

№ 206003-2014-10148

от 13 08 14

ПРАВИТЕЛЬСТВО ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13 августа 2014 года № 374

Об утверждении Порядка предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства для организации групп дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста, а также иных подобных им видов деятельности по присмотру и уходу за детьми

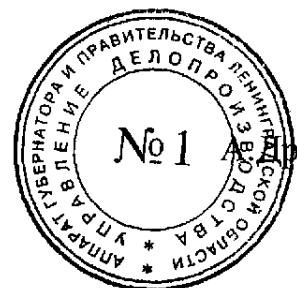
В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, областным законом от 24 декабря 2013 года № 102-оз "Об областном бюджете Ленинградской области на 2014 год и на плановый период 2015 и 2016 годов", в целях реализации мероприятия "Предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства для организации групп дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста, а также иных подобных им видов деятельности по присмотру и уходу за детьми" подпрограммы "Развитие малого, среднего предпринимательства и потребительского рынка Ленинградской области" государственной программы Ленинградской области "Стимулирование экономической активности Ленинградской области", утвержденной постановлением Правительства Ленинградской области от 14 ноября 2013 года № 394, Правительство Ленинградской области п о с т а н о в л я е т :

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства для организации групп дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста, а также иных подобных им видов деятельности по присмотру и уходу за детьми.

2. Контроль за исполнением постановления возложить на вице-губернатора Ленинградской области – председателя комитета экономического развития и инвестиционной деятельности Ялова Д.А.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Губернатор
Ленинградской области



А.А. Дрозденко

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Ленинградской области
от 13 августа 2014 года № 374
(приложение)

ПОРЯДОК
предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства
для организации групп дневного времяпрепровождения детей
дошкольного возраста, а также иных подобных им видов деятельности
по присмотру и уходу за детьми

1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства для организации групп дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста, а также иных подобных им видов деятельности по присмотру и уходу за детьми (далее – Порядок) устанавливает цели, условия и порядок предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства для организации групп дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста, а также иных подобных им видов деятельности по присмотру и уходу за детьми (далее – субсидия), категории указанных лиц и критерии их отбора, а также порядок возврата субсидий в случае нарушения условий их предоставления.

1.2. В настоящем Порядке применяются следующие основные понятия:
центр времяпрепровождения детей – деятельность субъектов малого и среднего предпринимательства по организации и (или) развитию групп дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста, а также иных подобных им видов деятельности по присмотру и уходу за детьми с непрерывным пребыванием детей не более четырех часов;

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 и средним предприятиям, за исключением потребительских кооперативов;

конкурсная комиссия – комиссия, формируемая комитетом по развитию малого, среднего бизнеса и потребительского рынка Ленинградской области (далее – Комитет) для проведения конкурсного отбора среди соискателей, включая проверку документов на соответствие условиям настоящего Порядка, на получение субсидии;

соискатели – субъекты малого и среднего предпринимательства, зарегистрированные на территории Ленинградской области и состоящие на налоговом учете в территориальных налоговых органах Ленинградской области, претендующие на получение субсидии для организации групп дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста, а также иных подобных им видов деятельности по присмотру и уходу за детьми;

организации муниципальной инфраструктуры поддержки предпринимательства – муниципальные организации поддержки предпринимательства и (или) некоммерческие организации, созданные без участия органов исполнительной власти муниципального образования Ленинградской области, состоящие на налоговом учете в территориальных налоговых органах Ленинградской области, в том числе по месту нахождения их филиалов, представительств и других обособленных подразделений, к уставным целям которых относится оказание консультационных, организационных, информационных и других услуг субъектам малого и (или) среднего предпринимательства.

1.3. Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных в сводной бюджетной росписи областного бюджета Ленинградской области на соответствующий финансовый год Комитету – главному распорядителю бюджетных средств, и доведенных лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год.

2. Цель предоставления субсидии

Стимулирование субъектов малого и среднего предпринимательства на организацию и (или) развитие центров времяпрепровождения детей на территории Ленинградской области путем возмещения части затрат, связанных с реализацией деятельности по созданию и (или) развитию центров времяпрепровождения детей.

