**ПОРЯДОК**

**определения объема и условий предоставления из бюджета Всеволожского муниципального района Ленинградской области субсидий на ведение уставной деятельности и развитие организаций муниципальной инфраструктуры поддержки предпринимательства Всеволожского муниципального района в целях реализации**

**муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства Всеволожского муниципального района»**

**1. Общие положения о предоставлении субсидии**

1. Настоящий Порядок определяет объем и условия предоставления из бюджета Всеволожского муниципального района Ленинградской области субсидий на финансовое обеспечение затрат, связанных с ведение уставной деятельности и развитие организаций муниципальной инфраструктуры поддержки предпринимательства Всеволожского муниципального района (далее – субсидия, порядок).
2. Для целей настоящего Порядка применяются следующие основные понятия:

муниципальные организации поддержки предпринимательства Всеволожского муниципального района - некоммерческие организации, созданные с участием органов исполнительной и(или) представительной власти муниципальных образований Всеволожского муниципального района, зарегистрированные на территории Всеволожского муниципального района,   
к уставным целям которых относится оказание консультационных, информационных и других услуг субъектам малого и(или) среднего предпринимательства (далее – Организации);

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

* + расширение спектра (перечня) услуг, предоставляемых организацией субъектам малого и среднего предпринимательства Ленинградской области,
  + увеличение количества услуг, предоставляемых организацией субъектам малого и среднего предпринимательства Ленинградской области,
  + повышение качества оказываемых услуг (приобретение и обновление программного обеспечения, необходимого для выполнения организацией своих уставных целей),
  + улучшение технического состояния помещений (здания) для размещения организаций;

соискатели – Организации, планирующие принять участие в конкурсном отборе;

соглашение (договор) - соглашение об условиях и порядке предоставления субсидии, заключенное в текущем финансовом году между администрацией Всеволожского муниципального района (далее – Администрация) и Организацией;

субъекты малого и среднего предпринимательства - хозяйствующие субъекты (юридические лица и индивидуальные предприниматели), отнесенные в соответствии с условиями, установленными Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=0385EBBFDD8DDBA6540B67F702FA5A88E6B97CAC927E6F9AA9441EC783k1Y8I) от 24 июля 2007 года N 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», к малым предприятиям, в том числе к микропредприятиям, и средним предприятиям, сведения о которых внесены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства;

мобильный консультационный центр – автомобиль типа фургон, имеющий не менее шести пассажирских сидений, оснащенный средствами электронной коммуникации для оказания выездных информационных, консультационных и (или) образовательных услуг, приобретенный организацией (далее – МКЦ).

конкурсная комиссия - комиссия, формируемая администрацией Всеволожского муниципального района (далее - администрация) для проведения конкурсного отбора;

единый портал - единый портал бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Иные понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, определенных действующим законодательством.

1. Целью предоставления субсидии является развитие инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства.
2. Главным распорядителем средств субсидии является администрация Всеволожского муниципального района (далее – администрация).
3. Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных главному распорядителю бюджетных средств на соответствующие цели на соответствующий финансовый год.
4. Получателями субсидии могут быть Организации, зарегистрированные и осуществляющие деятельность на территории Всеволожского муниципального района Ленинградской области, к уставным целям которых относится оказание консультационных, информационных и других услуг субъектам малого и(или) среднего предпринимательства.
5. Субсидия предоставляется на финансовое возмещение документально подтвержденных затрат на:

