



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СОСНОВОБОРСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 04/04/2017 № 772

Об утверждении Положения о порядке предоставления субсидий субъектам малого предпринимательства, действующим менее одного года, на организацию предпринимательской деятельности в рамках реализации муниципальной программы «Стимулирование экономической активности малого и среднего предпринимательства в Сосновоборском городском округе на 2014-2020 годы»

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 № 887 « Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг», приказом министерства финансов Российской Федерации от 31.10.2016 № 199н «Об утверждении типовых форм соглашений (договоров) о предоставлении из федерального бюджета субсидии юридическим лицам (за исключением государственных учреждений), индивидуальным предпринимателям физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг», а также постановлением администрации Сосновоборского городского округа от 01.10.2013 № 2464 «Об утверждении муниципальной программы «Стимулирование экономической активности малого и среднего предпринимательства в Сосновоборском городском округе на 2014-2020 годы»» (с последующими изменениями) и пунктом 5.6 постановления администрации Сосновоборского городского округа от 02.09.2013 № 2221 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Сосновоборского городского округа Ленинградской области» администрация Сосновоборского городского округа **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить Положение о порядке предоставления субсидий субъектам малого предпринимательства, действующим менее одного года, на организацию предпринимательской деятельности, согласно Приложению 1.
2. Утвердить состав комиссии для проведения конкурсного отбора участников в целях предоставления субсидий, согласно Приложению 2.
3. Общему отделу администрации (Баскакова К.Л.) обнародовать настоящее постановление на электронном сайте городской газеты «Маяк».
4. Пресс-центру администрации (Арибжанов Р.М.) разместить настоящее постановление на официальном сайте Сосновоборского городского округа.
5. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального обнародования.
6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации Сосновоборского городского округа

В.Б.Садовский

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
Сосновоборского городского округа
от 04/04/2017 № 772

(Приложение 1)

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ СУБЪЕКТАМ МАЛОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА, ДЕЙСТВУЮЩИМ МЕНЕЕ ОДНОГО ГОДА, НА ОРГАНИЗАЦИЮ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУБСИДИЙ

Настоящий Порядок устанавливает правила предоставления субсидий субъектам малого предпринимательства муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области, действующим менее одного года, на организацию предпринимательской деятельности, (далее – субсидии), критерии отбора победителей – соискателей субсидий, а также порядок возврата субсидий в случае нарушения условий их предоставления, в соответствии с подпрограммой «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства и потребительского рынка на территории Сосновоборского городского округа» муниципальной программы «Стимулирование экономической активности малого и среднего предпринимательства в Сосновоборском городском округе на 2014-2020 годы».

1.1. Используемые понятия

В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

субсидия – целевые денежные средства, предоставляемые субъектам малого предпринимательства, действующим менее одного года, организованным представителями социально незащищенных слоев населения, молодежи, для организации предпринимательской деятельности в соответствии с муниципальной программой по развитию и поддержке малого предпринимательства на территории муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области;

нецелевое использование бюджетных средств – направление средств бюджета Сосновоборского городского округа и оплата денежных обязательств в целях, не соответствующих полностью или частично целям, определенным решением о бюджете, сводной бюджетной росписью, бюджетной росписью, бюджетной сметой, соглашением либо иным документом, являющимся правовым основанием предоставления указанных средств;

субъекты малого предпринимательства – хозяйствующие субъекты (юридические лица и индивидуальные предприниматели), отнесенные в соответствии с условиями, установленными Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», к малым предприятиям, в том числе к микропредприятиям, а также зарегистрированные в Инспекции Федеральной налоговой службы (ИФНС) России по г. Сосновый Бор Ленинградской области;

соискатели - граждане, зарегистрированные на территории Сосновоборского городского округа, планирующие организовать на территории муниципального образования Сосновоборский городской округ 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 муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области и состоящие на налоговом учете в ИФНС России по г. Сосновый Бор Ленинградской области, планирующие принять участие в конкурсе, организованном Сосновоборским городским округом;

представители социально незащищенных слоев населения - безработные граждане, состоящие на учете в Сосновоборском филиале ГКУ ЛО «Центр занятости населения Ленинградской области», работники, находящиеся под угрозой массового увольнения (установление неполного рабочего времени, временная приостановка работ, предоставление отпуска без сохранения заработной платы, осуществление мероприятий по высвобождению работников), работники градообразующих предприятий, инвалиды, многодетные родители (один из родителей), члены неполных семей, имеющие иждивенцев, члены семей, воспитывающие детей-инвалидов, 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, военнослужащие, уволенные в запас в связи с сокращением Вооруженных Сил РФ; военнослужащие, уволенные из Вооруженных Сил РФ (при сроке службы не менее 10 календарных лет);

конкурсная комиссия – комиссия, формируемая администрацией Сосновоборского городского округа, для проведения конкурсного отбора среди соискателей;

договор - соглашение об условиях и порядке предоставления субсидии, заключенное в текущем финансовом году между администрацией муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области и субъектом малого предпринимательства, организованным соискателем, признанным победителем конкурсного отбора – получателем субсидии;

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

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

В настоящем Положении понятия «организации инфраструктуры поддержки предпринимательства», «приоритетные сферы развития малого и среднего предпринимательства» применяются в соответствии с подпрограммой «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства и потребительского рынка на территории Сосновоборского городского округа» муниципальной программы «Стимулирование экономической активности малого и среднего предпринимательства в Сосновоборском городском округе на 2014-2020 годы».

1.2. Цели предоставления субсидий

Субсидии предоставляются в целях возмещения части затрат, связанных с организацией (осуществлением) предпринимательской деятельности на территории Сосновоборского городского округа, на приобретение основных средств и (или) на приобретение и пополнение оборотных средств, а также на государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя.

1.3. Наименование главного распорядителя

Главным распорядителем, осуществляющим предоставление субсидий в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных бюджетом муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление субсидий, является администрация Сосновоборского городского округа.

1.4. Категории и (или) критерии отбора получателей субсидий, имеющих право на получение субсидий, отбираемых исходя из указанных критериев, в том числе по итогам конкурса, с указанием порядка проведения такого отбора

1.4.1. Субсидии предоставляются победителям конкурсного отбора по результатам конкурсного отбора, при условии заключения договора о предоставлении субсидии.

1.4.2. К участию в конкурсе, проводимом Сосновоборским городским округом, допускаются соискатели, соответствующие следующим условиям:

а) Представление документов, подтверждающих принадлежность гражданина на момент подачи заявки на участие в конкурсе или на момент государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица - субъекта малого предпринимательства к одной из следующих категорий:

- безработные граждане, состоящие на учете в Сосновоборском филиале ГКУ ЛО «Центр занятости населения Ленинградской области»;

- 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;

- многодетные родители (один из родителей);

- члены семьи, воспитывающие детей инвалидов;

- инвалиды;

- работники, находящиеся под угрозой массового увольнения (установление неполного рабочего времени, временная приостановка работ, предоставление отпуска без сохранения заработной платы, проведение мероприятий по высвобождению работников),

- 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).

