

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Выборгский район» Ленинградской области
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

11.04.2019

№1135

Об утверждении Положения о порядке определения объема и условий предоставления субсидий на развитие организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства муниципального образования «Выборгский район» Ленинградской области, в 2019 году

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Ленинградской области от 05.12.2017 №557 «Об утверждении требований к организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства Ленинградской области при реализации государственных программ (подпрограмм) Ленинградской области», решением совета депутатов муниципального образования «Выборгский район» Ленинградской области от 11.12.2018 №289 «О бюджете муниципального образования «Выборгский район» Ленинградской области на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов», подпрограммой «Развитие малого и среднего предпринимательства и потребительского рынка муниципального образования «Выборгский район» Ленинградской области» муниципальной программы «Стимулирование экономической активности муниципального образования «Выборгский район» Ленинградской области», утвержденной постановлением администрации муниципального образования «Выборгский район» Ленинградской области №532 от 22.02.2019,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке определения объема и условий предоставления субсидий на развитие организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства муниципального образования «Выборгский район» Ленинградской области, в 2019 год согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Выборг» и разместить на официальном портале муниципального образования «Выборгский район» Ленинградской области.

3. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации муниципального образования «Выборгский район» Ленинградской области Рошковича В.А.

Глава администрации

Г.А. Орлов

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОБЪЕМА И УСЛОВИЙ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ НА
РАЗВИТИЕ ОРГАНИЗАЦИЙ, ОБРАЗУЮЩИХ ИНФРАСТРУКТУРУ ПОДДЕРЖКИ
СУБЪЕКТОВ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ «ВЫБОРГСКИЙ РАЙОН» ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ, В 2019 ГОДУ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок определения объема и условий предоставления субсидий организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства муниципального образования «Выборгский район» Ленинградской области, на возмещение части затрат на развитие, понесенных в 2019 году (далее - субсидия).

1.2. В настоящем Положении применяются следующие основные понятия:

- организации, образующие инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства - некоммерческие организации, зарегистрированные и осуществляющие свою деятельность на территории Выборгского муниципального района, к уставным целям которых относится оказание консультационных, информационных и(или) образовательных и других услуг субъектам малого и(или) среднего предпринимательства, созданные, осуществляющие свою деятельность или привлекающиеся в качестве поставщиков (исполнителей, подрядчиков) для осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд при реализации государственных программ (подпрограмм) Ленинградской области и муниципальных программ (подпрограмм), обеспечивающих условия для создания субъектов малого и среднего предпринимательства и для оказания им поддержки, не являющиеся государственными (муниципальными) учреждениями (далее – организации);

- бизнес-инкубатор - некоммерческая организация, относящаяся к организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, основными видами уставной деятельности которой являются сдача субъектам малого и(или) среднего предпринимательства внаем (аренду) офисных и(или) производственных помещений на льготных условиях, а также предоставление субъектам малого и(или) среднего предпринимательства консультационных, информационных и других услуг;

- развитие организации - мероприятия, направленные на достижение как минимум одного из следующих возможных результатов:

1) расширение спектра (перечня) услуг, предоставляемых организацией субъектам малого и среднего предпринимательства МО «Выборгский район»;

2) увеличение количества услуг, предоставляемых организацией субъектам малого и среднего предпринимательства МО «Выборгский район»;

3) повышение качества оказываемых услуг;

4) улучшение технического состояния помещений (зданий) для размещения организации;

- конкурсная комиссия – комиссия, созданная администрацией МО «Выборгский район» (далее – Администрация) для проведения конкурсного отбора организаций в целях предоставления субсидий. Состав конкурсной комиссии утверждается распоряжением Администрации;

- соглашение - письменный документ, определяющий условия и порядок предоставления субсидий, права и обязанности сторон, заключенный в текущем финансовом году между Администрацией и организацией, признанной победителем конкурсного отбора;

- субъекты малого и среднего предпринимательства - хозяйствующие субъекты (юридические лица и индивидуальные предприниматели), отнесенные в соответствии с условиями, установленными Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», к малым предприятиям, в том числе к микропредприятиям, и средним предприятиям;

- обоснование цены - расчет цены на закупаемые товары и услуги, который должен быть подтвержден приложенной справочной информацией, документами или реквизитами документов, по которым был произведен расчет.

1.3. Субсидии организациям предоставляются из расчета не более 99 процентов произведенных затрат в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных в сводной бюджетной росписи бюджета МО «Выборгский район» на соответствующий финансовый год Администрации - главному распорядителю бюджетных средств МО «Выборгский район», и доведенных лимитов бюджетных обязательств на 2019 год.

2. Цель предоставления субсидий

Целью предоставления субсидии является стимулирование организаций к развитию инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.

3. Условия предоставления субсидий

3.1. Субсидии предоставляются на возмещение части следующих видов документально подтвержденных затрат:

а) ремонтно-строительные работы (фасадные и внутренние) в помещении (здании), если оно находится в собственности организации, в долгосрочном арендном или безвозмездном пользовании (право пользования помещением (зданием) сохраняется у организации не менее чем в течение трех последующих лет с даты подачи заявки на предоставление субсидии) в случае, когда условиями договоров установлено, что обязательства по ремонту несет организация;

б) разработка и государственная экспертиза проектно-сметной документации на проведение ремонтно-строительных работ, реконструкцию и(или) строительство зданий бизнес-инкубаторов, на подключение к инженерной инфраструктуре (тепло, газ, электричество, вода, ливневая канализация, система очистки сточных вод, линии связи);

в) подключение к инженерной инфраструктуре (тепло, газ, электричество, вода, ливневая канализация, система очистки сточных вод, линии связи);

г) приобретение, монтаж, ремонт и обслуживание охранно-сигнальных устройств (в том числе охранной, пожарной, охранно-пожарной сигнализации, иного подобного оборудования и систем безопасности), системы видеонаблюдения;

д) приобретение, обновление и обслуживание программного обеспечения, необходимого для выполнения организацией уставных целей (бухгалтерские программы, юридические справочно-информационные системы, антивирусные программы, операционные системы);

е) приобретение, ремонт, техническое обслуживание, страхование офисной техники, компьютерного и иного оборудования;

ж) разработка, приобретение и последующее обновление и обслуживание учебных материалов, учебных программ;

з) проведение внешней аудиторской проверки, оценки эффективности и(или) рейтинговой оценки деятельности организаций;

и) разработка, обслуживание, продвижение в поисковых системах сайта организации;

к) приобретение хозяйственного инвентаря.