* оплату труда сотрудников с начислениями на выплаты;
* выплату вознаграждений лицам, работающим по договорам гражданско-правового характера, заключенным в целях выполнения Организацией уставных целей (оплата бизнес-тренерам, консультантам, членам жюри, специалистам, проводящим мастер-классы и т.п.);
* оплату аренды помещений, в том числе помещений для размещения удаленных рабочих мест Организации;
* оплату услуг связи;
* оплату коммунальных услуг (в том числе электроэнергии, водоснабжения);
* ремонт, техническое обслуживание, приобретение горюче-смазочных и расходных материалов, страховок для МКЦ;
* приобретение канцелярских принадлежностей;
* приобретение хозяйственного инвентаря;
* изготовление печатной продукции;
* оплату услуг по разработке интернет-сайта и его сопровождение, обслуживание, продвижение в поисковых системах сайта Организации (в том числе оказание услуг по ведению и продвижению Интернет-ресурсов-официальных аккаунтов Организации: оплата услуг по настройке таргетинга, оплата, таргетированной рекламы);
* рекламу (в том числе рекламу проводимых мероприятий в социальных сетях, сети интернет, изготовление и размещение баннеров, рекламных растяжек, услуги по размещению рекламных материалов в Системе таргетированных объявлений ВКонтакте);
* приобретение мебели;
* приобретение, обновление и обслуживание программного обеспечения, необходимого для выполнения организацией уставных целей (бухгалтерские программы, юридические справочно-информационные системы, антивирусные программы, операционные системы), и для осуществления микрофинансовой деятельности: по идентификации заемщиков, получения кредитных отчетов, в том числе по проверке безопасности заемщиков;
* приобретение, ремонт, техническое обслуживание офисной техники, компьютерного и иного оборудования, приобретение электронно-цифровой подписи для осуществления уставной деятельности;
* приобретение, монтаж, ремонт и обслуживание охранно-сигнальных устройств (в том числе охранной, пожарной, охранно-пожарной сигнализации, иного подобного оборудования и систем безопасности), системы видеонаблюдения;
* разработку, приобретение и последующее обновление и обслуживание учебных материалов, учебных программ, программ по микро-финансовой деятельности;
* оплату обучения сотрудников Организации с целью дальнейшего обучения и консультирования субъектов малого и среднего предпринимательства и для осуществления микрофинансовой деятельности;
* проведение внешней аудиторской проверки, оценки эффективности и (или) рейтинговой оценки деятельности Организации;
* оплату командировочных расходов, связанных с участием сотрудников Организации в мероприятиях (конкурсах, семинарах, форумах и др.), посвященных развитию и поддержке малого и среднего предпринимательства и (или) организацией образовательных мероприятий для субъектов малого и среднего предпринимательства за пределами Всеволожского муниципального района;
* оплату консультационных услуг, расходов на организацию семинаров, конференций, круглых столов, обучающих мероприятий, выставочно-ярмарочных мероприятий в Российской Федерации, тренингов, деловых игр, проводимых Организацией в целях развития малого и среднего предпринимательства Ленинградской области;
* организацию и проведение выставок, ярмарок, включая оплату услуг по предоставлению, содержанию и обслуживанию биотуалетных кабинок, оплату услуг по охране, уборке территории и вывозу мусора, оплату услуг по звуковому сопровождению, художественно-оформительские работы, затраты на приобретение и (или) аренду оборудования, технических средств, хозяйственного инвентаря для ярмарочной торговли, затраты на оформление ярмарки, оплату услуг по транспортировке, сборке-разборке оборудования для ярмарочной торговли, оплату электроэнергии, аренду торговых полок в торговых объектах Всеволожского муниципального района для размещения выставки-продажи товаров мастеров народных художественных промыслов Всеволожского района;
* организацию и проведение районных праздников, конкурсов, включая оплату аренды помещений для проведения мероприятий, оплату услуг по оформлению помещений для проведения мероприятий, приобретение печатной, подарочной и наградной продукции для проведения мероприятий, оплату услуг по организации питания участников мероприятий, моделей и жюри, затраты на приобретение и (или) аренду оборудования для проведения мероприятий, оплату услуг по транспортировке, сборке-разборке оборудования для проведения мероприятий, оплату услуг ведущего, оплату услуг по проведению культурной программы на мероприятиях, оплату услуг по звуковому сопровождению мероприятий;
* обеспечение условий доступности объектов, которыми Организация владеет на праве собственности или ином законном основании, для лиц с ограниченными возможностями;
* приобретение автомобиля (в том числе легкового);
* ремонт, техническое обслуживание автомобиля, прицепа, приобретение горюче-смазочных и расходных материалов для автомобиля, прицепа (в том числе автошин), страховок (ОСАГО, КАСКО), предрейсовый технический осмотр автомобиля, медицинской осмотр сотрудников, уполномоченных на управление автомобилем;
* проведение СОУТ (специальной оценки условий труда), оценки профессиональных рисков и иные мероприятия, связанные с требованиями законодательства по охране труда;
* обеспечение фирменного стиля участников мероприятий (кепки, шапки, варежки, фартуки, шарфы, жилеты, футболки или другие элементы одежды;
* ремонтно-строительные работы (фасадные и внутренние) при условии согласования с собственником помещений, разработку проектно-сметной документации на проведение ремонтно-строительных работ;
* аренду помещения для хранения оборудования и реквизита Организации;
* аренду машиноместа для хранения принадлежащего Организации прицепа общего назначения для выставочной, ярмарочной деятельности;
* расходы на содержание здания.