б) Гражданин зарегистрирован по месту жительства в муниципальном образовании Сосновоборский городской округ Ленинградской области.

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 Сосновоборского городского округа (в Сосновоборском муниципальном фонде поддержки малого предпринимательства или МАОУ ДО «Центр информационных технологий») или в организациях, определенных комитетом по труду и занятости населения Ленинградской области.

Прохождение краткосрочного обучения не требуется для соискателей, имеющих диплом о высшем юридическом и (или) экономическом образовании (профильной переподготовке).

1.4.3. Срок подачи конкурсной заявки для соискателей, уже организовавших и осуществляющих предпринимательскую деятельность, не может превышать один год (364 дня) до момента принятия решения о предоставлении субсидии.

2. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ

2.1. Перечень документов, предоставляемых Получателем субсидий главному распорядителю для получения субсидий

2.1.1. Соискатели лично, через МФЦ или почтовым отправлением с описью вложения представляют в конкурсную комиссию конкурсную заявку, в состав которой входят следующие документы:

1) заявление о предоставлении субсидии по форме, согласно приложению № 1 к Положению;

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;

4) документы, подтверждающие принадлежность соискателя на момент подачи заявления (на момент государственной регистрации субъекта предпринимательской деятельности) к категории социально незащищенных слоев населения, согласно приложению № 2 Положения;

5) резюме соискателя на получение субсидии по утвержденной в рамках муниципальной программы поддержки и развития субъектов малого и среднего предпринимательства, по форме, согласно приложению № 3 к Положению;

б) документ о прохождении соискателем краткосрочного курса обучения основам предпринимательства или оригинал диплома о высшем юридическом и (или) экономическом образовании (профильной переподготовке) либо его копия, заверенную нотариально;

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, собственные средств соискателя. В случае если соискателем будут привлекаться заемные средства, указывается целевое использование заемных средств.

2.1.2.Главный распорядитель (в лице отдела экономического развития) в рамках межведомственного информационного взаимодействия 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) копию свидетельства о постановке на налоговый учет;

4) справку о составе семьи, выдаваемую жилищно-эксплуатационными организациями по форме № 9.

2.1.3.Соискатели вправе представить документы, указанные в пункте 2.1.2 по собственной инициативе.

2.1.4.Для заключения договора о предоставлении субсидии победители конкурса – Получатели субсидий - обязаны представить главному распорядителю подлинники и копии следующих документов:

а) свидетельство о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или свидетельство о государственной регистрации юридического лица - субъекта малого предпринимательства в ИФНС России по г. Сосновый Бор Ленинградской области;

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

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

2.1.5.Также для заключения договора о предоставлении субсидии Получатели субсидий представляют сведения о зарегистрированном бизнесе по форме, согласно приложению 4 к настоящему Положению.

2.1.6.Главный распорядитель (в лице отдела экономического развития) запрашивает:

-в Сосновоборском филиале ГКУ ЛО «Центр занятости населения Ленинградской области» информацию о соискателях и субъектах малого предпринимательства, получивших субсидии на организацию предпринимательской деятельности в Центре занятости;

-на сайте Федеральной службы государственной статистики (<http://statreg.gks.ru/>) сведения из информационного письма территориального органа Федеральной службы государственной статистики по субъекту Российской Федерации об учете организации (индивидуального предпринимателя) в ЕГРПО.

2.1.7. Весь перечень документов, необходимых для заключения договора о предоставлении субсидии Получателю субсидии, является приложением № 1 к договору.

2.2. Порядок и сроки рассмотрения главным распорядителем документов, указанных в подпункте 2.1

2.2.1. Для заключения договора о предоставлении субсидии Получатель субсидии обязан представить в течение 30 (тридцати) дней с момента проведения конкурсной процедуры, но не позднее 15-го декабря текущего финансового года главному распорядителю подлинники и копии документов, указанных в подпункте 2.1.4.

2.2.2. Главный распорядитель рассматривает направленные Получателем субсидий документы в течение 3 (трех) рабочих дней с момента получения таковых.

2.3. Основания для отказа Получателям субсидий в предоставлении субсидий

2.3.1. Получателю субсидии будет отказано в предоставлении субсидии на основании:

-несоответствие представленных Получателем субсидии документов требованиям, определенным подпунктом 2.1, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

-недоверенность представленной Получателем субсидии информации.

2.3.2. 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, фургон, 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).

2.3.3. Финансовая поддержка не может оказываться субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых.

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

2.3.5. Не допускается повторное предоставление субсидий соискателям по ранее принятым в Сосновоборском городском округе и (или) в других органах исполнительной власти и (или) бюджетных организациях и возмещенным платежным документам, подтверждающим произведенные затраты по организации и (или) осуществлению бизнеса.

2.4. Размер субсидии и (или) порядок расчета размера субсидии с указанием информации, обосновывающей ее размер, и источника ее получения

2.4.1. Субсидии предоставляются за счет средств местного бюджета в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных решением совета депутатов муниципального

образования о бюджете Сосновоборского городского округа на текущий финансовый год, и утвержденных бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, а также за счет средств областного бюджета Ленинградской области, в том числе при привлечении федеральных средств, по мере их поступления в местный бюджет Сосновоборского городского округа.

2.4.2. Субсидии субъектам малого предпринимательства предоставляются из расчета не более 80 процентов произведенных затрат. Размер субсидии не может превышать 500 000 (пятьсот тысяч) рублей.

2.5. Условия и порядок заключения между главным распорядителем и Получателями субсидий договоров о предоставлении субсидий из местного бюджета

2.5.1. Для проведения конкурса администрация муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области образует конкурсную комиссию, в состав которой входят лица, занимающие должности муниципальной службы в органе местного самоуправления, директор Сосновоборского муниципального фонда поддержки предпринимательства, в уставные цели которого входит содействие созданию условий для развития малого и среднего предпринимательства, представитель Сосновоборского филиала ГКУ ЛО «Центр занятости населения Ленинградской области», предоставляющий на комиссию информацию о субъектах малого предпринимательства, получивших/ не получивших субсидии на организацию предпринимательской деятельности в Центре занятости населения Ленинградской области, а также представитель комитета по малому, среднему бизнесу и потребительскому рынку Правительства Ленинградской области.

2.5.2. Объявление о проведении конкурсного отбора среди соискателей получения субсидии размещается на официальном сайте администрации муниципального образования (<http://www.sbor.ru/economy/podderzca/srochnoe>) и в средствах массовой информации.