3.2. Субсидии предоставляются:

- организациям - плательщикам налога на добавленную стоимость (далее - НДС) - в размере не более 99 процентов всех фактических затрат текущего года в соответствии со сметой затрат, указанных в пункте 3.1 настоящего Положения, без учета НДС;

- организациям, не являющимся плательщиками НДС или освобожденным от исполнения обязанностей, связанных с исчислением и уплатой НДС, - в размере не более 99 процентов всех фактических затрат текущего года в соответствии со сметой затрат, указанных в пункте 3.1 настоящего Положения, с учетом НДС.

3.3. Субсидии предоставляются на конкурсной основе организациям, соответствующим одновременно следующим критериям:

- организация зарегистрирована в качестве юридического лица в территориальном налоговом органе Выборгского района Ленинградской области;

- организация включена в реестр организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (в соответствии со ст.15 Федерального закона №209 –ФЗ от 24.07.2007 и Постановлением Правительства Ленинградской области от 05.12.2017 №557 «Об утверждении требований к организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и

среднего предпринимательства Ленинградской области при реализации государственных программ (подпрограмм) Ленинградской области»);

- организация не признана в установленном порядке несостоятельной и не находится в стадии ликвидации или реорганизации, а также ее деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

- отсутствие у организации просроченной задолженности по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты всех уровней бюджетной системы Российской Федерации и государственные внебюджетные фонды на последнюю отчетную дату;

- отсутствие у организации задолженности перед работниками по выплате заработной платы на последнюю отчетную дату;

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

- отсутствие у организации невыполненных обязательств перед Администрацией;

- организация признана победителем конкурсного отбора;

- организация заключила соглашение о предоставлении субсидии с Администрацией;

- отсутствие у организации просроченной задолженности по возврату в бюджет МО «Выборгский район» субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами МО «Выборгский район», и иной просроченной задолженности перед бюджетом МО «Выборгский район».

3.4. Получатели субсидий отбираются по итогам конкурса, процедура проведения которого указана в п.4 настоящего Положения.

3.5. Показателями результативности использования субсидии являются:

- расширение спектра (перечня) услуг, предоставляемых организацией субъектам малого и среднего предпринимательства МО «Выборгский район»;

- увеличение количества услуг, предоставляемых организацией субъектам малого и среднего предпринимательства МО «Выборгский район»;

- повышение качества оказываемых услуг;

- улучшение технического состояния помещений (здания) для размещения организации.

4. Порядок проведения конкурсного отбора

4.1. В целях проведения конкурса образуется конкурсная комиссия, в состав которой в том числе входят лица, замещающие должности муниципальной службы в Администрации и курирующие вопросы финансов, экономики, поддержки предпринимательства и потребительского рынка и др.

4.2. Состав конкурсной комиссии утверждается распоряжением Администрации.

4.3. Секретарем конкурсной комиссии является специалист комитета поддержки предпринимательства и потребительского рынка Администрации (далее – комитет).

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

4.5. Для участия в конкурсном отборе организации представляют в конкурсную комиссию заявку, которая включает в себя следующие документы и информацию (в части обоснования цен, указанных в смете):

- а) заявление о предоставлении субсидии по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению с указанием предлагаемых показателей результативности использования субсидии;

- б) согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению 1 к заявлению;

- в) пояснительная записка к заявлению о предоставлении субсидии по форме согласно приложению 2 к заявлению;

- г) смета затрат на развитие организации по форме согласно приложению 3 к заявлению с приложением обоснования цен, указанных в смете;

- д) банковские реквизиты организации для перечисления субсидии;

- е) перечень мероприятий, связанных с развитием организации, по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению;

- ж) копия устава организации, заверенная печатью и подписью руководителя организации;

- з) справки из органов исполнительной власти Ленинградской области об объеме предоставленных субсидий в текущем году для возмещения части затрат организации, указанных в пункте 3.1 Положения;

- и) справка об отсутствии задолженности перед работниками организации по выплате заработной

платы и размере средней месячной заработной платы работников организации, заверенная подписью руководителя и печатью организации;

к) документы, подтверждающие, что помещение (здание), в котором проводятся (будут проводиться) ремонтно-строительные работы, находится в собственности организации (или принадлежит ей на праве аренды или безвозмездного пользования) и что право пользования помещением (зданием) сохраняется у организации не менее чем в течение трех последующих лет с даты подачи заявки на предоставление субсидии (документы представляются в случае, если организация претендует на возмещение части затрат на ремонтно-строительные работы, указанных в пункте 3.1 Положения);

л) справку налогового органа об отсутствии у организации задолженности по налогам и сборам и иным обязательным платежам в бюджеты всех уровней бюджетной системы Российской Федерации и государственные внебюджетные фонды на последнюю отчетную дату;

м) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (полную), датированную текущим месяцем.