3. Условия предоставления субсидии

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

3.2. К участию в конкурсном отборе допускаются субъекты малого и среднего предпринимательства – соискатели при соблюдении следующих условий:

отсутствие проведения в отношении соискателя процедуры ликвидации или банкротства на день подачи заявки;

отсутствие у соискателя просроченной задолженности по платежам в бюджеты всех уровней бюджетной системы Российской Федерации и государственные внебюджетные фонды на день подачи заявки;

отсутствие у соискателя задолженности перед работниками по заработной плате на день подачи заявки;

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

отсутствие невыполненных обязательств перед Комитетом по представлению сведений о хозяйственной деятельности за предшествующие годы.

3.3. Показателем результативности использования субсидии являются увеличение количества мест для детей в созданных или существующих центрах времяпрепровождения детей, проживающих на территории Ленинградской области, возможность получения населением Ленинградской области доступной и качественной услуги, а также создание новых рабочих мест.

4. Условия и порядок проведения конкурсного отбора

4.1. Для проведения конкурсного отбора правовым актом Комитета образуется конкурсная комиссия.

В состав конкурсной комиссии входят лица, замещающие должности государственной гражданской службы в Комитете, представители Комитета экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области, по согласованию представители государственного казенного учреждения Ленинградской области "Ленинградский областной центр поддержки предпринимательства" (далее – учреждение), отделения Торгово-промышленной палаты Российской Федерации в Ленинградской области и действующих на территории Ленинградской области подразделений общероссийских общественных объединений, в уставные цели которых входит содействие созданию условий для развития малого и среднего предпринимательства. Председателем конкурсной комиссии является председатель Комитета, секретарем конкурсной комиссии – представитель учреждения.

4.2. Для участия в конкурсном отборе соискатели представляют в конкурсную комиссию конкурсную заявку, в состав которой входят следующие документы:

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

б) свидетельство о государственной регистрации субъекта малого и среднего предпринимательства (представляется нотариально заверенная копия или копия и оригинал для сличения);

в) копии учредительных документов, заверенные подписью и печатью заявителя;

г) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданная в текущем месяце;

- д) свидетельство о постановке на налоговый учет (представляется нотариально заверенная копия или копия и оригинал для сличения);
- е) банковские реквизиты с указанием расчетного счета соискателя для перечисления субсидии (заверенные подписью и печатью соискателя);
- ж) справка налогового органа на последнюю отчетную дату о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налоговых платежей;
- з) справки из отделения Пенсионного фонда Российской Федерации и Фонда социального страхования Российской Федерации о наличии (отсутствии) задолженности перед внебюджетными фондами;
- и) резюме и (или) сведения о бизнесе соискателя по форме согласно приложениям 2 и 3 к настоящему Порядку;
- к) сведения об образовании соискателя;
- л) документ о прохождении краткосрочного курса обучения основам предпринимательства в одной из организаций муниципальной инфраструктуры поддержки предпринимательства и (или) в образовательных учреждениях, имеющих соответствующие лицензии (представляется нотариально заверенная копия или копия и оригинал для сличения);
- м) справка о средней численности работников, в том числе работающих по гражданско-правовым договорам или по совместительству, за календарный год, предшествующий обращению за субсидией;
- н) справка о величине выручки от реализации товаров (работ, услуг) за предшествующий обращению за компенсацией календарный год без учета налога на добавленную стоимость, заверенная подписью и печатью заявителя;
- о) сведения об общем стаже педагогической работы и о стаже занятия индивидуальной педагогической деятельностью соискателя (при наличии);
- п) согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению к заявлению о предоставлении субсидии;
- р) бизнес-план создания и (или) развития центра времяпрепровождения детей, в котором указывается целевое использование субсидии, анализ спроса на образовательные услуги, объем собственных средств соискателя, заемных средств (в случае их привлечения), сроки реализации проекта, штатное расписание с указанием заработной платы сотрудников и другое.

4.3. Секретарь конкурсной комиссии на следующий рабочий день после даты размещения на официальном портале Комитета в сети "Интернет" (www.small.lenobl.ru) объявления о проведении конкурсного отбора среди соискателей начинает прием конкурсных заявок.

Конкурсные заявки принимаются не позднее 1 декабря текущего года.

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

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

4.4. При получении конкурсной заявки секретарь конкурсной комиссии проверяет соответствие представленных соискателем документов условиям, указанным в пункте 4.2 настоящего Порядка.