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

Конкурсные заявки принимаются и регистрируются в журнале конкурсных заявок (приложение 5 к Положению) в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента объявления о конкурсе в средствах массовой информации.

Секретарем конкурсной комиссии производится проверка полноты и соответствия представленных документов требованиям настоящего Положения, а также соответствия соискателей условиям предоставления субсидий.

Секретарь конкурсной комиссии извещает в течение 3 (трех) дней (почтовым отправлением либо по факсу, либо по электронной почте, либо по телефону) соискателей, соответствующих условиям предоставления субсидий и представивших документы, удовлетворяющие требованиям настоящего Положения, о дате и времени проведения заседания конкурсной комиссии.

В случае выявления неполноты или несоответствия представленных документов требованиям настоящего Положения, несоответствия соискателя условиям предоставления субсидии соискателю направляется в течение 3 (трех) дней с момента представления документов письменный мотивированный отказ (почтовым отправлением либо по факсу, либо по электронной почте, либо по телефону) в рассмотрении конкурсной заявки на заседании конкурсной комиссии, о чем в журнале производится соответствующая отметка, а представленные документы по требованию соискателя возвращаются. Отказ не препятствует повторной подаче конкурсной заявки после устранения причин отказа.

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

2.5.4. Заседание конкурсной комиссии созывается для рассмотрения конкурсных заявок, представленных одним или более участниками конкурсного отбора.

Заседания конкурсной комиссии проводятся не ранее чем через 5 (пять) рабочих дней

после даты опубликования в средствах массовой информации объявления о проведении конкурсного отбора.

Заседание конкурсной комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины членов конкурсной комиссии. Решение принимается открытым голосованием. Секретарь комиссии имеет право голоса.

Решение считается принятым, если «за» проголосовало более половины членов Комиссии. При равенстве голосов голос Председателя комиссии является решающим.

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

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

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

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

2.5.6. Решение о победителях конкурсного отбора принимается конкурсной комиссией по системе балльных оценок.

В первую очередь оценивается способность к ведению предпринимательской деятельности (опыт работы в выбранной сфере деятельности, профессиональное образование, результаты собеседования, проведенного на заседании конкурсной комиссии) - от 0 до 100 баллов. Каждый член конкурсной комиссии оценивает соискателя, после чего баллы суммируются и их сумма делится на количество присутствующих членов конкурсной комиссии.

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

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

- ведение бизнеса на территориях других муниципальных образований - 0 баллов;
- соответствие основного вида деятельности соискателя приоритетным сферам развития малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области - 100 баллов;
- основной вид деятельности соискателя, не относящийся к приоритетным сферам развития малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области, - 0 баллов;
- реализация на предприятии мероприятий по снижению энергетических издержек - 50 баллов;
- качество подготовки бизнес-плана - от 0 до 100 баллов;
- привлечение соискателями, уже осуществляющими предпринимательскую деятельность, наемных работников - 10 баллов за каждого работника.

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

2.5.7. Конкурсная комиссия принимает решение о победителях конкурсного отбора, начиная с заявок, набравших максимальное количество баллов, и далее - в порядке убывания баллов с учетом объема средств, предусмотренных на эти цели в муниципальной программе, и размера предоставляемой субсидии, который определяется на основании бизнес-плана соискателя с учетом экономически обоснованных осуществленных и (или) планируемых им расходов, отдельно по категориям соискателей, определенным подпунктом 1.4.2а).

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.

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

2.5.9. Секретарь конкурсной комиссии составляет реестр победителей конкурсного отбора для перечисления субсидий по форме, согласно приложению 6 к Положению и извещает их в течение 3 (трех) дней (почтовым отправлением либо по факсу, либо по электронной почте, либо по телефону) о необходимости оформления и подписания договора о предоставлении субсидии.

2.5.10. Для заключения договора между Получателем субсидии и главным распорядителем о предоставлении субсидии из местного бюджета Получателю субсидии необходимо представить главному распорядителю (через отдел экономического развития Администрации) документы, согласно подпунктов 2.1.1, 2.1.3-2.1.5.

2.5.11. Отдел экономического развития Администрации готовит проект договора между Получателем субсидии и главным распорядителем о предоставлении субсидии из местного бюджета по типовой форме (приложение 7 к Положению) в размере, рассчитанном в соответствии с пунктом 2.4.2 настоящего Положения в пределах утвержденных лимитных бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год.

2.5.12. Проект договора о предоставлении субсидии из местного бюджета Получателю субсидии согласуется с комитетом финансов и централизованной бухгалтерией Администрации.

2.5.13. Договор считается заключенным с момента его подписания Получателем субсидии и главным распорядителем.

2.5.14. В случае нарушения победителем конкурса сроков представления документов, указанных в подпункте 2.2.1 Положения, средства, предназначенные победителю конкурса, по решению конкурсной комиссии могут быть в порядке, установленном пунктом 2.5 Положения, предоставлены другому победителю конкурса и (или) соискателю.

2.6. Требования, которым должны соответствовать Получатели субсидий на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение договора

2.6.1. У Получателя субсидии должна отсутствовать задолженность по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.6.2. У Получателя субсидии должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед соответствующим бюджетом бюджетной системы Российской Федерации.

2.6.3. Получатель субсидии не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не должен иметь ограничения на осуществление хозяйственной деятельности.

2.6.4. Получатель субсидии не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (оффшорные зоны) в отношении таких юридических лиц. В совокупности не превышает 50 процентов.

2.6.5.Получатель субсидии не должен получать средства из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в подпункте 1.2.

2.7.Иные требования, которым должны соответствовать Получатели субсидий на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение договора

Иные требования отсутствуют.

2.8.Установление показателей результативности

Показатель(и) результативности устанавливается(ются) планом мероприятий («дорожной картой») по достижению целевых показателей Получателя и согласовываются с отделом экономического развития Администрации. План мероприятий («дорожная карта») является приложением № 2 к договору о предоставлении субсидии.

2.9.Сроки (периодичность) перечисления субсидий

Главный распорядитель перечисляет субсидии Получателям субсидий не позднее 10 (десятого) рабочего дня после принятия главным распорядителем по результатам рассмотрения им документов, указанных в пункте 2.1, в сроки, установленные подпунктом 2.2.2.

2.10.Счета, на которые перечисляются субсидии

Главный распорядитель перечисляет субсидию на расчетный счет, открытый Получателем субсидии в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, согласно информационного письма, направленного главному распорядителю заблаговременно (до заключения договора о предоставлении субсидии) и содержащего информацию о платежных реквизитах Получателя.

3. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТНОСТИ

3.1.Получатель субсидии обязан представлять главному распорядителю (через отдел экономического развития или через Сосновоборский муниципальной фонд поддержки предпринимательства) в течение 3 (трех) лет:

- ежеквартально до 20-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, сведения о хозяйственной деятельности субъекта малого предпринимательства;
- ежегодно до 25-го марта года, следующего за отчетным, анкеты получателя поддержки.

3.2.Получатель субсидии обязан осуществлять предпринимательскую деятельность в течение 2 (двух) лет и не менее этого срока.

3.3. Получатель субсидии выражает согласие:

-на осуществление главным распорядителем (в лице отдела экономического развития), комитетом финансов и финансово-контрольной комиссией совета депутатов, а также уполномоченными органами государственного финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии, установленных договором;

-на передачу и обработку его персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

4.1.Требование об обязательной проверке главным распорядителем и органом муниципального финансового контроля соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий

4.1.1.Контроль соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий осуществляется главным распорядителем (в лице отдела экономического развития), комитетом финансов и финансово-контрольной комиссией совета депутатов, а также уполномоченными органами государственного финансового контроля.

4.1.2. Контроль целевого использования Получателем субсидии денежных средств, перечисленных по заключенному договору, осуществляется на основании первичных учетных документов и по документам финансовой отчетности.

4.1.3. В случае выявления нарушения Получателем субсидии условий предоставления субсидий, главный распорядитель (или комитет финансов, или финансово-контрольная комиссия совета депутатов) в течение 10 (десяти) рабочих дней составляет акт о выявленных нарушениях с указанием нарушений и сроков их устранения Получателем субсидии (далее – акт) и направляет на бумажном носителе (лично в руки либо почтовым отправлением) копию акта Получателю субсидии.

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

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

4.2. Следующие меры ответственности на нарушение условий, целей и порядка предоставления субсидий

Получатель несет ответственность за несвоевременное, ненадлежащее, недостоверное представление отчетов об использовании выделенных средств.

4.3. Порядок и сроки возврата субсидий в местный бюджет

4.3.1. В случае нарушения Получателем субсидии условий, установленных при их предоставлении, выявленного по фактам проверок, проведенных главным распорядителем и (или) уполномоченным органом муниципального финансового контроля, в случае недостижения показателей результативности, указанных в подпункте 2.8, Получатель субсидии несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Возврат субсидии Получателем субсидии производится в добровольном порядке в установленные главным распорядителем сроки с момента выявления нарушений или образования экономии денежных средств. Если по истечению указанного срока Получатель субсидии отказывается добровольно возвращать субсидию, возврат субсидий в местный бюджет осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

(Форма)

В _____
(наименование органа, предоставляющего
муниципальную услугу)

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 _____
(цифрами)

(_____) рублей.
(прописью)

Готов(а) инвестировать (инвестировал) в организацию предпринимательской деятельности _____
(цифрами) _____
(прописью) _____) рублей.

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:

- | | |
|--------------------------|---------------------|
| <input type="checkbox"/> | выдать на руки; |
| <input type="checkbox"/> | направить по почте; |
| <input type="checkbox"/> | личная явка в МФЦ. |

"__" _____ 20__ года

(подпись)

Я даю свое письменное согласие на обработку моих персональных данных в целях получения муниципальной поддержки. Подлинность предоставленных сведений и согласие на их обработку, хранение, опубликование и распространение в установленном законодательством порядке подтверждаю.

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

(подпись)

(расшифровка
подписи)

МП
(если
имеется)

(дата)

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

№ п/п	Наименование категории	Виды документов, подтверждающих статус соискателя
1	2	3
1	Безработные граждане, состоящие на учете в ГКУ «Сосновоборский центр занятости населения»	Для неработающих граждан трудоспособного возраста – справка о регистрации в Сосновоборском филиале ГКУ ЛО «Центр занятости населения Ленинградской области»
2	Работники, находящиеся под угрозой массового увольнения 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	Работники градообразующих предприятий ²	Справка администрации муниципального образования о том, что организация работодателя является градообразующим предприятием
4	Инвалиды	Справка, подтверждающая факт установления инвалидности, с указанием группы инвалидности (предоставляется копия и оригинал для сличения), по форме, утвержденной приказом Минздравсоцразвития России от 24.11.2010 года № 1031н (с последующими изменениями)
5	Многодетные родители (один из родителей)	Удостоверение многодетной семьи, выданное органами соцзащиты населения (представляется копия и оригинал для сличения) или документы, необходимые для получения удостоверения, установленные органами соцзащиты населения
6	Члены неполных семей, имеющие иждивенцев ³	Справка о составе семьи и документы, подтверждающие факт неполной семьи (в т.ч., справка об утере кормильца, свидетельство о разводе,

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

² Согласно п. 1 ст. 169 Федерального закона от 26.10.2002 N 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» градообразующими организациями признаются юридические лица, численность работников которых составляет не менее 25% работающего населения соответствующего населенного пункта. Расчет процентного соотношения работников организации к численности работающего населения населенного пункта производится исходя из общего количества работников организации с учетом всех обособленных подразделений к численности работающего населения населенного пункта (Основание: Письма Минфина России от 06.04.2011 N 03-03-06/1/219, от 01.04.2011 N 03-03-06/1/203, от 31.03.2011 N 03-03-06/1/192).

³ В связи с отсутствием нормативного закрепления понятие неполной семьи может быть установлено для целей предоставления субсидии, например: 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;

		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.)
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 Минздравсоцразвития России от 24.11.2010 года № 1031н (с последующими изменениями); документы, подтверждающие усыновление (удочерение), установление опеки) (представляются копии и оригиналы для сличения)
8	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 ⁴	Справка о составе семьи и документы, подтверждающие факт неполной семьи (в т.ч., 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)
9	Военнослужащие, уволенные в запас в связи с сокращением Вооруженных Сил РФ; военнослужащие, уволенные из Вооруженных Сил РФ (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)

родителя, расторгнувшего брак и воспитывающего несовершеннолетних детей; родителя, не заключившего новый брак, если второй родитель признан безвестно отсутствующим; одиноких граждан, усыновивших детей.

⁴ В молодой семье возраст каждого из супругов не превышает 35 лет, в неполной семье возраст одного родителя не превышает 35 лет.