В случае если на получение субсидии претендует бизнес-инкубатор, дополнительно представляются:

- копия положения о бизнес-инкубаторе, заверенная подписью руководителя и печатью организации (при наличии);

- копия положения о порядке отбора субъектов малого и среднего предпринимательства для предоставления нежилых помещений (включая льготные условия по арендной плате в договоре аренды);

- фотографии здания и внутренних помещений бизнес-инкубатора до выполнения мероприятий, связанных с развитием (при наличии);

В связи с переходом органов муниципальной власти на межведомственное и межуровневое информационное взаимодействие при предоставлении муниципальных услуг организации предоставляют документы, указанные в п.п. «л» и «м», добровольно.

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

4.8. После регистрации в журнале представленные документы не возвращаются, дополнительные документы не принимаются.

4.9. В случае выявления факта представления в конкурсную комиссию недостоверных документов организация несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.10. Извещение о проведении конкурса публикуется в газете «Выборг», а также размещается на портале МО «Выборгский район» в сети Интернет (www.vbglenobl.ru) не менее чем за 30 дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе и должно содержать следующую информацию:

- наименование конкурса;

- предмет и порядок проведения конкурса;

- порядок оформления участия в конкурсе и определения лиц, выигравших конкурс;

- дату, время и место проведения конкурса;

- размер субсидии, в объеме средств, предусмотренных в бюджете МО «Выборгский район» на развитие организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.

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

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

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

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

Рассмотрение конкурсной комиссией конкурсных заявок, а также принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидии осуществляется в срок не более пяти рабочих дней со дня окончания приема конкурсных заявок.

4.12. При получении конкурсных заявок секретарь конкурсной комиссии проверяет их на предмет полноты и соответствия требованиям настоящего Положения, а также соответствия организации условиям предоставления субсидии. Конкурсные заявки, соответствующие условиям настоящего Положения, регистрируются секретарем конкурсной комиссии в журнале конкурсных заявок организаций, участвующих в конкурсном отборе.

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

Изменения в конкурсную заявку, внесенные участником конкурсного отбора, являются неотъемлемой частью основной конкурсной заявки.

Основанием для отказа в приеме конкурсной заявки является:

- в заявлении не указано наименование юридического лица;
- отсутствие оригиналов документов, указанных в перечне (в случае необходимости представления оригиналов);
- текст в заявлении не поддается прочтению;
- заявление подписано не уполномоченным лицом;
- представление неполного комплекта документов и (или) документов, несоответствующих установленным требованиям;
- в заявлении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- заявление написано на иностранном языке;
- заявка подана с указанием суммы, превышающей максимальный размер суммы субсидии, предусмотренной решением совета депутатов о бюджете.

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

В случае если конкурсная заявка была зарегистрирована в журнале, но впоследствии конкурсной комиссией были выявлены неполнота и (или) несоответствие представленных документов условиям настоящего Положения и (или) несоответствие организации условиям предоставления субсидии, такая конкурсная заявка отклоняется. Отклонение конкурсной заявки не препятствует повторной подаче заявки после устранения выявленных нарушений в установленные в конкурсной документации о проведении конкурса сроки.

4.13. Руководитель организации должен присутствовать на рассмотрении конкурсной заявки на заседании конкурсной комиссии лично либо направить лицо, уполномоченное в соответствии с действующим законодательством представлять интересы организации на заседании конкурсной комиссии.

4.14. Заседание конкурсной комиссии проводится для рассмотрения конкурсных заявок, представленных одной или более организациями, в случае отсутствия конкурсных заявок конкурсный отбор признается несостоявшимся.

4.15. В случае необходимости (по решению конкурсной комиссии) организации дают пояснения по своим конкурсным заявкам на заседании конкурсной комиссии.

4.16. Оценка конкурсных заявок осуществляется членами конкурсной комиссии в соответствии со следующими критериями:

- ведение деятельности по сдаче субъектам малого и (или) среднего предпринимательства в наем (аренду) офисных и (или) производственных помещений на льготных условиях - 10 баллов;
- расширение спектра услуг, предоставляемых субъектам малого и (или) среднего предпринимательства - 5 баллов;
- повышение качества услуг, предоставляемых субъектам малого и (или) среднего предпринимательства - 5 баллов;
- процент возмещения затрат за счет собственных средств организации и (или) привлеченных средств:
 - а) до 5 процентов - 5 баллов,
 - б) от 5 до 25 процентов - 15 баллов,
 - в) более 25 процентов - 25 баллов;
- оценка обоснованности необходимости развития организации (учитывается информация, содержащаяся в конкурсной заявке, и пояснения организации на заседании конкурсной комиссии) - от 0 до 50 баллов.

Секретарем конкурсной комиссии определяется средний балл по каждой конкурсной заявке (баллы, набранные каждой конкурсной заявкой по всем критериям, суммируются, сумма делится на количество присутствующих членов конкурсной комиссии), данные заносятся в протокол заседания конкурсной комиссии и объявляются членам конкурсной комиссии.

Минимальное значение среднего балла, необходимое для получения субсидии – 40 баллов.

4.17. Конкурсная комиссия:

- в ходе заседания присваивает представленным заявкам баллы, рассчитанные в соответствии с критериями, указанными в пункте 4.16 настоящего Положения;
- исключает позиции сметы затрат организаций, признанные в ходе заседания конкурсной комиссии необоснованными;
- принимает решение о победителях конкурсного отбора;
- определяет размеры субсидий на основании представленных смет затрат организаций.

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

4.19. Порядок определения объема субсидии i организации.

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

$$СУБ_i = \frac{СУБ \times Z_i}{\sum_i Z_i},$$

где:

СУБ_i - размер субсидии, предоставляемой i-й организации;

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

Z_i - размер заявленной i-й организацией потребности в субсидии.

4.20. Размер субсидии, предоставляемой организации, должен быть меньше размера заявленной организацией потребности в субсидии, а именно в размере не более 99 процентов всех фактических затрат текущего года в соответствии со сметой затрат, указанных в пункте 3.1 настоящего Положения.