1. Сведения о субсидии подлежат размещению на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) при формировании проекта решения о бюджете (проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете) (при наличии технической возможности).

2. Условия и порядок предоставления субсидии

1. Субсидия предоставляется на основании конкурсного отбора, проводимого Администрацией.
2. К участию в конкурсном отборе допускаются соискатели, на дату подачи заявки на участие в конкурсном отборе (далее - заявка) соответствующие следующим требованиям:
3. соискатель не должен являться иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и(или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;
4. соискатель не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;
5. соискатель не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;
6. соискатель не должен получать средства из бюджета администрации Всеволожского муниципального района в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цели, установленные настоящим Порядком;
7. соискатель не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;
8. соискатель не имеет невыполненных обязательств перед администрацией Всеволожского муниципального, в том числе соискатель не признан совершившим нарушение порядка и условий оказания поддержки менее одного года до даты подачи заявки, за исключением случая более раннего устранения соискателем такого нарушения при условии соблюдения им срока устранения такого нарушения, а в случае если нарушение порядка и условий оказания поддержки связано с нецелевым использованием средств поддержки или представлением недостоверных сведений и документов, с даты признания соискателя совершившим такое нарушение прошло менее трех лет;
9. соискатели – юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником конкурсного отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении их не введена процедура банкротства, деятельность соискателя не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а соискатели – индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;
10. на едином налоговом счете соискателя на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты заседания комиссии отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации или в случае ее наличия она должна быть погашена на дату заседания комиссии с представлением подтверждающих документов.
11. у соискателя отсутствует задолженность перед работниками по заработной плате.
12. Соискатель несет ответственность за достоверность представленных в конкурсную комиссию сведений и документов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Документы, подтверждающие соответствие требованиям, указанным в пункте 2.2, соискателями не предоставляются.

1. Для участия в конкурсном отборе соискатель представляет в комиссию заявку, которая включает следующие документы:

* [заявление](#P180) о предоставлении субсидии по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;
* банковские реквизиты Организации для перечисления субсидии;
* пояснительную [записк](#P226)у к заявлению о предоставлении субсидии по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;
* смету предполагаемых затрат, связанных с ведением уставной деятельности и развитием организации, по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку;
* копию Устава организации, заверенную печатью и подписью руководителя организации;
* заверенную печатью организации и подписью руководителя справку:

1. о количестве обученных групп по курсу «Введение в предпринимательство» за предыдущий год работы;
2. о количестве человек, прошедших обучение за предыдущий год работы;
3. о количестве консультаций (в часах) за предыдущий год работы;
4. Администрацией в рамках межведомственного взаимодействия запрашивается:

* выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;
* справка из налогового органа об отсутствии на едином налоговом счете задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

В соответствии с законодательством Российской Федерации организации вправе в добровольном порядке представить указанные документы.

1. Основанием для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии является:

* несоответствие представленных получателем документов требованиям настоящего Порядка или непредставление (представление не в полном объеме) указанных в п. 2.3 настоящего Порядка документов;
* установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

1. Размер субсидии определяется конкурсной комиссией в зависимости от количества победителей конкурсного отбора, размера запрашиваемых сумм и объема предусмотренных на реализацию мероприятия средств.

Если совокупный размер средств, запрашиваемый победителями конкурсного отбора, превышает объем субсидий, предусмотренных на данное мероприятие на текущий финансовый год, конкурсная комиссия определяет размеры субсидий по следующей формуле:

Rх = Кх / Вобщ. \* Sобщ.

где:

Rх –размер субсидии, предоставляемой победителю конкурсного отбора;

Кх – количество баллов, набранное победителем конкурсного отбора.

Bобщ – общее количество баллов, набранное всеми победителями конкурсного отбора;

Sобщ – общий объем субсидий, предусмотренных на реализацию мероприятия на текущий финансовый год;

В случае, если объем субсидии, определенный по вышеуказанной формуле превышает запрашиваемую сумму, указанную в заявке победителя конкурсного отбора, субсидия предоставляется в размере запрашиваемой суммы, а оставшаяся сумма распределяется между иными победителями конкурса пропорционально набранным ими баллам.

В случае если общий объем запрашиваемых средств меньше, либо равен объему средств, предусмотренных в бюджете Всеволожского муниципального района Ленинградской области на предоставление указанных субсидий в текущем году, объем субсидии каждого получателя устанавливается в размере запрашиваемой суммы.

При отсутствии конкурирующих заявок комиссия принимает решение о предоставлении субсидии единственному участнику.

