получателю в соответствии с настоящим Соглашением, составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*Сумма прописью*) рублей, что составляет \_\_\_\_\_ процентов от общего объема расходов, на возмещение которых предоставляется Субсидия.

### III. Условия предоставления субсидии

Субсидия предоставляется при выполнении следующих условий:

3.1. Получатель является победителем конкурсного отбора в соответствии с Порядком.

3.2. На первое число месяца, в котором заключено Соглашение, 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 Лужского муниципального района субсидий и бюджетных инвестиций, иной просроченной задолженности перед бюджетом Лужского муниципального района;

3.2.3.получатель субсидии - юридическое лицо не находился в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства / получатель субсидии - индивидуальный предприниматель не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя[[6]](#footnote-6);

3.2.4. не являлся 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 утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов[[7]](#footnote-7);

3.2.5. не получал средств из бюджета Лужского муниципального района в соответствии с иными нормативными правовыми актами Лужского муниципального района, помимо Порядка, на цели, указанные в п. 1.1 настоящего Соглашения.

3.3. За счет Субсидии возмещаются расходы в соответствии с приложением 2 к Соглашению.

3.4. Получатель представляет Главному распорядителю документы, подтверждающие факт произведенных Получателем затрат, на возмещение которых предоставляется Субсидия в соответствии с реестром затрат (приложение 2 к Соглашению)*.* По требованию Получателя, оригиналы документов могут быть возвращены Получателю. В этом случае Получатель обязуется сохранять указанные документы на весь период действия Соглашения.

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

### IV. Порядок перечисления субсидии

4.1. Перечисление субсидий, осуществляется в установленном порядкена счет Получателя, открытый в подразделении расчетной сети Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, не позднее десятого рабочего дня после принятия Главным распорядителем решения о перечислении средств бюджета Лужского муниципального района по результатам рассмотрения им документов при выполнении Получателем субсидий условий, установленных Порядком предоставления субсидий.

4.2. Перечисление субсидий осуществляется по платежным реквизитам Получателя субсидии, указанным в разделе VIII настоящего Соглашения

### V. Права и обязанности Сторон

5.1. Главный распорядитель обязан:

5.1.1. Рассмотреть в порядке и в сроки, установленные Порядком, представленные Получателем документы, указанные в п. 3.4 настоящего Соглашения.

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

5.1.3. Установить показатели результативности в соответствии с приложением 1 к настоящему Соглашению 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 Соглашением.

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

5.1.6. В срок, предусмотренный Порядком, но не позднее 1 апреля размещать отчетность о достижении Получателем значений целевых показателей результативности использования Субсидии за предыдущий год на официальном сайте администрации Лужского муниципального района Ленинградской области в сети Интернет.

5.1.7. В случаях, определенных Порядком, направлять Получателю требование об обеспечении выплаты штрафных санкций в бюджет Лужского муниципального района.

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

5.2. Главный распорядитель вправе:

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

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

5.3. Получатель обязан:

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

5.3.2. Обеспечить достижение значений целевых показателей результативности предоставления Субсидии.

5.3.3. Организовать учет достижения целевых показателей результативности использования субсидий в течение 3 лет.

5.3.4. Представлять Главному распорядителю в течение 3 лет с момента предоставления субсидии:

* отчет о достижении целевых показателей результативности использования субсидий ежеквартально не позднее 25 числа месяца следующего за отчетным по форме, утвержденной приложением 3 к настоящему Соглашению;
* ежегодно до 1 февраля года, следующего за отчетным:
* анкеты получателя поддержки по форме, утвержденной приложением 4 к настоящему Соглашению;
* отчет о достижении показателей результативности использования субсидии по форме 1-ЛЕНОБЛ (ПОСБ) по форме, в соответствии с приложением 5 к настоящему Соглашению

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

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

5.3.7. 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 Соглашением, в срок не позднее 10 рабочих дней со дня поступления соответствующего обращения.

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

5.3.9. Обеспечить исполнение требований Главного распорядителя об обеспечении выплаты штрафных санкций в бюджет Лужского муниципального района, указанных в п. 5.1.7 настоящего Соглашения, в сроки, предусмотренные Порядком.

5.3.10. Письменно в течение 5 рабочих дней сообщать Главному распорядителю о возбуждении в отношении получателя субсидий производства по делу:

* о несостоятельности (банкротстве);
* о задолженности по налогам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;
* о задолженности перед работниками по заработной плате (в случае, если Получатель является работодателем),
* представив заявление о прекращении выплаты субсидий в день, когда Получателю субсидий стало известно о возбуждении в отношении 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 срок 5 рабочих дней представить документы для заключения дополнительного соглашения к настоящему Соглашению.