(Форма)

РЕЗЮМЕ
соискателя на получение субсидии

_____ (фамилия, имя, отчество)

1. ИНН _____
2. СНИЛС _____
3. Дата рождения _____
4. Семейное положение _____
5. Образование _____
 - 1) наименование учебного заведения _____
дата окончания _____
полученные квалификация, специальность _____
 - 2) наименование учебного заведения _____
дата окончания _____
полученные квалификация, специальность _____
6. Иностраный язык, степень владения _____
7. Прочие навыки _____
8. Общий стаж работы _____
9. Основная квалификация _____

10. Трудовая деятельность:

- 1) дата приема на работу _____
место работы _____
(полное наименование организации)
адрес организации-работодателя _____

_____ (индекс, адрес, телефон)

- должность _____
выполняемые обязанности _____
- 2) дата приема на работу _____
место работы _____
(полное наименование организации)
адрес организации-работодателя _____

_____ (индекс, адрес, телефон)

- должность _____
выполняемые обязанности _____

11. Контактная информация:

- 1) телефон рабочий _____
- 2) телефон домашний _____
- 3) сотовый телефон _____
- 4) e-mail _____

(Форма)

Сведения о зарегистрированном бизнесе

1. Наименование юридического лица (индивидуального предпринимателя)

2. Дата регистрации бизнеса _____

3. ИНН/КПП _____

4. ОГРН или ОГРНИП _____

5. Основной вид экономической деятельности _____

Субъект малого предпринимательства

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Место печати

«__» _____ 20__ года

(Форма)

ЖУРНАЛ (РЕЕСТР) ЗАЯВОК
субъектов малого предпринимательства на участие в конкурсном отборе
на получение субсидий на организацию предпринимательской деятельности

N п/п	Дата	Субъект малого предпринимательства (организация или ИП)	Контактная информация (адрес, телефон)	Размер запрашиваемой субсидии, руб.	Размер собственных и (или) привлеченных средств, руб.	Категория соискателя согласно Положения о конкурсе	Наличие документов согласно Положения о конкурсе	Примечание

Председатель конкурсной комиссии _____
М.П.

«__» _____ 20__ года

(Форма)

РЕЕСТР
победителей конкурсного отбора на перечисление субсидий
на организацию предпринимательской деятельности

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

Председатель конкурсной комиссии _____
М.П.

«__» _____ 20__ года

(Типовая форма)

ДОГОВОР
о предоставлении из местного бюджета муниципального образования
Сосновоборский городской округ Ленинградской области
субсидии на возмещение затрат (стартового пособия)

город Сосновый Бор Ленинградской области

«__» _____ 20__ г.

№ _____

Администрация муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области, именуемая в дальнейшем «Администрация», действующая от имени муниципального образования Сосновоборский городской округ, которой как Получателю средств местного бюджета доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в лице главы администрации Сосновоборского городского округа _____, действующего на основании Устава, с одной стороны, и

(организация, индивидуальный предприниматель)

(далее - Получатель) в лице _____,

(Ф.И.О. руководителя организации)

действующего на основании _____, с другой стороны, далее именуемые «Стороны», в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, постановлением администрации Сосновоборского городского округа Ленинградской области от __.__.20__ № ____ «Об утверждении Положения о порядке предоставления субсидий субъектам малого предпринимательства, действующим менее одного года, на организацию предпринимательской деятельности в рамках реализации муниципальной программы «Стимулирование экономической активности малого и среднего предпринимательства в Сосновоборском городском округе на 2014-2020 годы», заключили настоящий Договор о нижеследующем.

I. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

Предметом настоящего Договора является предоставление из местного бюджета в 20__ году субсидии Получателю:

1.1. в целях возмещения затрат Получателя субсидии, связанных с организацией (осуществлением) предпринимательской деятельности на территории Сосновоборского городского округа, на приобретение основных средств и (или) на приобретение и пополнение оборотных средств, а также на государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя (далее - субсидии);

1.2. в целях реализации мероприятия «Содействие в доступе к материальным (имущественным) и финансовым (областным и местным бюджетам) ресурсам субъектов малого и среднего предпринимательства и объектов инфраструктуры поддержки предпринимательства» подпрограммы «Развитие и поддержка малого и среднего

предпринимательства и потребительского рынка на территории Сосновоборского городского округа» муниципальной программы «Стимулирование экономической активности малого и среднего предпринимательства в Сосновоборском городском округе на 2014-2020 годы».

II. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ

2.1. Субсидия предоставляется в 20__ году в соответствии с лимитами бюджетных обязательств, доведенными Администрации как Получателю средств бюджета Сосновоборского городского округа, по кодам классификации расходов бюджетов Российской Федерации (далее - коды БК) на цели, указанные в разделе I настоящего Договора, в размере _____ (_____) рублей в порядке компенсации _____ (_____) процентов затрат, произведенных

_____,
(организация, индивидуальный предприниматель)
на организацию и (или) осуществление предпринимательской деятельности Получателя, по коду БК _____. Источник финансирования - _____ бюджет.

2.2. Основанием для заключения настоящего Договора являются:

- решение совета депутатов муниципального образования от «__» _____ 20__ года № __ «О бюджете Сосновоборского городского округа на 20__ год и на плановый период 20__ и 20__ годов»;

- постановление администрации от 01.10.2013 № 2464 «Об утверждении муниципальной программы «Стимулирование экономической активности малого и среднего предпринимательства в Сосновоборском городском округе на 2014-2020 годы»» (с последующими изменениями);

- протокол заседания конкурсной комиссии от «__» _____ 20__ года № __ о проведении конкурсного отбора в целях предоставления субсидий субъектам малого предпринимательства, действующим менее одного года, на организацию предпринимательской деятельности, в рамках реализации муниципальной программы «Стимулирование экономической активности малого и среднего предпринимательства в Сосновоборском городском округе на 2014-2020 годы».

III. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ

3.1. Субсидия предоставляется в соответствии с Правилами предоставления субсидий:

3.1.1. на цели, указанные в разделе I настоящего Договора;

3.1.2. при представлении Получателем в централизованную бухгалтерию Администрации документов, подтверждающих факт произведенных Получателем затрат, на возмещение которых предоставляется субсидия в соответствии с Правилами предоставления субсидий и настоящим Договором, определенных в приложении № 1 к настоящему Договору, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Договора.

3.2. Перечисление субсидии осуществляется в сроки, согласно пункта 2.9 Положения о порядке предоставления субсидии Получателю, на счет Получателя, открытый в

_____,
(наименование учреждения Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации)
не позднее 10 (десятого) рабочего дня, следующего за днем представления Получателем в централизованную бухгалтерию Администрации документов, указанных в пункте 3.1.2 настоящего Договора.