Конкурсные заявки, соответствующие условиям, указанным в пункте 4.2 настоящего Порядка, секретарь конкурсной комиссии регистрирует в соответствующем журнале и формирует реестр конкурсных заявок соискателей, участвующих в конкурсном отборе.

Основанием для отклонения конкурсной заявки является представление документов не в полном объеме и (или) представление документов, не соответствующих требованиям настоящего Порядка. Отказ в приеме конкурсной заявки не препятствует повторной подаче конкурсной заявки после устранения причин отказа.

В случае если конкурсная заявка была зарегистрирована в журнале, но впоследствии конкурсной комиссией были выявлены неполнота и (или) несоответствие представленных документов условиям настоящего Порядка и (или) несоответствие соискателя условиям предоставления субсидии, такая конкурсная заявка отклоняется до устранения выявленных нарушений.

4.5. В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" соискатель представляет документы, указанные в подпунктах "г" и "ж" пункта 4.2 настоящего Порядка, в добровольном порядке.

4.6. Заседание конкурсной комиссии созывается для рассмотрения конкурсных заявок, представленных одним или более соискателями.

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

4.8. Соискатель несет ответственность за подлинность представленных в конкурсную комиссию документов. В случае выявления факта представления недостоверных документов, входящих в состав конкурсной заявки, соискатель несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.9. Конкурсная заявка рассматривается на заседании конкурсной комиссии в присутствии соискателя либо лица, уполномоченного в соответствии с действующим законодательством представлять интересы соискателя на заседании конкурсной комиссии.

4.10. Решение о победителях конкурсного отбора принимается конкурсной комиссией на основании следующих критериев отбора:

- способность к организации предпринимательской деятельности;
- качество защиты подготовленного бизнес-плана;
- количество мест для детей, организованных при создании и (или) развитии центра времяпрепровождения детей;
- количество дополнительных услуг, организованных при создании и (или) развитии центра времяпрепровождения детей;

количество рабочих мест, организованных при создании и (или) развитии центра времяпрепровождения детей;

объем собственных инвестиций и (или) заемных средств в создание центра времяпрепровождения детей.

В первую очередь оценивается способность к организации деятельности по созданию и (или) развитию центра времяпрепровождения детей (опыт работы в выбранной сфере деятельности, профессиональное образование, результаты собеседования, проведенного на заседании конкурсной комиссии) – от 0 до 100 баллов. Каждый член конкурсной комиссии проставляет баллы каждому соискателю, после чего баллы суммируются, их сумма делится на количество присутствующих членов конкурсной комиссии. Полученные данные заносятся в протокол и объявляются членам конкурсной комиссии. Если соискатель набирает менее 50 баллов, конкурсной комиссией принимается решение об отказе в предоставлении субсидии с указанием причин отказа в протоколе заседания конкурсной комиссии. Отказ не препятствует повторной подаче конкурсной заявки после устранения причин отказа.

Соискателям, набравшим 50 и более баллов, конкурсная комиссия проставляет баллы по следующей системе балльных оценок:

качество защиты подготовленного бизнес-плана (каждый член конкурсной комиссии проставляет баллы по результатам собеседования по разделам бизнес-плана) – от 0 до 100 баллов;

количество мест для детей, организованных при создании и (или) развитии центра времяпрепровождения детей, – 10 баллов за каждое место;

количество дополнительных услуг, организованных при создании и (или) развитии центра времяпрепровождения детей, – 5 баллов за каждую услугу;

количество рабочих мест, организованных при создании и (или) развитии центра времяпрепровождения детей, – 5 баллов за каждое рабочее место;

объем собственных инвестиций и (или) заемных средств при создании и (или) развитии центра времяпрепровождения детей (в том числе осуществленных, подтвержденных документально, а также планируемых): более 50 процентов от стоимости проекта – 100 баллов; 50 процентов и менее от стоимости проекта – 0 баллов.

Секретарь конкурсной комиссии суммирует баллы по всем указанным критериям, набранные каждым соискателем, делит их на количество присутствующих членов конкурсной комиссии, заносит данные в протокол заседания конкурсной комиссии и объявляет членам конкурсной комиссии.

Конкурсная комиссия определяет размеры субсидий в зависимости от количества участвующих в конкурсном отборе соискателей, набранных соискателями баллов, размера запрашиваемого ими в соответствии с бизнес-

планом финансирования и объема предусмотренных на реализацию мероприятия средств.

Если несколько соискателей 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.