4.21. Не допускается повторное предоставление субсидии по ранее принятым в Администрации, и (или) в других органах исполнительной власти Ленинградской области, органах местного самоуправления, и (или) в бюджетных организациях и компенсированным платежным документам, подтверждающим произведенные затраты, связанные с осуществлением деятельности организации.

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

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

4.23. В случае, если после окончания срока приема заявок, в конкурсную комиссию подана только одна заявка, соответствующая условиям и требованиям настоящего Положения, конкурсная комиссия признает конкурсный отбор несостоявшимся и принимает решение о предоставлении субсидии одной организации.

4.24. Решения конкурсной комиссии оформляются протоколом заседания конкурсной комиссии не позднее пяти рабочих дней с даты завершения конкурсного отбора. Победителям конкурсного отбора направляется соответствующая выписка из протокола заседания конкурсной комиссии (по требованию).

4.25. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсном отборе размещается на официальном портале МО «Выборгский район» в течение 3 (трех) рабочих дней после дня рассмотрения заявок на заседании конкурсной комиссии.

На основании протокола заседания конкурсной комиссии Администрация в течение пяти рабочих дней издает распоряжение, в котором указываются победители конкурсного отбора и размер предоставляемых им субсидий, на основании которого Администрация обязана в срок не позднее 20 рабочих дней заключить с победителями конкурсного отбора соглашения о предоставлении субсидий (приложение 4 к настоящему Положению).

4.26. В случае если на заседании конкурсной комиссии между победителями конкурсного отбора не в полном объеме распределены средства, предусмотренные в бюджете МО «Выборгский район» на развитие организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, Администрация размещает дополнительное извещение о продлении срока приема

конкурсных заявок на участие в конкурсном отборе. Срок окончания приема конкурсных заявок - не позднее 10 декабря текущего года.

4.27. Секретарь конкурсной комиссии извещает победителей конкурсного отбора о необходимости подписания соглашений о предоставлении субсидий и регистрирует организации, прошедшие конкурсный отбор и признанные победителями, в реестре организаций - победителей конкурсного отбора (приложение 3 к настоящему Положению).

5. Порядок предоставления субсидий победителям конкурсного отбора

5.1. Основаниями для перечисления субсидии на расчетный счет организации - победителя конкурсного отбора являются:

- протокол заседания конкурсной комиссии;
- распоряжение Администрации;
- подписанное сторонами соглашение о предоставлении субсидии;
- документы финансовой отчетности (первичные учетные документы, включая документы, подтверждающие факт оплаты), подтверждающие осуществление возмещаемых затрат.

5.2. Соглашением о предоставлении субсидии предусматриваются:

- целевые показатели результативности использования субсидии;
- обязательство получателя субсидии по представлению в Администрацию плана мероприятий («дорожной карты») по достижению целевых показателей результативности использования субсидии (приложение 2 к соглашению);
- обязательство получателя субсидии по организации учета и представления отчетности о достижении целевых показателей результативности использования субсидии (приложение 3 к соглашению);
- пункт об обязательной проверке Администрацией и органом муниципального финансового контроля соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии;
- размещение Администрацией отчетности о достижении целевых показателей результативности использования субсидии на официальном портале МО «Выборгский район»;
- обязательство получателя субсидии по возврату предоставленных средств в случае установления по итогам проверок, проведенных Администрацией, а также органом муниципального финансового контроля, факта нарушения условий и обязательств, определенных настоящим Положением и заключенным соглашением;
- согласие получателя субсидии на осуществление Администрацией и органом муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии;
- обязательство получателя субсидии о недопущении образования задолженности по выплате заработной платы работникам;
- обязательство получателя субсидии о выплате заработной платы работникам не ниже размера, установленного региональным соглашением о минимальной заработной плате в Ленинградской области;
- обязательство получателя субсидии по функционированию организации в течение последующих трех лет после получения субсидии;
- обязательство получателя субсидии по представлению в Администрацию ежеквартально в течение трех лет до 25-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, сведений об оказанных организацией услугах;
- обязательство получателя субсидии по недопущению образования задолженности по платежам в бюджеты всех уровней бюджетной системы Российской Федерации и государственные внебюджетные фонды;
- обязательство получателя субсидии по достижению целевых показателей результативности использования субсидии, указанных в соглашении;
- запрет приобретения за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением случаев, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации;
- обязательство получателя субсидии по недопущению образования просроченной задолженности по возврату в бюджет МО «Выборгский район» субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами Администрации, и иной просроченной задолженности перед бюджетом МО «Выборгский район».

5.3. Субсидии в размере, предусмотренном протоколом заседания конкурсной комиссии, предоставляются организациям - победителям конкурсного отбора поэтапно на основании оформленных сторонами актов, подтверждающих затраты, осуществленные организацией в текущем финансовом году, не позднее 20 декабря.

Акты, подтверждающие затраты, согласовываются в течение пяти дней с момента представления в Администрацию.

5.4. Для перечисления субсидий организации - победители конкурсного отбора в течение срока, установленного соглашением о предоставлении субсидии, но не позднее 10 декабря текущего финансового года обязаны представить в Администрацию заверенные подписью руководителя и печатью организации копии документов (первичных учетных документов, включая документы, подтверждающие факт оплаты), подтверждающие произведенные затраты, возмещение которых предусмотрено соглашением (далее - возмещаемые затраты) и согласованной Администрацией сметой затрат на развитие организации по форме согласно приложению 3 к заявлению.

5.5. Основания для отказа в предоставлении субсидии:

- несоответствие представленных организацией документов (копий документов) требованиям, определенным пунктом 5.4. настоящего Положения или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

- недостоверность представленной организацией информации;

- подача заявки с указанием суммы, превышающей максимальный размер суммы субсидии, предусмотренной решением совета депутатов о бюджете.

