ПРОЕКТ

ПРАВИТЕЛЬСТВО ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ СУБЪЕКТУ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА ДЛЯ ВОЗМЕЩЕНИЯ ЧАСТИ ЗАТРАТ, СВЯЗАННЫХ С СОЗДАНИЕМ И (ИЛИ) ОБЕСПЕЧЕНИЕМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦЕНТРА МОЛОДЕЖНОГО ИННОВАЦИОННОГО ТВОРЧЕСТВА В РАМКАХ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПРОГРАММЫ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ «СТИМУЛИРОВАНИЕ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ АКТИВНОСТИ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ»

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях реализации основного мероприятия «Содействие развитию молодежного предпринимательства» 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 постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидии субъекту малого и среднего предпринимательства для возмещения части затрат, связанных с созданием и (или) обеспечением деятельности центра молодежного инновационного творчества в рамках государственной программы Ленинградской области «Стимулирование экономической активности Ленинградской области».
2. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Председателя Правительства Ленинградской области по социальным вопросам.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Губернатор

Ленинградской области А. Дрозденко

УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства

Ленинградской области

(приложение)

Порядок

предоставления субсидии субъекту малого и среднего предпринимательства для возмещения части затрат, связанных с созданием и (или) обеспечением деятельности центра молодежного инновационного творчества в рамках государственной программы Ленинградской области «Стимулирование экономической активности Ленинградской области»

1. Общие положения
	1. Настоящий Порядок устанавливает цели, условия и порядок предоставления субсидии из областного бюджета Ленинградской области субъекту малого и среднего предпринимательства для возмещения части затрат, связанных с созданием и (или) обеспечением деятельности центра молодежного инновационного творчества в рамках подпрограммы «Развитие малого, среднего предпринимательства и потребительского рынка Ленинградской области» государственной программы Ленинградской области «Стимулирование экономической активности Ленинградской области» (далее – субсидия), критерии отбора субъекта малого и среднего предпринимательства для предоставления субсидии, а также порядок возврата субсидии в случае нарушения условий их предоставления.
	2. В настоящем Порядке применяются следующие понятия:

соискатели – субъекты малого и среднего предпринимательства, зарегистрированные на территории Ленинградской области и состоящие на налоговом учете в территориальных налоговых органах Ленинградской области, осуществляющие деятельность согласно коду 72.1 Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2) или коду 73.1 Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОК 029-2001 (КДЕС Ред. 1), претендующие на получение субсидии;

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;

конкурсная комиссия – комиссия, формируемая комитетом по молодежной политике Ленинградской области (далее - Комитет) для проведения конкурсного отбора среди соискателей;

центр молодежного инновационного творчества (далее - ЦМИТ) –имущественный комплекс, созданный субъектом малого и среднего предпринимательства на территории Ленинградской области для осуществления деятельности в сфере высоких технологий, включающий в себя оборудование, ориентированное на технологии цифрового производства и позволяющее выполнять на основе современных технологий быстрое прототипирование, изготовление опытных образцов, единичной и мелкосерийной продукции, а также необходимые для этого помещения и инфраструктуру;

получатель субсидии - субъект малого и среднего предпринимательства, принявший на себя обязательства по созданию и (или) обеспечению деятельности ЦМИТ признанный победителем конкурсного отбора.

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

* 1. 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.
1. Цель предоставления субсидии
	1. Целью предоставления субсидий является стимулирование субъектов малого и среднего предпринимательства к созданию и (или) расширению деятельности ЦМИТ путем возмещения части затрат связанных с созданием и (или) обеспечением деятельности ЦМИТ на территории Ленинградской области.

1. Условия предоставления субсидии
	1. Субсидии предоставляются по результатам конкурсного отбора, проводимого Комитетом.
	2. К участию в конкурсном отборе допускаются субъекты малого и среднего предпринимательства - соискатели, за исключением субъектов малого и среднего предпринимательства, указанных в частях 3 и 4 статьи 14 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации». Получатель субсидий должен соответствовать на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии (далее – соглашение), следующим требованиям:

отсутствие проведения в отношении соискателя процедуры ликвидации, реорганизации, банкротства или ограничения на осуществление хозяйственной деятельности на день подачи заявки на участие в конкурсном отборе (далее – конкурсная заявка);

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

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

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

получатель субсидий не должен являться иностранным юридическим лицом, 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;

получатель субсидии не должен получать средства из бюджета бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с настоящим Порядком, на основании иных нормативных правовых актов на цель, указанную в [разделе 2](#P54) настоящего Порядка.