1. Субсидия предоставляется без учета налога на добавленную стоимость в соответствии со сметой предполагаемых затрат, указанных в [пункте](#P63) 2.4 настоящего Порядка.
2. Субсидия не предоставляется, если Организация получала финансовую поддержку аналогичной формы в соответствующих органах исполнительной власти и бюджетных организациях по представленным к возмещению платежным документам, подтверждающим произведенные затраты.
3. В течение 30 рабочих дней с даты определения победителей отбора, администрация заключает с каждым победителем отбора соглашение о предоставлении субсидий на текущий год по форме, утвержденной Комитетом финансов администрации Всеволожского муниципального района Ленинградской области.
4. Соглашением предусматриваются:

* обязательство получателя субсидии о представлении администрации плана мероприятий («дорожной карты») изменений целевых показателей результативности использования субсидий;
* проведение администрацией и органом муниципального финансового контроля Всеволожского муниципального района Ленинградской области обязательных проверок соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка их предоставления, а также согласие получателя субсидий на осуществление таких проверок;
* ответственность получателя субсидий за несоблюдение условий предоставления субсидий;
* обязательство получателя субсидий представлять письменное заявление о прекращении выплаты субсидий в случае начала процедуры ликвидации, возбуждения в отношении получателя субсидий производства по делу о несостоятельности (банкротстве), о задолженности по налогам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, о задолженности перед работниками по заработной плате;
* условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения главному распорядителю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении.

1. В случае если победитель отбора в указанный срок не заключает

с администрацией соглашение, он признается уклонившимся от заключения соглашения.

1. При реорганизации получателя субсидии в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником»;

при реорганизации получателя субсидии в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации;

1. Результатом предоставления субсидии является количество предоставляемых организацией услуг.
2. Перечисление субсидии осуществляется ежемесячно, не позднее десятого рабочего дня после предоставления получателем субсидии отчета по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку о произведенных затратах, подлежащих компенсации, с приложением соответствующих финансовых документов, подтверждающих фактически произведенные затраты, предусмотренные пунктом 1.7 настоящего Порядка.
3. Перечисление субсидий осуществляется с лицевого счета Администрации, открытого в Комитете финансов Администрации Всеволожского муниципального района Ленинградской области на расчетные (лицевые) счета получателей субсидий, открытые в кредитных организациях.

3. Порядок проведения отбора.

1. Постановлением Администрации утверждается состав конкурсной комиссии для проведения конкурсного отбора организаций в целях предоставления субсидии.
2. Конкурсный отбор проводится не позднее 01 декабря текущего года в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных главному распорядителю бюджетных средств на соответствующие цели на соответствующий финансовый год.
3. Извещение о проведении конкурсного отбора публикуется в газете «Всеволожские вести» и на официальном сайте Администрации - [www.vsevreg.ru](http://www.vsevreg.ru) , и включает:

* сроки приема заявок;
* время и место приема заявок;
* номер телефона и контактное лицо для получения консультаций по вопросам подготовки заявок;
* время и место проведения заседания конкурсной комиссии.

Минимальный срок приема заявок - тридцать рабочих дней с даты опубликования Извещения.

1. Секретарь конкурсной комиссии, начиная с рабочего дня, следующего за днем размещения в газете «Всеволожские вести» извещения о проведении отбора, осуществляет прием заявок.
2. При получении заявок секретарь комиссии проверяет их на соответствие требованиям настоящего Порядка. Заявки, соответствующие требованиям регистрируются секретарем комиссии в соответствующем журнале.
3. Основанием для отклонения конкурсной заявки является:

* несоответствие участника пункту 2.2 настоящего Порядка;
* представление документов, указанных в пункте 2.4 не в полном объеме и(или) не соответствующих установленным настоящим Порядком требованиям.

1. Заявка, поступившая в администрацию после окончания срока приема заявок, не регистрируется и к участию в конкурсе не допускается.
2. Заявка может быть отозвана до окончания срока приема заявок путем направления в администрацию соответствующего заявления. Отозванные заявки не учитываются при определении количества заявок, представленных на участие в конкурсе.
3. Внесение изменений в заявку допускается только путем представления для включения в ее состав дополнительной информации (в том числе документов). После окончания срока приема заявок дополнительная информация может быть представлена в состав заявки только по запросу Администрации.
4. Решения конкурсной комиссии оформляются протоколом, который размещается на сайте администрации в сети «Интернет» в срок не более пяти рабочих дней.
5. Оценка конкурсных заявок осуществляется членами конкурсной комиссии в соответствии со следующими критериями:

* количество обученных за предыдущий год групп по курсу «введение в предпринимательство» за предыдущий год работы - 1 балл за каждую группу;
* количество человек, прошедших обучение за предыдущий год работы – 1 балл за каждого человека, прошедшего обучение;
* количество консультаций (в часах) за предыдущий год работы – 1 балл за каждый час;
* оценка обоснованности необходимости развития организации (учитывается информация, представленная в конкурсную комиссию по отбору организаций муниципальной инфраструктуры поддержки предпринимательства Всеволожского муниципального района Ленинградской области, и пояснения организации на заседании конкурсной комиссии) - от 0 до 10 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.