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

5.3.14. Письменно в течение 5 рабочих дней сообщать Главному распорядителю в случае:

* изменения основного вида деятельности Получателя;
* приостановки деятельности Получателя;
* ликвидации Получателя;
* продажи (списания) основных средств, приобретенных за счет средств субсидии выданной в соответствии с данным Соглашением, указанных в п. 3.3;
* изменение фактического адреса ведения деятельности.

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

5.4. Получатель вправе:

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

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

### VI. Ответственность Сторон

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

### VII. Заключительные положения

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

7.2. Соглашение вступает в силу и действует после его подписания Сторонами в течение 3 лет со дня подписания, а в части невыполненных обязательств до полного их исполнения.

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

7.4. Расторжение Соглашения возможно при взаимном согласии Сторон.

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

* объявления Получателя несостоятельным (банкротом) в порядке, установленном законодательством;
* приостановления деятельности Получателя в порядке, предусмотренном [Кодексом](consultantplus://offline/ref=4AAD86E05F3464E24682B770EEB5E59C09C2D8B35F6BC1497D6305962DF9nCO) 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 по Лужскому району Ленинградской области;
* неисполнения Получателем обязательств, установленных по [п. 5.3](consultantplus://offline/ref=4AAD86E05F3464E24682A861FBB5E59C0AC5D3B0596EC1497D6305962D9C45BA3E46E3F74CC938E6F5nBO) настоящего Соглашения;
* невыполнения условий предоставления Субсидии, установленных Порядком и настоящим Соглашением;
* не достижения Получателем установленных настоящим Соглашением значений целевых показателей результативности предоставления Субсидий;
* нарушения Получателем обязанностей, предусмотренных настоящим Соглашением;
* приостановление деятельности Получателя на срок более одного года.

В случае расторжения Соглашения в соответствии с настоящим пунктом Получатель обязан обеспечить возврат денежных средств субсидии в соответствии с п. 5.3.8. Соглашения.

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

7.7. Неотъемлемой частью настоящего Соглашения являются следующие приложения:

Приложение 1. Значения целевых показателей результативности предоставления субсидии;

Приложение 2. Реестр произведенных затрат.

Приложение 3. Отчет о достижении целевых показателей результативности использования субсидий (форма);

Приложение 4. Анкета получателя поддержки (форма);

Приложение 5. Отчет по форме 1-ЛЕНОБЛ (ПОСБ) (форма).

### VIII. Юридические адреса и платежные реквизиты Сторон

|  |  |
| --- | --- |
| **Администрация Лужского муниципального района Ленинградской области** | **Наименование Получателя** |
| Адрес: 188230 г. Луга, Ленинградская область, пр. Кирова, д. 73  Телефон\факс (813-72) 22306, 40865  e-mail: admin@adm.luga.ru  Банковские реквизиты:  ИНН 4710026064  КПП 471001001  ОГРН 1054 700 425 680  Лиц счет - 03 316 120 017  В Комитете финансов Лужского муниципального района Ленинградской области  ОКТМО 41633101  ОКПО 41793231 | ОГРН, ОКТМО  Место нахождения:  (юридический адрес)  ИНН/КПП  Платежные реквизиты |

### IX. Подписи Сторон

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Администрация Лужского муниципального района Ленинградской области** | | **Сокращенное наименование**  **получателя Субсидии** | |
| наименование должности руководителя  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | наименование должности руководителя  \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
| (подпись)  печать | (Ф.И.О.) | (подпись)  печать | (Ф.И.О.) |

Приложение 1

к [Соглашению](file:///\\serversed\AppData\Local\Постановление%20ЛО%20299%20от%2013.10.2010.docx#sub_1500) от \_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

**Значения целевых показателей**

**результативности предоставления субсидии**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Целевые показатели результативности предоставления субсидии | | | |
| Наименование целевого показателя, единицы измерения, | Правила определения отчетных значений (источник данных или формула расчета) | Дата к которой должно быть достигнуто значение целевого показателя (период, в течение которого должно непрерывно обеспечиваться достижение значения целевого показателя) | Значение целевого показателя (или значения на начало и конец периода, за период) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

### Подписи Сторон

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Администрация Лужского муниципального района**  **Ленинградской области** | | **Сокращенное наименование**  **получателя Субсидии** | |
| наименование должности руководителя  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | наименование должности руководителя  \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
| (подпись)  печать | (Ф.И.О.) | (подпись)  печать | (Ф.И.О.) |