4.11. В случае если на заседании конкурсной комиссии между победителями конкурсного отбора не в полном объеме распределены средства, предусмотренные на реализацию мероприятия, Комитет продолжает прием конкурсных заявок для проведения конкурсных отборов не позднее срока, указанного в пункте 4.3 настоящего Порядка.

4.12. В случае если на очередном заседании конкурсной комиссии между победителями конкурса средства на реализацию мероприятия распределены в полном объеме, Комитет прекращает прием конкурсных заявок для проведения конкурса по предоставлению субсидии.

4.13. Решения конкурсной комиссии оформляются протоколом. Победителям конкурсного отбора направляется соответствующая выписка из протокола заседания конкурсной комиссии (по требованию).

На основании протокола заседания конкурсной комиссии Комитет издает правовой акт с указанием победителей конкурсного отбора, размера предоставляемой им субсидии и сроков заключения договора о предоставлении субсидии.

На следующий рабочий день после издания правового акта Комитета секретарь конкурсной комиссии извещает победителей конкурсного отбора о необходимости заключения с Комитетом договора о предоставлении субсидии по утвержденной Комитетом форме в срок, установленный пунктом 5.2 настоящего Порядка.

4.14. Секретарь конкурсной комиссии составляет по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку реестр победителей конкурсного отбора, заключивших в установленный срок договор о предоставлении субсидии с Комитетом, для перечисления субсидий (транша).

5. Порядок предоставления субсидий победителям конкурсного отбора

5.1. Комитет оформляет и передает победителю конкурсного отбора на подписание договор о предоставлении субсидии.

5.2. Договор о предоставлении субсидии должен быть заключен не позднее пяти рабочих дней после издания правового акта Комитета о предоставлении субсидии, если иной срок не будет установлен правовым актом Комитета.

5.3. Субсидии соискателям, признанным победителями конкурсного отбора, предоставляются при условии документально подтвержденных затрат:

оплата аренды и (или) выкупа помещения;
ремонт (реконструкция) помещения;
покупка оборудования, мебели, материалов, инвентаря, коммунальных услуг, услуг электроснабжения, оборудования, необходимого для обеспечения соответствия требованиям Роспотребнадзора, МЧС России и иным требованиям законодательства Российской Федерации, необходимых для организации работы центра времяпрепровождения детей.

5.4. Субсидии предоставляется субъектам малого и среднего предпринимательства – победителям конкурсного отбора в следующем порядке:

1) первый транш в размере не более пяти процентов от размера субсидии предоставляется субъекту малого и среднего предпринимательства – победителю конкурсного отбора после защиты бизнес-плана проекта, заключения договора с Комитетом и подтверждения затрат, указанных в пункте 5.3 настоящего Порядка, на создание и (или) развитие центра времяпрепровождения детей;

2) второй транш в размере не более 45 процентов от размера субсидии предоставляется субъекту малого и среднего предпринимательства при наличии у получателя субсидии одного и (или) нескольких документов, подтверждающих понесенные затраты (копии договора аренды помещения, копии документов на право собственности помещения, копии документов, подтверждающих право на использование нежилого помещения, копии проектно-сметной документации на ремонт (реконструкцию) помещения, заключенного договора на покупку оборудования), в том числе на подготовку помещения для центра времяпрепровождения детей;

3) третий транш в размере оставшейся части суммы субсидии предоставляется субъекту малого и среднего предпринимательства при соответствии помещения центра времяпрепровождения детей санитарно-эпидемиологическим требованиям, нормам пожарной безопасности и подтверждении начала его деятельности.

5.5. В случае если сумма понесенных затрат, подлежащих возмещению, превышает допустимый размер субсидии при выплате первого транша, то такие затраты учитываются при рассмотрении документов для перечисления последующих траншей.

5.6. Документы получателя субсидии, подтверждающие понесенные им затраты, для перечисления средств субсидии на создание центра времяпрепровождения детей рассматриваются на заседаниях конкурсной комиссии отдельно по каждому траншу на предмет соответствия требованиям настоящего Порядка.

5.7. Размер субсидии не превышает 1 млн. рублей на одного получателя субсидии. Субсидия не может превышать 85 процентов расходов, понесенных субъектом малого и среднего предпринимательства, на реализацию проекта.