* + 1. Условия предоставления субсидии:

соответствие получателя субсидии условиям и требованиям, установленным в [пункте 3.2](#P61) настоящего Порядка;

заключение соглашения между Комитетом и получателем субсидии в соответствии с типовой формой, утвержденной правовым актом Комитета финансов Ленинградской области;

согласие получателя на проведение Комитетом и органом государственного финансового контроля проверок соблюдения получателем условий, целей и порядка предоставления субсидий.

* 1. Получатель субсидии в соответствии с соглашением принимает на себя обязательства по созданию и (или) обеспечению деятельности ЦМИТ, по соблюдению требований к созданию и (или) обеспечению деятельности ЦМИТ, в том числе требований к оборудованию, используемому в деятельности ЦМИТ, установленных приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 14.02.2018 № 67 «Об утверждении требований к реализации мероприятий субъектами Российской Федерации, бюджетам которых предоставляются субсидии на государственную поддержку малого и среднего предпринимательства, включая крестьянские (фермерские) хозяйства, а также на реализацию мероприятий по поддержке молодежного предпринимательства, и требования к организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства», а также в соответствии с пунктом 3.3.1. настоящего Порядка.
		1. Приобретаемое оборудование должно отвечать следующим требованиям:

использование приобретенного оборудования в деятельности ЦМИТ;

приобретенное оборудование должно быть новым, ранее не бывшим в употреблении;

оборудование должно быть приобретено у производителя либо у дилера, субдилера или дистрибьютора;

* 1. Показателями результативности использования субсидии являются ежегодное достижение следующих показателей:

не менее 500 посетителей центра в год из числа учащихся ВУЗов, из числа профильных специалистов, из числа школьников;

не менее 5 субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших информационную и консультационную поддержку в ЦМИТ, в том числе на безвозмездной основе;

не менее 10 проведенных мероприятий, направленных на развитие детского научно-технического творчества (конкурсы, выставки, соревнования, образовательные мероприятия, круглые столы);

не менее 10 проведенных семинаров, тренингов, организованных в целях вовлечения в предпринимательство и развития научно-инновационной деятельности детей и молодежи;

не менее 15 тематических публикаций по работе ЦМИТ (в средствах массовой информации, сети «Интернет» и других источниках);

не менее 3 договоров, заключенных ЦМИТ с другими структурами, заинтересованными в развитии предпринимательского, научно-технического и инновационного творчества молодежи (школы, ВУЗы, колледжи и т.д.);

не менее 10 разработанных в течении года проектов;

не менее 3 разработанных образовательных курсов (программ);

не менее 1 привлеченного спонсора, инвестора;

не менее 1 сформированной тьютерской программы;

не менее 1 единицы оборудования, направленного на развитие ЦМИТ;

не менее трех соглашений о взаимодействии с ЦМИТ на территории Российской Федерации и за пределами территории Российской Федерации.

1. Условия и порядок проведения конкурсного отбора
	1. Для проведения конкурсного отбора правовым актом Комитета образуется конкурсная комиссия.

В состав конкурсной комиссии входят лица, замещающие должности государственной гражданской службы в Комитете, а также по согласованию представители Комитета по развитию малого, среднего бизнеса и потребительского рынка Ленинградской области, Комитета общего и профессионального образования Ленинградской области, Комитета по труду и занятости населения Ленинградской области.

Председателем конкурсной комиссии является председатель Комитета, секретарем – начальник отдела молодежной политики Комитета.

* 1. Для участия в конкурсном отборе соискатели представляют в конкурсную комиссию конкурсную заявку, включающую следующие документы:

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

б) смета расходов, связанных с созданием и (или) обеспечением деятельности ЦМИТ для планируемого выполнения работ и оказания услуг, направленного на достижения показателей результативности;

в) план реализации, в том числе план мероприятий («дорожной карты») по достижению целевых показателей результативности использования субсидии согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

г) копия документов, подтверждающих право собственности/право владения помещением для создания и (или) обеспечения деятельности ЦМИТ.