1. Конкурсная комиссия:

* устанавливает минимальное значение среднего балла конкурсной заявки, при котором организации признаются победителями;
* принимает решение о победителях конкурсного отбора;
* определяет размеры субсидий в порядке, установленном пунктом 2.7 настоящего Порядка.

1. В случае полного отсутствия заявок или в случае принятия решения о несоответствии всех поступивших заявок требованиям настоящего Порядка, отбор признается несостоявшимся, о чем оформляется соответствующий протокол комиссии.

4. Требования к предоставлению отчетности.

1. Получатель обязан организовать учет и предоставление в администрацию отчета о достижении показателей результативности использования субсидий в отчетном финансовом году до 1 февраля года, следующего за отчетным по формам, определенным типовыми формами соглашений, установленными Комитетом финансов администрации Всеволожского муниципального района Ленинградской области.
2. Проверка представленных отчетов производится главным распорядителем путем сверки предоставленных сведений с данными интерактивного мониторинга, размещенными комитетом по развитию малого, среднего бизнеса и потребительского рынка Ленинградской области на сайте 813.ru (при наличии технической возможности).

5. Осуществление контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение

5.1 Проверка соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями осуществляется главным распорядителем бюджетных средств, предоставляющим субсидию, и (или) органом муниципального финансового контроля Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

5.2 Субсидии подлежат возврату в бюджет Всеволожского муниципального района Ленинградской области в случае нарушения условий, установленных настоящим Порядком, в месячный срок с момента получения соответствующего требования главного распорядителя бюджетных средств о возврате субсидий в бюджет, содержащего сумму, сроки, код бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат субсидий, реквизиты банковского счета, на который должны быть перечислены субсидии.

5.3 В случае установления факта недостижения показателя результативности использования субсидии, получатель обязан вернуть предоставленные средства по соответствующей субсидии в объеме, пропорциональном объему невыполнения показателя (в процентном соотношении) в месячный срок с момента выявления указанных нарушений.

5.4 Возврат средств в бюджет производится получателем в добровольном порядке. Если по истечении указанного срока получатель отказывается добровольно возвращать субсидию, взыскание денежных средств осуществляется в судебном порядке.

(Форма)

*Приложение 1 к Порядку*

Председателю конкурсной комиссии

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

(фамилия, имя, отчество)

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

(должность, наименование организации)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить субсидию на развитие и ведение уставной деятельности 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 ведение уставной деятельности и развитие организации на 20\_\_год, руб. |  |

Подтверждаю, что соответствую требованиям, установленным пунктом 2.2. Порядка определения объема и условий предоставления из бюджета Всеволожского муниципального района Ленинградской области субсидий на ведение уставной деятельности и развитие организаций муниципальной инфраструктуры поддержки предпринимательства Всеволожского муниципального района в целях реализации муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства Всеволожского муниципального района», утвержденного постановлением администрации от \_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_.

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

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

(должность) (подпись) (фамилия, инициалы)

Место печати

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

(Форма) *Приложение 2*

*к Порядку*

Пояснительная записка

к заявлению о предоставлении субсидии

1. Описание деятельности организации: история создания и развития, перечень оказываемых платных и бесплатных услуг, учредители, штат организации, достижения.
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.

*Приложение № 3*

*к Порядку*

СМЕТА

предполагаемых затрат, связанных с развитием и осуществлением уставной деятельности организации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_год

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Период | Статья расходов | Сумма, руб. |
|  |  |  |  |
| Итого: |  |  |  |

*Приложение № 4*

*к Порядку*

ОТЧЕТ

о затратах, произведенных\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

за \_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_года

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Статья расходов | Сумма, руб. | Источник финансирования |
|  |  |  |  |
| Итого: |  |  |  |

Директор

Согласовано:

Начальник отдела развития

с/х производства, малого

и среднего предпринимательства

администрации Всеволожского

муниципального района