5.8. Не допускается повторное предоставление субсидии по ранее принятым в Комитете и (или) в других органах исполнительной власти и (или) бюджетных организациях и компенсированным в полном объеме платежным документам, подтверждающим произведенные затраты по созданию и (или) развитию центра времяпрепровождения детей.

5.9. Для получения первого транша представляются следующие документы (представляются копии и оригиналы для сличения): договор купли-продажи помещения (здания), свидетельство о праве собственности и (или) договор аренды помещения (здания) (возмещению подлежит арендная плата не более чем за три месяца текущего года), акт приема-передачи помещения (здания), платежные документы с отметкой банка о списании средств или выписка с лицевого счета, расписки (при наличии таких затрат).

5.10. Для получения второго транша представляются следующие документы при условии выполнения требований пункта 5.9 настоящего Порядка (представляются копии и оригиналы для сличения):

а) справка налогового органа на последнюю отчетную дату о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налоговых платежей;

б) справки государственных внебюджетных фондов Российской Федерации на последнюю отчетную дату о наличии (отсутствии) просроченной задолженности по уплате обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

в) договоры на выполнение работ по ремонту (реконструкции) помещения (здания), акты (приема-передачи, выполнения работ), платежные документы с отметкой банка о списании средств или выписка с лицевого счета (при наличии таких затрат);

г) договоры покупки оборудования, мебели, материалов, инвентаря, коммунальных услуг, услуг электроснабжения, оборудования, необходимого для обеспечения соответствия требованиям Роспотребнадзора, МЧС России и иным требованиям законодательства Российской Федерации, необходимых для организации работы центра времяпрепровождения детей, акты (приема-передачи, оказания услуг, выполнения работ), платежные документы с отметкой банка о списании средств или выписка с лицевого счета (при наличии таких затрат);

д) сведения об уровне профессионального образования и общем стаже педагогической работы наемных педагогических работников (справка в свободной форме).

5.11. Для получения третьего транша представляются следующие документы при условии выполнения требований пунктов 5.9 и 5.10 настоящего Порядка (представляются копии и оригиналы для сличения):

а) справка налогового органа на последнюю отчетную дату о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налоговых платежей;

б) справки государственных внебюджетных фондов Российской Федерации на последнюю отчетную дату о наличии (отсутствии) просроченной задолженности по уплате обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

в) справка о соответствии помещения санитарно-эпидемиологическим требованиям, нормам пожарной безопасности и подтверждении начала деятельности центра времяпрепровождения детей (в свободной форме).

При представлении получателем субсидии документов, указанных в пунктах 5.9 – 5.11 настоящего Порядка, Комитетом перед перечислением каждого транша оформляются акты об исполнении обязательств получателем субсидии по представлению документов с указанием сумм затрат, подлежащих возмещению, а также суммы транша для перечисления.

5.12. Основанием для перечисления субсидий на расчетный счет победителя конкурсного отбора является подписанный двумя сторонами договор о предоставлении субсидии, а также:

1) для первого транша – распоряжение председателя Комитета о победителе (победителях) конкурсного отбора с указанием размера предоставляемой субсидии, изданное во исполнение протокола заседания конкурсной комиссии, определившей победителя (победителей), протокола заседания конкурсной комиссии по рассмотрению документов, а также акт об исполнении обязательств получателем субсидии;

2) для второго транша – акт об исполнении обязательств получателем субсидии по договору и протокол заседания конкурсной комиссии по рассмотрению документов;

3) для третьего транша – акт об исполнении обязательств получателем субсидии по представлению документов для перечисления транша, подтверждающих деятельность центра времяпрепровождения детей, соответствие помещения санитарно-эпидемиологическим требованиям и нормам пожарной безопасности, протокол заседания конкурсной комиссии по рассмотрению документов.

Для перечисления последнего транша получатель субсидии не позднее 1 декабря текущего финансового года обязан представить секретарю конкурсной комиссии подлинники и копии платежных документов, подтверждающих произведенные в соответствии с бизнес-планом расходы для создания центра времяпрепровождения детей.