Приложение 2

к Соглашению № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

Реестр произведенных затрат

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование расхода в соответствии с документом, подтверждающим расход | Количество | Поставщик | Наименование документа | Номер документа | Дата документа | Сумма, руб. | Соответствие бизнес-плану (указывается наименование позиции или пункт со ссылкой на бизнес-план) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| ВСЕГО, руб. |  |  |  |  |  |  |  |

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

М.П. (при наличии)

Приложение 3

к Соглашению от\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ежеквартальный отчет о хозяйственной деятельности субъекта малого предпринимательства** | | | | | | | | | | | | | |
| **за \_\_\_\_ квартал 20\_\_\_ года** | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | |
| (наименование субъекта малого предпринимательства) | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | |
| (адрес регистрации ЮЛ/ИП) | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | |
| (адрес фактического места осуществления деятельности, телефон) | | | | | | | | | | | | | |
| « | \_ | » | \_\_\_\_\_\_ | | 20 | \_ | года (дата получения субсидии для организации бизнеса) | | | | | |
| 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 | | |  | | |
| Средняя списочная численность работающих | | | |  | | | | | Налог на имущество организаций | | |  | | |
| Средняя месячная заработная плата работников | | | |  | | | | | Налог на имущество физических лиц (индивидуальных предпринимателей) | | |  | | |
| Минимальная заработная плата работников | | | |  | | | | | Страховые взносы, в том числе: | | |  | | |
| * в Пенсионный фонд Российской Федерации | | |  | | |
| Количество созданных рабочих мест | | | |  | | | | | * в Фонд социального страхования Российской Федерации | | |  | | |
| * в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования | | |  | | |
| * в территориальные фонды обязательного медицинского страхования | | |  | | |
| Земельный налог | | |  | | |
| Транспортный налог | | |  | | |
| Единый налог, взимаемый в связи с применением упрощенной системы налогообложения | | |  | | |
| Инвестиции в основной капитал: | | | |  | | | | | 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 | | |  | | |
| Субъект малого предпринимательства | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | |  | |  |  | | |
| (подпись) | | | | | | | |  | | (фамилия, инициалы) |  | | |
| Место печати | | | | | | | |  | |  | | | |
| « |  | » |  | | 20 |  |  | | | | | |

Рекомендации по заполнению ежеквартального отчета  
о хозяйственной деятельности субъекта малого предпринимательства

1. Отчет о деятельности получателя субсидии представляется ежеквартально в одном экземпляре (подлинник в бумажном виде) не позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным кварталом в отдел аналитической работы и прогнозирования комитета экономического развития и агропромышленного комплекса администрации Лужского муниципального района (188230, Ленинградская область, г. Луга, пр. Кирова, д. 73, кабинет 40) ежеквартально в течение трех лет с момента перечисления субсидии в соответствии с договором о предоставлении субсидии, заключаемым между администрацией Лужского муниципального района и получателем субсидии.

Отчет о деятельности получателя субсидии формируется по итогам работы за отчетный квартал.

1. В шапке отчета заполняются:

1) период отчета – указать номер квартала и год, за который представляется отчет;

2) наименование: для юридического лица – полное наименование с указанием организационно-правовой формы; для индивидуального предпринимателя – Ф.И.О. полностью,

3) адрес регистрации ЮЛ/ИП – для юридического лица указывается адрес в соответствии с данными, отраженными в свидетельстве о регистрации юридического лица/ для индивидуального предпринимателя указывается адрес регистрации физического лица (прописка);

4) адрес фактического места осуществления деятельности и номер телефона телефон.

1. «Денежные» показатели заполняются в тыс. рублей, с одним десятичным знаком, количественные показатели в целых единицах (для среднесписочной численности возможно заполнение с одним знаком после запятой).
2. Правила заполнения показателей:
3. Показатель «Доход» – указывается величина дохода, полученного от осуществления предпринимательской деятельности за период по всем видам деятельности, с учетом субсидий, грантов, иных безвозмездных перечислений, а также имущества и (или) погашения обязательств, приводящее к увеличению капитала организации, за исключением вкладов участников (собственников имущества).
4. Показатель «Расходы» - указывается сумма расходов, фактически произведенных в отчетном периоде, с учетом арендной платы, уплаченных налогов и иных обязательных платежей.
5. Показатель «Доходы минус расходы» - указывается разница между показателями «Доходы» и «Расходы».
6. Показатель «Среднесписочная численность работающих» - указывается среднесписочная численность работников, рассчитанная на основании списочной численности и включающая работников, работавших по трудовому договору и выполнявших постоянную, временную или сезонную работу один день и более.

Среднесписочная численность работников за месяц исчисляется путем суммирования списочной численности работников за каждый календарный день месяца, то есть с 1 по 30 или 31 число (для февраля - по 28 или 29 число), включая праздничные (нерабочие) и выходные дни, и деление полученной суммы на число календарных дней месяца.