5.6. На первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, победители конкурсного отбора должны соответствовать следующим условиям:

- не имеют неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- не имеют просроченной задолженности по возврату в бюджет МО «Выборгский район» субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом МО «Выборгский район»;

- не находятся в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства;

- не являются 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;

- не получают средства на обеспечение деятельности некоммерческих организаций из бюджетов Ленинградской области и МО «Выборгский район» в соответствии с иными муниципальными и региональными правовыми актами.

5.7. Срок (периодичность) перечисления Субсидии: в течение десяти рабочих дней с момента представления Главному распорядителю заверенных подписью руководителя и печатью Получателя копий документов (первичных учетных документов, включая документы, подтверждающие факт оплаты), подтверждающих произведенные затраты и в соответствии с пунктом 5.3 Положения о порядке предоставления субсидий.

6. Требования к отчетности

В целях осуществления контроля за выполнением условий, установленных при предоставлении субсидий, получатель субсидии в срок, не позднее 25 января года, следующего за годом получения субсидии, предоставляет в Комитет отчет о деятельности организации по форме согласно приложению №3 к Соглашению.

При необходимости получатель субсидии представляет по требованию Администрации отчеты по запрашиваемой форме в установленные Администрацией сроки.

7. Порядок осуществления контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий. Порядок возврата субсидий

7.1. Администрацией и органами муниципального финансового контроля в обязательном порядке осуществляются проверки соблюдения получателями субсидий условий соглашений, а также условий, целей и порядка предоставления субсидий.

7.2. В целях осуществления контроля за выполнением условий, установленных при предоставлении субсидий, получатель субсидии предоставляет в Администрацию ежеквартальные отчеты по формам, установленным в соглашении о предоставлении субсидий.

7.3. Администрация рассматривает представленные получателями субсидий документы в срок, не превышающий 10 рабочих дней.

Комитет от имени Администрации осуществляет проверку представленных получателями субсидий документов. По результатам проверки составляется акт, который подписывается председателем комитета.

7.4. В случае установления факта нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидий, по данным предоставленной отчетности, комитет информирует об этом главу Администрации, путем направления акта проверки.

7.5. В случае выявления нарушения условий, целей и порядка предоставления субсидий Администрация направляет в адрес получателя субсидии письменное требование о возврате субсидии в размере 100 %. Субсидии подлежат возврату в бюджет МО «Выборгский район» в течение 10 рабочих дней с момента получения требования. Если по истечении указанного срока получатель субсидии отказывается добровольно возвращать субсидию, взыскание денежных средств осуществляется в судебном порядке.

7.6. В случае установления факта недостижения целевых показателей результативности использования субсидии получатель субсидии обязан вернуть предоставленные средства субсидии в объеме пропорциональном объему невыполнения показателей (в процентном соотношении).

Сумма финансовых средств к возврату рассчитывается по формуле:

$$C_B = C - C * \sum_i \frac{\Pi_{\phi i}}{\Pi_{ni}},$$

где C_B – субсидия к возврату

C – субсидия выданная

$\Pi_{\phi i}$ - фактическое значение i -того целевого показателя

Π_{ni} - плановое значение i -того целевого показателя

i - количество целевых показателей.

Сумма финансовых средств к возврату подлежит возврату в бюджет муниципального образования «Выборгский район» Ленинградской области в течение 7 дней после получения организацией требования. Если по истечении указанного срока получатель субсидий отказывается добровольно возвращать финансовые средства, взыскание денежных средств осуществляется в судебном порядке.

7.7. В случае выявления факта представления Получателем субсидии недостоверных сведений или документов производится возврат полученной им субсидии в местный бюджет добровольно либо по решению суда.

(Форма)

Председателю конкурсной комиссии
от _____

(фамилия, имя, отчество)

(должность, наименование
организации)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить субсидию на развитие организации

(наименование организации)

Информация об организации

Юридический адрес и банковские реквизиты организации	
ИНН/КПП, ОГРН	
Фамилия, имя, отчество, должность руководителя	
Телефоны, адрес электронной почты, факс, адрес веб-сайта	
Общая сумма затрат на развитие организации, руб.	
Сумма средств, запрашиваемых на возмещение за счет субсидии, руб.	
Размер собственных средств, используемых в порядке софинансирования затрат, руб.	
Размер привлеченных организацией средств (указать источники), используемых в порядке софинансирования затрат, руб.	
Перечень прилагаемых документов	

Государственную или муниципальную финансовую поддержку аналогичной формы по представленным к возмещению платежным документам, подтверждающим произведенные затраты, в соответствующих органах исполнительной власти и бюджетных организациях не получал (не получала).

Осведомлен (осведомлена) о том, что несу ответственность за достоверность представленных в конкурсную комиссию документов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

(должность)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Место печати

«__» _____ 20__ года

Согласие на обработку персональных данных

Настоящим во исполнение требований Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» я, руководитель некоммерческой организации

_____ (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 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

(Форма)

Пояснительная записка
к заявлению о предоставлении субсидии

1. Описание деятельности организации (бизнес-инкубатора): история создания и развития, перечень оказываемых платных и бесплатных услуг, учредители, штат организации, достижения (с приложением фото и видеоматериалов).
2. Цели, задачи, функции организации.
3. Обоснование необходимости развития организации.
4. Прогноз спроса на услуги организации (динамика расширения клиентской базы).
5. Планируемое расширение спектра услуг (перечень планируемых новых услуг).
6. Планируемые меры по повышению качества услуг.
7. Финансовый план текущего года, источники доходов, основные статьи расходов.

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

Место печати

«__» _____ 20__ года

Пояснительная записка должна содержать полную информацию по каждому из пунктов.