IV. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СТОРОН

4.1. Администрация обязуется:

4.1.1. обеспечить предоставление субсидии в соответствии с разделом III настоящего Договора;

4.1.2. осуществлять проверку представляемых Получателем документов, указанных в пункте 3.1.2 настоящего Договора, в том числе на соответствие их Правилам предоставления субсидий, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня их получения от Получателя субсидии;

4.1.3. обеспечивать перечисление субсидии на счет Получателя, указанный в разделе VIII настоящего Договора, в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Договора, не позднее 10 (десятого) рабочего дня после принятия главным распорядителем по результатам рассмотрения им документов, указанных в пункте 2.1 Положения о порядке предоставления субсидий Получателю, в сроки, установленные подпунктом 2.2.2 Положения о порядке предоставления субсидий Получателю;

4.1.4. устанавливать показатель(и) результативности (план мероприятий («дорожная карта») по достижению целевого(ых) показателя(ей)), согласно приложению № 2 «Дополнительное соглашение к договору о предоставлении из местного бюджета муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области субсидии на возмещение затрат (стартового пособия)» к настоящему Договору, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Договора [P1775](#);

4.1.5. осуществлять оценку достижения Получателем показателя(ей) результативности, установленных Правилами предоставления субсидий или в соответствии с пунктом 4.1.4 настоящего Договора на основании отчета(ов) о достижении значений показателей результативности, представленного(ых) Получателем субсидии;

4.1.6. осуществлять контроль за соблюдением Получателем порядка, целей и условий предоставления субсидий, установленных Правилами предоставления субсидий и настоящим Договором, в том числе в части достоверности представляемых Получателем субсидии в соответствии с настоящим Договором сведений, путем проведения плановых и (или) внеплановых проверок на основании документов, представленных Получателем по запросу Администрации в соответствии с пунктом 4.3.4 настоящего Договора;

4.1.7. в случае установления Администрацией или получения от органа муниципального финансового контроля информации о факте(ах) нарушения Получателем субсидии порядка, целей и условий предоставления субсидии, предусмотренных Правилами предоставления субсидий и настоящим Договором, в том числе указания в документах, представленных Получателем субсидии в соответствии с настоящим Договором, недостоверных сведений направлять Получателю требование об обеспечении возврата субсидии в местный бюджет в размере и в сроки, определенные в указанном требовании;

4.1.8. рассматривать предложения, документы и иную информацию, направленную Получателем субсидии, в том числе в соответствии с пунктом 4.4.1 настоящего Договора, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня их получения и уведомлять Получателя субсидии о принятом решении (при необходимости);

4.1.9. направлять разъяснения Получателю субсидии по вопросам, связанным с исполнением настоящего Договора, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения обращения Получателя в соответствии с пунктом 4.4.2 настоящего Договора;

4.1.10. выполнять иные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Правилами предоставления субсидий.

4.2. Администрация вправе:

4.2.1. принимать решения об изменении условий настоящего Договора, в том числе на основании информации и предложений, направленных Получателем субсидии в

соответствии с пунктом 4.4.1 настоящего Договора, включая уменьшение размера субсидии, а также увеличение размера субсидии при наличии неиспользованных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 2.1 настоящего Договора, и при условии предоставления Получателем информации, содержащей финансово-экономическое обоснование данного изменения;

4.2.2.запрашивать у Получателя документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением Получателем субсидии порядка, целей и условий предоставления субсидии, установленных Правилами предоставления субсидий и настоящим Договором, в соответствии с пунктом 4.1.6 настоящего Договора;

4.2.3.осуществлять иные права в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Правилами предоставления субсидий.

4.3.Получатель обязуется:

4.3.1.представить в централизованную бухгалтерию Администрации документы, установленные пунктом 3.1.2 настоящего Договора;

4.3.2.обеспечивать достижение значений показателя(ей) результативности, установленных Правилами предоставления субсидий в соответствии с пунктом 4.1.4 настоящего Договора^{P1788};

4.3.3.представлять в Администрацию отчет(ы) о достижении значений показателя(ей) результативности в соответствии с пунктом 4.1.5 настоящего Договора не позднее десятого рабочего дня, следующего за сроками, установленными планом мероприятий («дорожной картой») по достижению целевого(ых) показателя(ей), согласно приложению № 2 (дополнительному соглашению к договору к настоящему Договору);

4.3.4.направлять по запросу Администрации документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением порядка, целей и условий предоставления субсидии в соответствии с пунктом 4.2.2 настоящего Договора, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения указанного запроса;

4.3.5.в случае получения от Администрации требования в соответствии с пунктом 4.1.7 настоящего Договора:

4.3.5.1.устранять факт(ы) нарушения порядка, целей и условий предоставления субсидии в сроки, определенные в указанном требовании;

4.3.5.2.возвращать в местный бюджет субсидию в размере и в сроки, определенные в указанном требовании;

4.3.6.обеспечивать полноту и достоверность сведений, представляемых в Администрацию в соответствии с настоящим Договором;

4.3.7.выполнять иные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Правилами предоставления субсидий.

4.4.Получатель вправе^{P1794}:

4.4.1.направлять в Администрацию предложения внесении изменений в настоящий Договор, в том числе в случае установления необходимости изменения размера субсидии с приложением информации, содержащей финансово-экономическое обоснование данного изменения;

4.4.2.обращаться в Администрацию в целях получения разъяснений в связи с исполнением настоящего Договора;

4.4.3.осуществлять иные права в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Правилами предоставления субсидий.

V.ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

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

VI. ИНЫЕ УСЛОВИЯ

6.1. Получатель обязуется:

6.1.1. осуществлять предпринимательскую деятельность в течение 2 (двух) лет и не менее этого срока;

6.1.2. предъявлять по требованию Администрации копии налоговых деклараций, предоставляемых в Инспекцию федеральной налоговой службы России по г. Сосновый Бор Ленинградской области, а также документы бухгалтерского учета и другие документы, подтверждающие ведение предпринимательской деятельности;

6.1.3. создать новые рабочие места в количестве _____ единиц, и (или) увеличить величину выручки от реализации товаров (работ, услуг) до ___ тыс. рублей, и (или) _____ (выбирается соответствующее или дополняется иным);

6.1.4. представлять в Администрацию (через отдел экономического развития или через Сосновоборский муниципальной фонд поддержки предпринимательства) в течение 3 (трех) лет после заключения настоящего Договора:

- ежеквартально до 20-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, отчет о хозяйственной деятельности по форме согласно приложению 3 к настоящему Договору;

- ежегодно до 25-го марта года, следующего за отчетным периодом, анкету получателя поддержки по форме согласно приложению 4 к настоящему Договору;

6.1.5. вернуть в добровольном порядке средства субсидии при невозможности представления отчетов, указанных в пункте 6.1.4 настоящего Договора;

6.1.6. вернуть в добровольном порядке средства субсидии в случае ликвидации бизнеса, действовавшего менее 2 (двух) лет, а также при отсутствии финансово-хозяйственной деятельности более 1 (одного) года с момента получения субсидии.