Среднесписочная численность работников за год определяется путем суммирования среднесписочной численности работников за все месяцы отчетного года и деления полученной суммы на 12;

1. Показатель «Среднемесячная начисленная заработная плата работников» указывается среднемесячная начисленная заработная плата работников, рассчитанная делением фонда начисленной заработной платы работников на среднесписочную численность работников, и на 3 месяца (за 1 квартал).

В фонд заработной платы включаются начисленные работникам суммы оплаты труда в денежной и неденежной формах за отработанное и неотработанное время, компенсационные выплаты, связанные с режимом работы и условия труда, доплаты и надбавки, премии, единовременные поощрительные выплаты, а также оплата питания и проживания, имеющая систематический характер;

1. Показатель «Минимальная заработная плата работников» указывается за минимальная начисленная заработная плата за один месяц одному работнику, рассчитывается как минимальный фонд оплаты труда начисленный одному работнику пропорционально отработанному времени.
2. Показатель «Количество созданных рабочих мест» количество рабочих мест в соответствии со штатным расписанием на последний день отчетного квартала.
3. Показатель «Инвестиции в основной капитал» отражаются инвестиции в основной капитал за отчетный квартал в фактических ценах. Объектами инвестиций является приобретение, строительство, расширение, реконструкция, техническое перевооружение зданий и сооружений, приобретение машин, транспортных средств, вычислительной техники, медицинского оборудования, прочего оборудования, измерительных и регулирующих приборов, инструмента, производственного и хозяйственного инвентаря и принадлежностей, внутрихозяйственные дороги и прочие соответствующие объекты, капитальные вложения в улучшение земель и арендованные объекты основных средств. В этой строке отражаются инвестиции, производимые за счет всех источников финансирования, включая средства бюджетов на возвратной и безвозвратной основе, кредиты, техническую и гуманитарную помощь, договор мены.

Данная строка соответствует показателю унифицированной формы № П-2. Более подробная инструкция по заполнению данного показателя приведена в приказе Федеральной службы государственной статистики от 26.10.2015 № 498;

По строке «За счет собственных средств» – указывается объем инвестиций за счет средств субъекта малого предпринимательства.

По строке «За счет заемных средств» – указывается объем инвестиций за счет привлеченных средств (в том числе кредиты, займы, субсидии, гранты и иных привлеченных источников финансирования).

1. В разделе «Налоговые и неналоговые платежи» указываются с учетом всех фактически оплаченных (перечисленных) налогов и иных обязательных платежей юридического лица или индивидуального предпринимателя в отчетном квартале. При этом по строке «Страховые взносы, в том числе: » отражается сумма по всем неналоговым платежам в Пенсионный фонд, в Фонд социального страхования, в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования и в территориальные фонды обязательного медицинского страхования.

Налог на доходы физических лиц, уплаченный с заработной платы работников указывается по строке «Налог на доходы физических лиц (13 процентов), за исключением индивидуальных предпринимателей».

Приложение 4

к Соглашению № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 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](consultantplus://offline/ref=569811DB8DB361C8E651A38BF5C16874AA75B9BD0F90E5CD9BA258486B1B61166FC1904FE3D3F0FDoAb3F)) |

II. Вид оказываемой поддержки: Субсидия 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 | 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 1 февраля года, следующего за отчетным.

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

М.П.