(Форма)

СМЕТА
затрат на развитие организации

№ п/п	Наименование затрат	Сумма затрат, руб.		
		за счет собственных и(или) привлеченных средств	планируемых к возмещению за счет субсидии	всего

(должность)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Место печати

«__» _____ 20__ года

(Форма)

Перечень мероприятий,
связанных с развитием организации

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки выполнения

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

Место печати

«__» _____ 20__ года

(Форма)

РЕЕСТР
организаций - победителей конкурсного отбора

№ п/п	Дата	Сумма субсидии, руб.	Наименование организации	ИНН	КПП	Счет	Наименование банка	БИК	Корр. счет

Председатель конкурсной комиссии

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

Место печати

«__» _____ 20__ года

Соглашение
о предоставлении субсидий на развитие организаций, образующих инфраструктуру поддержки
субъектов малого и среднего предпринимательства муниципального образования «Выборгский
район» Ленинградской области

№ _____

г. Выборг

«___» _____ 20__ г.

Администрация МО «Выборгский район», именуемая в дальнейшем «Главный распорядитель», в лице _____, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуемая в дальнейшем «Получатель», в лице директора _____, действующего на основании _____, с другой стороны, далее именуемые «Стороны», в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, решением совета депутатов муниципального образования «Выборгский район» Ленинградской области от 11.12.2018 № 289 «О бюджете муниципального образования «Выборгский район» Ленинградской области на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов» (с изменениями), положением о порядке определения объема и условий предоставления субсидий на развитие организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства муниципального образования «Выборгский район» Ленинградской области, в 2019 году», утвержденным постановлением администрации МО «Выборгский район» № _____ от _____ (далее - Положение о порядке предоставления субсидий), протоколом конкурсной комиссии от «__» _____ 20__ года № _____, заключили соглашение (далее - Соглашение) о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом Соглашения является предоставление из бюджета МО «Выборгский район» в 2019 году Получателю субсидии в целях возмещения части затрат на развитие организации, понесенных в текущем финансовом году, определенных пунктом 3.1. Положения о порядке предоставления субсидий (далее - Субсидия).

1.2. Субсидия предоставляется Главным распорядителем в пределах объемов бюджетных ассигнований, предусмотренных в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета МО «Выборгский район» на 2019 год в пределах лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий, утвержденных в установленном порядке Главному распорядителю.

1.3. Размер Субсидии, предоставляемой из бюджета МО «Выборгский район» в соответствии с Соглашением, составляет _____ (сумма прописью) рубля 00 копеек.

1.4. Размер предоставляемой Получателю Субсидии может быть уменьшен в случае уменьшения Главному распорядителю как получателю средств бюджета МО «Выборгский район» ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на цели, указанные в пункте 1.1. Соглашения.

2. Условия предоставления Субсидии

2.1. Соответствие Получателя условиям, установленным Положением о порядке предоставления субсидий.

2.2. На момент заключения Соглашения Получатель:

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

2.2.2. Не имеет просроченной задолженности по возврату в бюджет МО «Выборгский район» субсидий и бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом МО «Выборгский район».

2.2.3. Не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства.

2.2.4. Не получал средства на обеспечение деятельности некоммерческих организаций из бюджетов Ленинградской области и МО «Выборгский район» в соответствии с иными муниципальными и региональными правовыми актами.

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

2.3. Согласен на осуществление Главным распорядителем и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения им условий, целей и порядка предоставления Субсидии.

2.4. Соблюдал иные условия, установленные Положением о порядке предоставления субсидий.

2.4.1. Состоит на налоговом учете в территориальном налоговом органе МО «Выборгский район».

2.4.2. Не имел задолженности по выплате заработной платы перед работниками организации.

2.4.3. Выплачивал заработную плату работникам организации не ниже размера, установленного региональным соглашением о минимальной заработной плате в Ленинградской области.

2.4.4. Признан победителем конкурсного отбора.

2.4.5. Заключил Соглашение о предоставлении Субсидии с Главным распорядителем.

3. Порядок перечисления Субсидии

3.1. Субсидии в размере, предусмотренном протоколом заседания конкурсной комиссии, предоставляются организациям - победителям конкурсного отбора поэтапно на основании оформленных сторонами актов, подтверждающих затраты, осуществленные организацией в текущем финансовом году, но не позднее 20 декабря 2019 года.

3.2. Перечисление Субсидии осуществляется по платежным реквизитам Получателя, указанным в пункте 7 Соглашения.

3.3. Срок (периодичность) перечисления Субсидии: в течение десяти рабочих дней с момента представления Главному распорядителю заверенных подписью руководителя и печатью Получателя копий документов (первичных учетных документов, включая документы, подтверждающие факт оплаты), подтверждающих произведенные затраты и в соответствии с пунктом 5.3 Положения о порядке предоставления субсидий.

4. Права и обязанности Сторон

4.1. Главный распорядитель обязан:

4.1.1. Рассмотреть в порядке и в сроки, установленные пунктом 5.3 Положения о порядке предоставления субсидии, представленные Получателем документы.

4.1.2. Обеспечить предоставление Получателю Субсидии в порядке и на условиях, установленных Положением о порядке предоставления субсидий и настоящим Соглашением.

4.1.3. Обеспечить перечисление Субсидии на счет Получателя, указанный в пункте 7 Соглашения.

4.1.4. Не реже одного раза в год, в сроки и за период, которые установлены планом проверок, утвержденным первым заместителем главы администрации, осуществлять проверку соблюдения Получателем условий, целей и порядка предоставления Субсидии, определенных Положением о порядке предоставления субсидий, а также условий и обязательств в соответствии с Соглашением, по результатам которой составлять акт проведения проверки (далее - акт).

В ходе проверки также проводится оценка достижения Получателем показателей результативности использования Субсидии.