6.1.7. Получатель субсидии выражает согласие:

- на осуществление главным распорядителем (в лице отдела экономического развития), комитетом финансов и финансово-контрольной комиссией совета депутатов, а также уполномоченными органами государственного финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии, установленных договором;

- на передачу и обработку его персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Администрация вправе размещать отчетность о достижении целевых показателей результативности использования субсидий на официальном сайте Администрации.

VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Споры, возникающие между Сторонами в связи с исполнением настоящего Договора, 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. Настоящий Договор вступает в силу с даты его подписания лицами, имеющими право действовать от имени каждой из Сторон, но не ранее доведения лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 2.1 настоящего Договора, и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Договору.

7.3. Изменение настоящего Договора, в том числе в соответствии с положениями пункта 4.2.1 настоящего Договора, осуществляется по соглашению Сторон и оформляется в виде дополнительного соглашения к настоящему Договору по форме в соответствии с приложением № 5 к настоящему Договору, являющимся неотъемлемой частью настоящего Договора [P1798](#).

7.4. Расторжение настоящего Договора возможно в случае:

7.4.1. реорганизации или прекращения деятельности Получателя субсидии;

7.4.2. нарушения Получателем субсидии порядка, целей и условий предоставления субсидий, установленных Правилами предоставления субсидий и настоящим Договором.

7.5. Расторжение настоящего Договора в одностороннем порядке возможно в случае недостижения Получателем субсидии установленных настоящим Договором показателей результативности или иных показателей, установленных настоящим Договором.

7.6. Документы и иная информация, предусмотренные настоящим Договором, могут направляться Сторонами следующими способами:

7.6.1. заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручением представителем одной Стороны подлинников документов, иной информации представителю другой Стороны;

7.6.2. путем прямой передачи специалистам Администрации (через отдел экономического развития).

7.7. Настоящий Договор заключен Сторонами в форме бумажного документа в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

VIII. ПЛАТЕЖНЫЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

АДМИНИСТРАЦИЯ муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области	ПОЛУЧАТЕЛЬ
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

IX. ПОДПИСИ СТОРОН

АДМИНИСТРАЦИЯ:

Глава администрации Сосновоборского
городского округа

М.П.

ПОЛУЧАТЕЛЬ:

М.П. (если имеется)

Приложение № 1
к Типовой форме Договора о предоставлении
из местного бюджета муниципального образования
Сосновоборский городской округ Ленинградской области
субсидии на возмещение затрат (стартового пособия)

Приложение № 1
к Договору № _____
от «___» _____ 20__ г.

**ПЕРЕЧЕНЬ
ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ СУБСИДИИ**

- 1) заявление о предоставлении субсидии по форме, согласно приложению № 1 к Положению о порядке предоставления субсидий субъектам малого предпринимательства, действующим менее одного года, на организацию предпринимательской деятельности в рамках реализации муниципальной программы «Стимулирование экономической активности малого и среднего предпринимательства в Сосновоборском городском округе на 2014-2020 годы», утвержденному постановлением администрации Сосновоборского городского округа Ленинградской области от _____.20__ № _____ (далее – Положение);
- 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, ИЛИ документ, удостоверяющий право (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя; (*выбрать*);
- 3) документы, подтверждающие принадлежность соискателя на момент подачи заявления (на момент государственной регистрации субъекта предпринимательской деятельности) к категории социально незащищенных слоев населения, согласно приложению № 2 Положения;
- 4) резюме соискателя на получение субсидии по утвержденной в рамках муниципальной программы поддержки и развития субъектов малого и среднего предпринимательства, по форме, согласно приложению № 3 к Положению;
- 5) сведения о зарегистрированном бизнесе по форме, согласно приложению 4 к настоящему Положению;
- 6) документ о прохождении соискателем краткосрочного курса обучения основам предпринимательства или оригинал диплома о высшем юридическом и (или) экономическом образовании (профильной переподготовке) либо его копию, заверенную нотариально;
- 7) справка о составе семьи, выдаваемую жилищно-эксплуатационными организациями по форме № 9;
- 8) копия свидетельства о постановке на налоговый учет;
- 9) справка налогового органа на последнюю отчетную дату об отсутствии задолженности по уплате налоговых платежей;
- 10) свидетельство о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или свидетельство о государственной регистрации юридического лица - субъекта малого предпринимательства в ИФНС России по г. Сосновый Бор Ленинградской области;
- 11) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
- 12) сведения из информационного письма территориального органа Федеральной службы государственной статистики по субъекту Российской Федерации об учете организации (индивидуального предпринимателя) в ЕГРПО;

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

14) банковские реквизиты с указанием расчетного счета получателя для перечисления субсидии;

15) 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.

ПЕРЕДАЛ:

ПРИНЯЛ:

«__» _____ 20__ года

Приложение № 2
к Типовой форме Договора о предоставлении
из местного бюджета муниципального образования
Сосновоборский городской округ Ленинградской области
субсидии на возмещение затрат (стартового пособия)

Приложение № 2
к Договору № _____
от «__» _____ 20__ г.

(Форма)

**Дополнительное соглашение к Договору о предоставлении из местного бюджета
муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области
субсидии на возмещение затрат (стартового пособия)**

город Сосновый Бор Ленинградской области

«__» _____ 20__ г.

№ _____

План мероприятий ("дорожная карта") по достижению целевого(ых) показателя(ей)

**Администрация муниципального образования Сосновоборский городской округ
Ленинградской области**, именуемая в дальнейшем «Администрация», в лице главы администрации _____ Сосновоборского _____ городского округа _____, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____

(организация, индивидуальный предприниматель)

(далее - Получатель) в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящее Дополнительное соглашение к Договору № ____ от «__» _____ 20__ года (далее – Дополнительное соглашение) о следующем.

1. Получатель обязуется:

1.1. Создать новые рабочие места в количестве _____ единиц, и (или) увеличить величину выручки от реализации товаров (работ, услуг) до _____ тыс. рублей, и (или) _____ (выбирается соответствующее или дополняется иным):

на момент предоставления субсидии, за период с _____ по _____ 20__ года, количество рабочих мест: _____ единиц,

в случае непредоставления субсидии, за период с _____ по _____ 20__ года, количество рабочих мест: _____ единиц,

после получения субсидии, за период с _____ по _____ 20__ года, количество рабочих мест: _____ единиц;

на момент предоставления субсидии, за период с _____ по _____ 20__ года, выручка от реализации товаров (работ, услуг): _____ тыс. рублей,

в случае непредоставления субсидии, за период с _____ по _____ 20__ года, выручка от реализации товаров (работ, услуг): _____ тыс. рублей,

после получения субсидии, за период с _____ по _____ 20__ года, выручка от реализации товаров (работ, услуг): _____ тыс. рублей;

на момент предоставления субсидии, за период с ____ по ____ 20__ года, _____ :
_____,
в случае непредоставления субсидии, за период с ____ по ____ 20__ года, _____ :
_____,
после получения субсидии, за период с ____ по ____ 20__ года, _____ : _____.