**Методические рекомендации по заполнению формы  
«Анкета получателя поддержки»**

1. В форму «Анкета получателя поддержки» (далее – анкета) включаются сведения о субъекте малого и среднего предпринимательства – получателе поддержки, в том числе обо всех филиалах и структурных подразделениях юридического лица независимо от их местонахождения.
2. Анкета получателя поддержки предоставляется в одном экземпляре (подлинник в бумажном виде) в отдел аналитической работы и прогнозирования комитета экономического развития и агропромышленного комплекса администрации Лужского муниципального района (188230, Ленинградская область, г. Луга, пр. Кирова, д. 73, кабинет 40) субъектами малого и среднего предпринимательства – получателями поддержки на момент оказания поддержки, а также ежегодно в течение последующих трех календарных лет за соответствующий отчетный период (январь – декабрь) – до 1 февраля года, следующего за отчетным.
3. В разделе I «Общая информация о субъекте малого и среднего предпринимательства – получателе поддержки» указывается следующая информация о субъекте малого и среднего предпринимательства – получателе поддержки:
4. полное наименование в соответствии с учредительными документами;
5. ИНН;
6. система налогообложения (указывается в отношении вида экономической деятельности, имеющего наибольший удельный вес в общем объеме оборота или объеме прибыли);
7. дата оказания поддержки;
8. отчетный год;
9. сумма оказанной поддержки (заполняется нарастающим итогом с момента оказания поддержки до даты представления отчета за последний год наблюдения);
10. основной вид экономической деятельности в наименовании, предусмотренном ОКВЭД 2 (Общероссийский классификатор видов экономической деятельности – принят и введен в действие [приказом](garantf1://70539264.0/) Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 31.01.2014 № 14-ст. (ОК 029-2014 (КДЕС ред. 2)). При этом проставляется код по ОКВЭД 2 того вида экономической деятельности, который по итогам предыдущего года имеет наибольший удельный вес в общем объеме оборота или объеме прибыли.
11. В разделе II «Вид оказываемой поддержки» необходимо отметить все виды (формы) оказываемой поддержки за весь период наблюдения, а также фактически предоставленную сумму поддержки в тысячах рублях (заполняется нарастающим итогом) с учетом возможных вариантов:
12. «Субсидия начинающему малому предприятию» указывается сумма субсидии (субсидий);
13. «Микрофинансовый займ» указывается сумма займа (займов);
14. «Рефинансирование», «Программа «Финансирование для инноваций и модернизации» указывается размер кредита (кредитов, кредитной линии);
15. «Размещение в бизнес-инкубаторе, промпарке, технопарке» указывается площадь помещений, предоставленных в аренду;
16. при оказании нескольких видов (форм) поддержки все оказанные виды (формы) поддержки отображаются в разделе отдельно;
17. В разделе III «Основные финансово-экономические показатели субъекта малого и среднего предпринимательства – получателя поддержки» указывается следующая информация:
18. в строке «Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета НДС»:

для применяющих общий режим налогообложения – выручка, соответствующая показателю «Выручка (нетто) от продажи товаров, продукции, работ, услуг (за минусом НДС, акцизов и аналогичных обязательных платежей) формы № 2 «Отчет о прибылях и убытках бухгалтерской отчетности»;

для применяющих упрощенную систему налогообложения (УСН) данный показатель берется из графы 4 раздела I «Доходы и расходы» Книги учета доходов и расходов организаций и индивидуальных предпринимателей, применяющих упрощенную систему налогообложения;

для применяющих систему налогообложения в виде единого налога на вмененный доход (ЕНВД) данный показатель берется из налоговой отчетности: раздел 2, код строки 110;

для применяющих систему налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей (единый сельскохозяйственный налог) (ЕСХН) данный показатель берется из налоговой отчетности: раздел 2, код строки 010;

в случае применения нескольких режимов налогообложения указывается суммарное значение выручки, рассчитанной в рамках каждого режима;

1. в строке «Отгружено товаров собственного производства (выполнено работ и услуг собственными силами» отражается объем отгруженных или отпущенных в порядке продажи, а также прямого обмена (по договору мены), товарного кредита, всех товаров собственного производства, выполненных работ и оказанных услуг собственными силами в фактических отпускных (продажных) ценах (без НДС, акцизов и аналогичных обязательных платежей), включая суммы возмещения из бюджетов всех уровней на покрытие льгот, предоставляемых отдельным категориям граждан в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Объем отгруженных товаров представляет собой стоимость всех товаров, произведенных субъектом малого и среднего предпринимательства – получателем поддержки, выполненных работ и оказанных услуг и фактически отгруженных (переданных) в отчетном периоде на сторону (другим юридическим и физическим лицам, а также предоставленных своим работникам в счет оплаты труда), включая товары, сданные по акту заказчику на месте, независимо от того, поступили деньги на счет продавца или нет;

1. в строке «География поставок (количество субъектов Российской Федерации, в которые осуществляются поставки товаров, работ, услуг)» указывается показатель от 1 до 83 в зависимости от числа субъектов Российской Федерации, в которые осуществляется отгрузка продукции на основании «прямых» договоров. При заполнении данной строки в расчете не указываются субъекты Российской Федерации, в которые осуществляется поставка продукции контрагентами субъекта малого и среднего предпринимательства;
2. в строке «Номенклатура производимых товаров (работ, услуг)» указывается количество видов продукции, определяемых в соответствии с Общероссийским классификатором продукции по видам экономической деятельности (ОКПД 2) ОК 034-2014 (КПЕС 2008) (принят и введен в действие [приказом](garantf1://70539264.0/) Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 31.01.2014 № 14-ст);
3. в строке «Среднесписочная численность работников (без внешних совместителей) указывается среднесписочная численность работников, рассчитанная на основании списочной численности и включающая работников, работавших по трудовому договору и выполнявших постоянную, временную или сезонную работу один день и более.