5.13. Договором о предоставлении субсидии предусматриваются:

достижение получателем субсидии целевых показателей результативности использования субсидии;

обязательство получателя субсидии по представлению в Комитет плана мероприятий ("дорожной карты") изменений целевых показателей результативности использования субсидии;

обязательство получателя субсидии по организации учета и представлению отчетности о достижении целевых показателей результативности использования субсидии;

обязательство о проведении проверок Комитетом и органом государственного финансового контроля соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями;

размещение Комитетом отчетности о достижении целевых показателей результативности использования субсидий на официальном сайте Администрации Ленинградской области;

обязательство получателя субсидии по возврату предоставленных средств в случае установления по итогам проверок, проведенных Комитетом, а также органом государственного финансового контроля, факта нарушения условий, определенных настоящим Порядком и заключенным договором (соглашением);

согласие получателя субсидии на осуществление Комитетом и органом государственного финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидий;

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 центра времяпрепровождения детей в течение трех лет;

обязательство получателя субсидии по возврату предоставленных средств в случае невыполнения требований настоящего Порядка по получению третьего транша;

обязательство получателя субсидии по представлению в Комитет самостоятельно или через организации муниципальной инфраструктуры поддержки предпринимательства в течение трех лет:

ежеквартально до 25-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, сведений о хозяйственной деятельности субъекта малого и среднего предпринимательства (индивидуального предпринимателя),

ежеквартально до 25-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, справки территориального налогового органа Ленинградской области и государственных внебюджетных фондов Российской Федерации об отсутствии просроченной задолженности по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации,

ежегодно до 1 апреля года, следующего за отчетным, анкеты получателя субсидии.

В случае представления указанных документов через организации муниципальной инфраструктуры поддержки предпринимательства срок поступления отчетной документации в Комитет увеличивается на пять календарных дней.

5.14. В случае отказа победителя конкурсного отбора от заключения договора о предоставлении субсидии либо неисполнения срока заключения договора, указанного в пункте 5.2 настоящего Порядка, Комитетом созывается очередное заседания конкурсной комиссии для перераспределения средств субсидии в соответствии с настоящим Порядком. Такие решения конкурсной комиссии оформляются соответствующим протоколом.

5.15. В случае нарушения получателем субсидии условий договора возврат субсидии производится получателем в добровольном порядке в месячный срок с даты уведомления с требованием о возврате денежных средств (датой уведомления считается дата отправки уведомления почтой либо дата вручения уведомления лично). Если по истечении указанного срока получатель субсидии отказывается добровольно возвращать субсидию, взыскание денежных средств осуществляется в судебном порядке.

Приложение 1
к Порядку...

(Форма)

Председателю конкурсной комиссии
от _____
(фамилия, имя, отчество)

(организация, индивидуальный предприниматель)
контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить субсидию на создание и (или) развитие центра
временипрепровождения детей в размере _____ (_____) рублей.
(прописью)

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

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

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

" _____ " _____ 20__ года

(подпись)

Место печати

Приложение
к заявлению...

(Форма)

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Настоящим во исполнение Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных" я, гражданин (индивидуальный предприниматель или учредитель коммерческой организации) _____,

(фамилия, имя, отчество)

паспорт _____ выдан _____,

(наименование органа, выдавшего паспорт, дата выдачи, код подразделения)

адрес регистрации: _____

(индекс, область, район, город, улица, дом, квартира)

даю письменное согласие на обработку моих персональных данных в целях получения государственной поддержки.

Настоящее согласие не устанавливает предельных сроков обработки персональных 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.

Под персональными данными подразумевается любая информация, имеющая ко мне отношение 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, любая другая информация.

Порядок отзыва согласия на обработку персональных данных мне известен.

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

" ____ " _____ 20__ года

Приложение 2
к Порядку...

(Форма)

РЕЗЮМЕ
индивидуального предпринимателя
или учредителя коммерческой организации_____
(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 _____

(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 _____

6. Величина средней месячной заработной платы работников в течение квартала, предшествующего обращению за субсидией (если есть работники) _____

7. Средняя численность работников, в том числе работающих по гражданско-правовым договорам или по совместительству, за календарный год, предшествующий обращению за субсидией _____

8. Величина выручки от реализации товаров (работ, услуг) за предшествующий обращению за компенсацией календарный год без учета налога на добавленную стоимость _____

(должность)_____
(фамилия, инициалы)_____
(подпись)

Место печати

" " _____ 20__ года

Приложение 4
к Порядку...

(Форма)

РЕЕСТР
победителей конкурсного отбора на перечисление субсидии

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

Председатель конкурсной комиссии

(подпись)_____
(фамилия, инициалы)

Место печати

" " _____ 20__ года