4.1.5. В случае установления факта недостижения показателя результативности предоставления субсидии, получатель субсидии обязан вернуть предоставленные средства по субсидии в объеме пропорциональном объему невыполнения показателя (в процентном соотношении).

4.1.6. В случае выявления нарушения условий, целей и порядка предоставления субсидий Администрация направляет в адрес получателя субсидии письменное требование о возврате субсидии в размере 100 %. Субсидии подлежат возврату в бюджет МО «Выборгский район» в течение 10 рабочих

дней с момента получения требования. Если по истечении указанного срока получатель субсидии отказывается добровольно возвращать субсидию, взыскание денежных средств осуществляется в судебном порядке.

4.1.7. Требование о возврате средств Субсидии в бюджет МО «Выборгский район» подготавливается Главным распорядителем в письменной форме с указанием Получателя, платежных реквизитов, в том числе кода бюджетной классификации, по которому должен быть осуществлен возврат средств Субсидии, срока возврата и суммы Субсидии, подлежащей возврату (с приложением расчета возвращаемого объема средств).

4.1.8. Осуществлять контроль возврата Получателем денежных средств в бюджет МО «Выборгский район».

4.1.9. В случае если средства Субсидии не возвращены Получателем в бюджет МО «Выборгский район» в установленные сроки, в течение 5 рабочих дней со дня истечения указанных сроков Главный распорядитель направляет в суд исковое заявление о возврате средств Субсидии в бюджет МО «Выборгский район».

4.1.10. Выполнять иные обязательства, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Положением о порядке предоставления субсидий и Соглашением:

а) согласовать план мероприятий («дорожную карту») по достижению целевых показателей результативности использования Субсидии;

б) размещать представленную Получателем отчетность о достижении целевых показателей результативности использования субсидий на официальном портале МО «Выборгский район».

4.2. Главный распорядитель вправе:

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

4.2.2. Принимать решение об отказе в предоставлении Субсидии в случаях:

- несоответствия представленных Получателем документов требованиям, определенным Положением о порядке предоставления субсидий, или непредставления (представления не в полном объеме) указанных документов;

- установления факта недостоверности представленной Получателем информации;

- иных оснований для отказа, определенных Положением о порядке предоставления субсидий.

4.2.3. В случае нарушения Получателем условий, установленных Положением о порядке предоставления субсидий, а также условий и обязательств, предусмотренных Соглашением, принимать решение о расторжении Соглашения в порядке, предусмотренном Соглашением.

4.2.4. Осуществлять иные права, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Положением о порядке предоставления субсидий и Соглашением.

4.3. Получатель обязуется:

4.3.1. Обеспечить выполнение условий предоставления Субсидии, установленных Соглашением, в том числе:

- предоставить Главному распорядителю документы, необходимые для предоставления Субсидии, соответствующие требованиям, установленным Положением о порядке предоставления субсидий;

- направлять средства Субсидии на возмещение затрат, в соответствии с пунктом 1.1 Соглашения.

4.3.2. Обеспечить использование Субсидии в сроки, установленные Положением о порядке предоставления субсидий и Соглашением.

4.3.3. Направлять по запросам Главного распорядителя и органа муниципального финансового контроля документы и информацию, необходимые для проведения проверок соблюдения порядка, целей и условий предоставления Субсидии, в течение 3-х дней со дня получения запроса.

Устранять факты нарушения порядка, целей и условий предоставления Субсидии в сроки, определенные в требовании Главного распорядителя, органа муниципального финансового контроля.

4.3.4. Осуществить возврат в бюджет МО «Выборгский район» Субсидии в размере и в сроки, определенные в требовании Главного распорядителя, органа муниципального финансового контроля.

4.3.5. Обеспечить достижение значений целевых показателей результативности предоставления Субсидии, установленных в соответствии с подпунктом в) пункта 4.3.9 Соглашения.

4.3.6. Обеспечить представление Главному распорядителю не позднее 25 числа месяца, следующего за кварталом, в котором была получена Субсидия:

- отчета о достижении значений целевых показателей результативности использования субсидий, установленных в соответствии с подпунктом в) пункта 4.3.9, по форме, установленной Главным распорядителем;

- иных отчетов (в случае, если предусмотрены Положением о порядке предоставления субсидий).

4.3.7. Не допускать образования задолженности по платежам в бюджеты всех уровней бюджетной системы Российской Федерации и государственные внебюджетные фонды, а также задолженности по выплате заработной платы работникам.

4.3.8. Выплачивать в течение 3-х лет с момента получения Субсидии заработную плату работникам не ниже размера, установленного региональным соглашением о минимальной заработной плате в Ленинградской области.

4.3.9. Выполнить иные обязательства, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Положением о порядке предоставления субсидий и Соглашением:

а) осуществить затраты на развитие организации в соответствии с пунктом 3.1 Положения о порядке предоставления субсидий и согласованной Сторонами сметой затрат согласно приложению 1 к Соглашению после признания Получателя победителем конкурсного отбора поэтапно на основании оформленных сторонами актов, подтверждающих затраты, осуществленные организацией в текущем финансовом году, но не позднее 10 декабря текущего финансового года;

б) представить Главному распорядителю заверенные подписью и печатью Получателя копии платежных и первичных документов, подтверждающих произведенные затраты;

в) достигнуть показателей результативности использования субсидии, а именно за период с «01» января по «31» декабря 2019 года:

- расширить спектр (перечень) услуг, предоставляемых субъектам малого и среднего предпринимательства Выборгского муниципального района, и (или)

- увеличить количество услуг, предоставляемых субъектам малого и среднего предпринимательства Выборгского муниципального района, и (или)

- повысить качество оказываемых услуг, и (или)

- улучшить техническое состояние помещений (здания) для размещения организации;

г) разработать и представить в Администрацию одновременно с заключением настоящего Соглашения план мероприятий («Дорожную карту») по достижению целевых показателей результативности использования Субсидии, указанных в подпункте в) пункта 4.3.9 Соглашения, по форме согласно приложению 2 к Соглашению;

д) представить Главному распорядителю отчет о достижении показателей результативности использования субсидии (в свободной форме) не позднее 25 дней по истечении срока, предусмотренного подпунктом в) пункта 4.3.9 Соглашения;

е) не допускать образования задолженности по выплате заработной платы работникам.