Среднесписочная численность работников за месяц исчисляется путем суммирования списочной численности работников за каждый календарный день месяца, то есть с 1 по 30 или 31 число (для февраля – по 28 или 29 число), включая праздничные (нерабочие) и выходные дни, и деление полученной суммы на число календарных дней месяца.

Среднесписочная численность работников за год определяется путем суммирования среднесписочной численности работников за все месяцы отчетного года и деления полученной суммы на 12;

1. в строке «Среднемесячная начисленная заработная плата работников» указывается среднемесячная начисленная заработная плата работников, рассчитанная делением фонда начисленной заработной платы работников на среднесписочную численность работников, и на 12 месяцев.

В фонд заработной платы включаются начисленные работникам суммы оплаты труда в денежной и неденежной формах за отработанное и неотработанное время, компенсационные выплаты, связанные с режимом работы и условия труда, доплаты и надбавки, премии, единовременные поощрительные выплаты, а также оплата питания и проживания, имеющая систематический характер;

1. в строке «Объем налогов, сборов, страховых взносов, уплаченных в бюджетную систему Российской Федерации (без учета налога на добавленную стоимость)» отражается совокупный размер налогов (налог на прибыль, налог на доходы физических лиц, налог на имущество, транспортный налог, ЕСХН, ЕНВД, налог в рамках упрощенной системы налогообложения, земельный налог), страховых взносов, уплаченных в бюджет Российской Федерации, бюджет субъекта Российской Федерации, местный бюджет;
2. в строке «Инвестиции в основной капитал» отражаются инвестиции в основной капитал в фактических ценах. Объектами инвестиций является приобретение, строительство, расширение, реконструкция, техническое перевооружение зданий и сооружений, приобретение машин, транспортных средств, вычислительной техники, медицинского оборудования, прочего оборудования, измерительных и регулирующих приборов, инструмента, производственного и хозяйственного инвентаря и принадлежностей, внутрихозяйственные дороги и прочие соответствующие объекты, капитальные вложения в улучшение земель и арендованные объекты основных средств. В этой строке отражаются инвестиции, производимые за счет всех источников финансирования, включая средства бюджетов на возвратной и безвозвратной основе, кредиты, техническую и гуманитарную помощь, договор мены.

Данная строка соответствует показателю унифицированной формы № П-2. Более подробная инструкция по заполнению данного показателя приведена в приказе Федеральной службы государственной статистики от 26.10.2015 № 498;

1. в строке «Привлеченные заемные (кредитные) средства» отражается общая сумма средств, привлеченных на основе кредитных соглашений с банками, договоров займа с микрофинансовыми организациями или иными юридическими лицами и физическими лицами, включая собственные средства учредителей, лизинг оборудования. По данной строке не отражаются средства, внесенные в уставный фонд, а также средства, привлеченные на рынке ценных бумаг.

При этом в строке «из них привлечено в рамках государственных программ поддержки» отражаются кредиты (займы), привлеченные в рамках программы ОАО «МСП-Банк», при предоставлении поручительства регионального фонда гарантий (поручительств), региональных и муниципальных фондов микрофинансирования, субсидии, предоставленные в рамках развития программ лизинга оборудования;

1. Раздел IV. «Дополнительные финансово-экономические показатели субъекта».

Заполняется субъектами малого и среднего предпринимательства, занимающимися экспортом.

По строке «Объем экспорта, в том числе отгружено товаров собственного производства (выполнено работ и услуг собственными силами) за пределы Российской Федерации» – отражается объем всех экспортируемых товаров отгруженных или отпущенных в порядке продажи, а также прямого обмена (по договору мены), товарного кредита, в том числе собственного производства, выполненных работ и оказанных услуг собственными силами за пределы Российской Федерации в фактических отпускных (продажных) ценах (без НДС, акцизов и аналогичных обязательных платежей), включая суммы возмещения из бюджетов всех уровней на покрытие льгот, предоставляемых отдельным категориям граждан в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Объем экспортируемых товаров представляет собой стоимость всех экспортируемых товаров, в том числе произведенных данным юридическим лицом, выполненных работ и оказанных услуг и фактически отгруженных (переданных) в отчетном периоде на сторону (другим юридическим и физическим лицам, а также предоставленных своим работникам в счет оплаты труда), включая товары, сданные по акту заказчику на месте, независимо от того, поступили деньги на счет продавца или нет.

По строке «Доля объема экспорта в общем объеме отгруженной продукции» – отражается процент экспортируемых товаров в отгруженных или отпущенных в порядке продажи, а также прямого обмена (по договору мены), товарного кредита, в том числе собственного производства, выполненных работ и оказанных услуг собственными силами за пределы Российской Федерации в общем объеме отгруженной продукции.