1.2. Организовать учет и представлять в Администрацию отчетность о достижении целевых показателей результативности использования субсидии не позднее 30 (тридцати) дней со дня окончания каждого срока, установленного настоящим Дополнительным соглашением.

2. Условия Договора № ____ от «__» ____ 20__ года (далее – Договор), не затронутые настоящим Дополнительным соглашением, считать неизменными.

3. Настоящее Дополнительное соглашение является неотъемлемой частью Договора, вступает в силу с момента подписания и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по Договору.

4. Дополнительное соглашение заключено Сторонами в форме бумажного документа в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

ПОДПИСИ СТОРОН:

АДМИНИСТРАЦИЯ:

Глава администрации Сосновоборского
городского округа

М.П.

ПОЛУЧАТЕЛЬ:

М.П. (если имеется)

Приложение № 3
к Типовой форме Договора о предоставлении
из местного бюджета муниципального образования
Сосновоборский городской округ Ленинградской области
субсидии на возмещение затрат (стартового пособия)

Приложение № 3
к Договору № _____
от «__» _____ 20__ г.

(Форма)

Ежеквартальный отчет
о хозяйственной деятельности субъекта малого и среднего предпринимательства,
за _____ квартал 20__ года

_____ (наименование субъекта малого и среднего предпринимательства)

_____ (адрес, телефон)

"__" _____ 20__ года (дата получения субсидии)

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

Инвестиции в основной капитал:		Единый налог, взимаемый в связи с применением УСН	
		Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности	
за счет собственных средств		Единый сельскохозяйственный налог	
за счет заемных средств		Арендные платежи за земельные участки	

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

Субъект малого предпринимательства

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

М.П. (если имеется)

«__» _____ 20__ года

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

Приложение № 4
к Типовой форме Договора о предоставлении
из местного бюджета муниципального образования
Сосновоборский городской округ Ленинградской области
субсидии на возмещение затрат (стартового пособия)

Приложение № 4
к Договору № _____
от «__» _____ 20__ г.

(Форма)

Анкета получателя поддержки

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

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

II. Вид оказываемой поддержки: Грант начинающему малому предприятию _____ тыс.руб.

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

№ п/п	Наименование показателя	Ед. измер.	на 1 января ____ года (Год, предшествующий оказанию поддержки)	на 1 января ____ года (Год оказания поддержки)	на 1 января ____ года (Первый год после оказания поддержки)	на 1 января ____ года (Второй год после оказания поддержки)
1	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: ежегодно до 25-го марта года, следующего за отчетным.

Субъект малого предпринимательства

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

М.П. (если имеется)

«__» _____ 20__ года

Приложение № 5
к Типовой форме Договора о предоставлении
из местного бюджета муниципального образования
Сосновоборский городской округ Ленинградской области
субсидии на возмещение затрат (стартового пособия)

Приложение № 5
к Договору № _____
от «__» _____ 20__ г.

(Форма)

Дополнительное соглашение к Договору о предоставлении из местного бюджета муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области субсидии на возмещение затрат (стартового пособия)

город Сосновый Бор Ленинградской области

«__» _____ 20__ г.

№ _____

Администрация муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области, именуемая в дальнейшем «Администрация», действующая от имени муниципального образования Сосновоборский городской округ, которой как получателю средств местного бюджета доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в лице главы администрации Сосновоборского городского округа _____, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____

(организация, индивидуальный предприниматель)

(далее - Получатель) в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящее Дополнительное Соглашение к Договору № __ от «__» _____ 20__ года (далее – Дополнительное Соглашение) о следующем.

1. Внести в Соглашение следующие изменения <1>:

1.1. в преамбуле:

1.1.1. _____;

1.1.2. _____;

1.2. в пункте _____ раздела _____ «_____»:

1.2.1. в пункте _____ слова «_____»
заменить словами «_____»;

1.2.2. пункт _____ изложить в следующей редакции:
«_____»;

1.2.3. _____.

1.3. Иные положения по настоящему Дополнительному соглашению <2>:

1.3.1. _____;

1.3.2. _____.

1.4. приложение № __ к Соглашению изложить в редакции согласно приложению № __ к настоящему Дополнительному соглашению, которое является его неотъемлемой частью;

1.5. дополнить приложением № __ согласно приложению № __ к настоящему Дополнительному соглашению, которое является его неотъемлемой частью;

1.6. внести изменения в приложение № __ согласно приложению № __ к настоящему Дополнительному соглашению, которое является его неотъемлемой частью.

2. Настоящее Дополнительное соглашение является неотъемлемой частью Соглашения.

3. Настоящее Дополнительное соглашение вступает в силу с даты его подписания лицами, имеющими право действовать от имени каждой из Сторон, и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Соглашению.

4. Условия Соглашения, не затронутые настоящим Дополнительным соглашением, остаются неизменными.

5. Дополнительное Соглашение заключено Сторонами в форме бумажного документа в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

ПОДПИСИ СТОРОН:

АДМИНИСТРАЦИЯ:

Глава администрации Сосновоборского
городского округа

М.П.

ПОЛУЧАТЕЛЬ:

М.П. (если имеется)

-
- <1> Указываются пункты и (или) разделы Соглашения, в которые вносятся изменения.
<2> Указываются иные конкретные условия (при необходимости).

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Сосновоборского городского округа
от 04/04/2017 № 772

(Приложение 2)

Состав комиссии для проведения конкурсного отбора участников
в целях предоставления субсидий субъектам малого предпринимательства,
действующим менее одного года, на организацию предпринимательской
деятельности, в рамках реализации муниципальной программы
«Стимулирование экономической активности малого и среднего
предпринимательства в Сосновоборском городском округе
на 2014-2020 годы»

Председатель комиссии	-	Первый заместитель главы администрации Сосновоборского городского округа
Заместитель председателя комиссии	-	Заместитель главы администрации, председатель комитета финансов
Члены комиссии:	-	Начальник отдела экономического развития администрации
	-	Председатель КУМИ Сосновоборского городского округа
	-	Главный специалист юридического отдела, юрисконсульт
	-	Директор Сосновоборского муниципального фонда поддержки предпринимательства
	-	Представитель Сосновоборского филиала ГКУ ЛО «Центр занятости населения Ленинградской области»
	-	Представитель комитета по малому, среднему бизнесу и потребительскому рынку Правительства Ленинградской области
Секретарь комиссии, член комиссии	-	Главный специалист отдела экономического развития администрации Сосновоборского городского округа