4.4. Получатель вправе:

4.4.1. Обращаться к Главному распорядителю за разъяснениями в связи с исполнением Соглашения.

4.4.2. Осуществлять иные права, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Положением о порядке предоставления субсидий.

5. Ответственность Сторон

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

6. Заключительные положения

6.1. Споры, возникающие между Сторонами в связи с исполнением 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.

6.2. Соглашение вступает в силу со дня его подписания и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по Соглашению.

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

6.4. По взаимному согласию Сторон или в соответствии с изменением законодательства Российской Федерации и МО «Выборгский район» в Соглашение могут быть внесены изменения и дополнения путем подписания дополнительного соглашения, являющегося неотъемлемой частью Соглашения.

В случае уменьшения Главному распорядителю как получателю средств бюджета МО «Выборгский район» ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на цели, указанные в пункте 1.2 Соглашения, приводящего к невозможности исполнения Главным распорядителем бюджетных обязательств, вытекающих из Соглашения, в соответствующем объеме, Стороны обеспечивают согласование новых условий Соглашения в части определения объема субсидии, предоставляемой Главным распорядителем Получателю, в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных Главному распорядителю на соответствующие цели.

6.5. Стороны обязаны оповещать друг друга в письменной форме обо всех происходящих изменениях их статуса, реквизитов и иных регистрационных данных в течение 10 (десяти) календарных дней со дня соответствующего изменения.

6.6. Досрочное расторжение Соглашения возможно по взаимному согласию Сторон в связи с изменением законодательства Российской Федерации и в случае уменьшения Главному распорядителю как получателю средств бюджета МО «Выборгский район» ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на цели, указанные в пункте 1.1 Соглашения, приводящего к невозможности исполнения в полном объеме Главным распорядителем бюджетных обязательств, вытекающих из Соглашения.

6.7. Главный распорядитель вправе в одностороннем порядке расторгнуть Соглашение в случае несоблюдения Получателем условий Положения о порядке предоставления субсидий, в том числе целей и условий предоставления Субсидий, предусмотренных Положением о порядке предоставления субсидий.

6.8. При принятии решения, предусмотренного пунктом 6.7 Соглашения, Главный распорядитель направляет Получателю требование о расторжении Соглашения с указанием причин расторжения Соглашения и объема средств Субсидии, подлежащих возврату.

6.9. Получатель в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения требования, указанного в пункте 6.8 Соглашения, обязан перечислить соответствующие средства в доход бюджета МО «Выборгский район».

6.10. Получатель не вправе по собственной инициативе расторгнуть Соглашение в одностороннем порядке.

6.11. Неотъемлемой частью Соглашения являются следующие приложения:

Приложение 1 «Смета затрат на развитие».

Приложение 2 «План мероприятий («дорожная карта») по достижению целевых показателей результативности использования субсидии».

Приложение 3 «Форма ежеквартального отчета об оказанных услугах».

6.12. Соглашение заключено Сторонами в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

7. Юридические адреса и платежные реквизиты Сторон

Администрация МО «Выборгский район»

Получатель

8. Подписи Сторон

**Администрация
МО «Выборгский район»**

Получатель

«__» _____ г.
МП

«__» _____.
МП

«Согласовано»
Глава администрации МО «Выборгский район»
_____ Орлов Г.А.

СМЕТА
затрат на развитие
_____ (наименование организации)

№ п/п	Наименование затрат	Сумма затрат, руб.		
		За счет собственных и (или) привлеченных средств	Планируемых к возмещению за счет субсидии	Всего
1				
2				
3				
4				
5				
	ИТОГО			

Получатель

«__» _____ г.

«Согласовано»
Глава администрации МО «Выборгский район»
_____ Орлов Г.А.

«План мероприятий («дорожная карта»)
по достижению целевых показателей
результативности использования субсидии»
_____ (наименование организации)

Получатель

(Форма)

ОТЧЕТ
об оказанных услугах
за _____ квартал 20__ года

_____ (наименование организации)

№ п/п	Наименование показателя	Единицы измерения	Значение показателя за отчетный период	Значение показателя за период, предшествующий отчетному
1.	Общие показатели			
1.1.	Количество штатных работников	Чел.		
1.2.	Количество работников, привлеченных по договорам	Чел.		
1.3.	Количество видов услуг, предоставляемых организацией, всего	Ед.		
2.	Услуги, предоставляемые при обращении в организацию			
2.1.	Количество оказанных услуг, всего	Ед.		
2.2.	Количество услуг, оказанных на безвозмездной основе	Ед.		
2.3.	Количество услуг, оказанных на платной основе	Ед.		
2.4.	Объем средств, полученных организацией при оказании платных услуг	Руб.		
3.	Деятельность бизнес-инкубатора (при его наличии)			
3.1.	Общая площадь, кв. м			
3.1.1.	Площади под размещение СМП	Кв.м		
3.2.	Количество СМП - резидентов бизнес - инкубатора, всего			
3.2.1.	Площади, занятые СМП - резидентами бизнес - инкубатора	Кв.м		
3.2.2.	Сферы деятельности СМП – резидентов бизнес-инкубатора, в том числе новые СМП, размещенные в бизнес-инкубаторе за отчетный период	Ед.		

Получатель _____ (наименование организации)

_____ (подпись руководителя организации)

_____ (фамилия, инициалы)

Место печати «__» _____ 20__ года