По строке «Количество стран, в которые экспортируются товары (работы, услуги)» – указывается кол-во стран, в которые осуществляется отгрузка продукции на основании «прямых» договоров. При заполнении данной строки в расчете не указываются страны, в которые осуществляется поставка продукции контрагентами субъекта малого и среднего предпринимательства.

По строке «Отгружено инновационных товаров собственного производства (выполнено инновационных работ и услуг собственными силами)» – указывается объем отгруженных или отпущенных в порядке продажи, а также прямого обмена (по договору мены) инновационных товаров собственного производства, выполненных инновационных работ и оказанных услуг собственными силами в фактических отпускных ценах (без налога на добавленную стоимость, акцизов и аналогичных обязательных платежей).

По строке «Доля экспортной инновационной продукции в общем объеме отгруженной инновационной продукции» – указывается процент экспортной инновационной продукции в общем объеме отгруженной инновационной продукции.

По строкам «Число вновь полученных патентов на изобретение, на полезную модель, на промышленный образец, использованных в отгруженных инновационных товарах собственного производства» – указывается число патентов на объекты интеллектуальной собственности всего, а также по видам: на изобретения, полезные модели и промышленные образцы.

Патент – охранный документ, выдаваемый на учтенные в разделе объекты интеллектуальной собственности и удостоверяющий приоритет, авторство и исключительное право на использование указанных объектов в течение срока действия охранного документа.

Строка «Оценка экономии энергетических ресурсов» заполняется субъектами малого и среднего предпринимательства, получившими поддержку по программе поддержки энергоэффективности. Указывается годовая экономия топливно-энергетических ресурсов в стоимостном выражении в соответствии с данными энергетического паспорта.

При возникновении затруднений в порядке применения терминов и определений необходимо руководствоваться:

приказами Росстата:

* от 24.07.2012 № 406 «Об утверждении статистического инструментария для организации федерального статистического наблюдения за наличием и движением основных фондов (средств) и других нефинансовых активов»;
* от 09.06.2015 № 263 «Об утверждении статистического инструментария для организации сплошного федерального статистического наблюдения за деятельностью субъектов малого и среднего предпринимательства в 2016 году по итогам за 2015 год»;

Федеральным законом:

* от 21.07.2011 № 254-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О науке и государственной научно-технической политике».

Приложение 5

к Соглашению № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

Утверждена приказом Комитета по развитию малого, среднего бизнеса и потребительского рынка Ленинградской области от «13» марта 2018 года № 5

ФОРМА РЕГИОНАЛЬНОГО СБОРА ДАННЫХ

|  |
| --- |
| Сбор данных осуществляется на основании пп. 6) п. 1 ст. 17 Федерального закона  от 6 октября 2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» |
| КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ ГАРАНТИРУЕТСЯ ПОЛУЧАТЕЛЕМ ИНФОРМАЦИИ |

|  |
| --- |
| Отчет о достижении показателей результативности использования субсидии по состоянию на \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года |

|  |  |
| --- | --- |
| Предоставляют субъекты малого и среднего предпринимательства, получившие финансовую поддержку, в администрацию муниципального образования по месту нахождения | Форма №1-ЛЕНОБЛ (ПОСБ) |
| Срок предоставления 15 февраля |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Полное наименование субъекта малого  *предпринимательства* | Цель оказания финансовой *поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства* | Количество рабочих мест\* | | Величина годового дохода\* | | | | Величина средней заработной платы\* | | | Величина минимальной заработной платы\* | | |
| На момент получения субсидии | План\*\* | На отчетную дату | На момент получения субсидии | План\*\* | На отчетную дату | На момент получения субсидии | План\*\* | На отчетную дату | На момент получения субсидии | План\*\* | На отчетную дату |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

\*заполняется при наличии обязательства увеличения данного показателя в дорожной карте к договору на предоставление субсидии

\*\*заполняется сотрудниками комитета (в случае предоставления поддержки комитетом или АО «АПМСП»/сотрудниками администрации муниципального района (городского округа) в случае предоставления поддержки администрацией

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

(наименование субъекта малого и среднего предпринимательства)

не против размещения на сайте «Мой бизнес на карте 47 региона» данных о:

наименовании, ИНН, вида деятельности, вида производимой продукции/предоставляемых услуг, контактных данных (адрес, телефон, электронная почта).

| Руководитель |  | | | |  |  |  |  | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| организации |  | | | |  |  |  |  | |
|  | (Ф.И.О.) | | | |  | (подпись) |  |  | |
| Должностное лицо, |  | | | |  |  |  |  | |
| ответственное за |  | |  |  | | |  |  | |
| составление формы |  | |  |  | | |  |  | |
|  | (должность) | |  | (Ф.И.О.) | | |  | (подпись) | |
|  |  |  | |  | | | |  |  |
|  |  |  | | «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ года | | | |  |  |
|  |  | |  | (дата составления  документа) | | | |  | |

Приложение 6

к Порядку

Реестр победителей конкурсного отбора

среди субъектов малого предпринимательства, действующих менее одного года,

для предоставления субсидий на организацию предпринимательской деятельности

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата | Размер субсидии, тыс. руб. | Наименование субъекта малого предпринимательства | ИНН | КПП | Расчетный счет | Наименование банка | БИК | Корр. счёт | Примечание |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Председатель конкурсной комиссии

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

*(подпись) (ФИО)*

"\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ года

Приложение 7

к Порядку

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Реестр субъектов малого и среднего предпринимательства –** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **получателей поддержки на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ года** | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  | |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| Администрация Лужского муниципального района | | | | | | | | | | | | | | | | |
| *наименование органа, предоставившего поддержку* | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  | |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| Номер реестровой записи и дата включения сведений в реестр | Дата принятия решения о предоставлении и или прекращении оказания поддержки | Сведения о субъекте малого и среднего предпринимательства - получателе поддержки | | | | | Сведения о предоставленной поддержке | | | | | | | | Информация о нарушении порядка и условий предоставления поддержки (если имеется), в том числе о нецелевом использовании средств поддержки | |
| наименование юридического лица или фамилия, имя и отчество (если имеется) индивидуального предпринимателя | | идентификационный номер налогоплательщика | | | форма поддержки | | вид поддержки | | размер поддержки | | срок оказания поддержки | |
| 1 | 2 | 3 | | 4 | | | 5 | | 6 | | 7 | | 8 | | 9 | |
|  |  |  | |  | | |  | |  | |  | |  | |  | |

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, массовым считается высвобождение работников при следующих обстоятельствах: а) ликвидация предприятия любой организационно-правовой формы с численностью работающих 15 и более человек; б) сокращение численности или штата работников предприятия в количестве: 50 и более человек в течение 30 календарных дней, или 200 и более человек в течение 60 календарных дней, или 500 и более человек в течение 90 календарных дней; в) увольнение работников в количестве 1% общего числа работающих в связи с ликвидацией предприятий либо сокращением численности или штата в течение 30 календарных дней в регионах с общей численностью занятых менее 5 тыс. человек [↑](#footnote-ref-1)
2. Семья, в которой единственный родитель имеет статус матери-одиночки либо один из родителей умер, признан судом безвестно отсутствующим, лишен родительских прав (ограничен в родительских правах) или отбывает срок наказания в местах лишения свободы, а также в которой родители (один из родителей) уклоняются (уклоняется) от уплаты алиментов, а решение суда о взыскании алиментов не исполняется. Неполными семьями также можно считать женщин, родивших детей вне брака и не состоящих в браке; вдов (вдовцов), не вступивших в новый брак, на воспитании которых находятся несовершеннолетние дети; родителя, расторгнувшего брак и воспитывающего несовершеннолетних детей; родителя, не заключившего новый брак, если второй родитель признан безвестно отсутствующим; одиноких граждан, усыновивших детей. [↑](#footnote-ref-2)
3. В молодой семье возраст каждого из супругов не превышает 35 лет, в неполной семье возраст одного родителя не превышает 35 лет [↑](#footnote-ref-3)
4. В соответствии со ст. 20 Трудового кодекса Российской Федерации, ст. 8 Федерального закона от 28.12,2013 № 400-ФЗ «О страховых пенсиях» установлен трудоспособный возраст для мужчин - с 16 лет до достижения возраста 60 лет, для женщин - с 16 лет до достижения возраста 55 лет.

   Перечень депрессивных муниципальных образований Ленинградской области, отнесенных к категории депрессивных в целях реализации подпрограммы «Развитие малого, среднего бизнеса и потребительского рынка Ленинградской области» в рамках государственной программы «Стимулирование экономической активности Ленинградской области», утверждается распоряжением Правительства Ленинградской области [↑](#footnote-ref-4)
5. Сельская местность определяется в соответствии с Федеральным законом от 06.10,2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и областным законом от 15.06.2010 № 32-оз «Об административно-территориальном устройстве Ленинградской области и порядке его изменения». [↑](#footnote-ref-5)
6. Указывается одно из условий [↑](#footnote-ref-6)
7. Указывается в случае, если получатель субсидии юридическое лицо [↑](#footnote-ref-7)