4.2.1. В случае если соискатель претендует на дополнительные баллы, предусмотренные пунктом 4.13. настоящего Порядка, в составе конкурсной заявки представляет следующие документы:

а) копии финансовых документов соискателя, подтверждающие осуществление расходов на создание и (или) обеспечение деятельности ЦМИТ;

б) копии соглашений с образовательными организациями о реализации совместной деятельности по вовлечению студентов в деятельность, направленную на развитие технологического предпринимательства;

в) копии сведений по форме федерального статистического наблюдения за отчетный период, предшествующий году обращения за субсидией, в случае если соискатель осуществляет инновационную деятельность:

для субъектов среднего предпринимательства - юридических лиц - по форме №4 «Сведения об инновационной деятельности организации» (при наличии),

для субъектов малого предпринимательства - юридических лиц (кроме микропредприятий) - по форме №2 МП-инновация «Сведения о технических инновациях малого предприятия» (при наличии),

для субъектов малого и среднего предпринимательства - индивидуальных предпринимателей - справку в произвольной форме с перечислением конкретных видов осуществляемой инновационной деятельности с указанием наличия завершенных инноваций, то есть внедренных на рынке новых или подвергавшихся значительным технологическим изменениям и усовершенствованию продуктов, услуг или методов их производства (передачи), внедренных в практику новых или значительно усовершенствованных производственных процессов, новых или значительно улучшенных способов маркетинга, организационных и управленческих изменений (при наличии);

г) копии соглашений о взаимодействии с иными ЦМИТ на территории Российской Федерации и за пределами территории Российской Федерации;

д) копии утвержденных образовательных курсов и программ;

е) копии документов, устанавливающих трудовые взаимоотношения соискателя с работниками ЦМИТ, а также копии документов об образовании работников ЦМИТ.

Документы представляются в подлинниках, либо в копиях, верность которых засвидетельствована в порядке, установленном законодательством.

* 1. Субсидии предоставляются на возмещение следующих видов документально подтвержденных затрат, связанных с созданием и (или) обеспечением деятельности ЦМИТ:

а) затраты на оплату работ и (или) услуг организаций и индивидуальных предпринимателей по разработке и (или) реализации программ обеспечения деятельности ЦМИТ;

б) затраты на оплату коммунальных услуг и аренду (субаренду) помещений;

в) затраты на оборудование рабочих мест, связанных с созданием и (или) обеспечением деятельности ЦМИТ: приобретение, ремонт, техническое обслуживание, страхование офисной техники, компьютерного и иного оборудования;

г) приобретение, обновление и обслуживание программного обеспечения (бухгалтерские программы, юридические справочно-информационные системы, антивирусные программы, операционные системы);

д) затраты на техническую поддержку ЦМИТ;

е) затраты на заработную плату с начислениями, включая премии и дополнительные выплаты работникам в соответствии с должностными обязанностями;

ж) затраты на обеспечение связи;

з) затраты на услуги профессиональных экспертов.

4.3.1. Документами подтверждающими фактически понесенные затраты, связанные с созданием и (или) обеспечением деятельности ЦМИТ являются:

а) копия договоров купли-продажи оборудования;

б) копия акта приема-передачи оборудования;

в) копия технического паспорта, сертификата соответствия, руководства по эксплуатации, инструкции по эксплуатации или иного аналогичного документа на производственное оборудование;

г) копия сертификата, выданного производителем оборудования, подтверждающего отнесение поставщика оборудования к производителю, дилеру, субдилеру или дистрибьютору оборудования, заверенная соответственно подписью и печатью производителя, дилера, субдилера или дистрибьютора, либо копия дилерского договора (соглашения), субдилерского договора, дистрибьюторского договора, заверенная соответственно подписью и печатью (при наличии) дилера, субдилера или дистрибьютора;

д) копии документов, подтверждающих фактически произведенные соискателем расходы в соответствии с п. 4.3. включая затраты на покупку и монтаж оборудования, в том числе счета, платежные поручения, счета-фактуры, товарные накладные (заверенные подписью и печатью (при наличии) соискателя).

Документы представляются в подлинниках либо, в копиях, верность которых засвидетельствована в порядке, установленном законодательством.

* + 1. В рамках информационного взаимодействия Комитетом запрашиваются справка налогового органа об отсутствии (наличии) задолженности по налогам и сборам и иным обязательным платежам в консолидированный бюджет Российской Федерации, выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, справки из отделений Пенсионного фонда Российской Федерации и Фонда социального страхования Российской Федерации об отсутствии (наличии) задолженности перед государственными внебюджетными фондами.

В случае наличия указанной задолженности дополнительно к документам, предусмотренным настоящим пунктом, соискатели представляют в конкурсную комиссию копии документов, подтверждающих оплату задолженности, и (или) копию соглашения о реструктуризации задолженности, заверенные подписью и печатью (при наличии) соискателя.

4.3.3. Конкурсная комиссия оценивает заявку по системе балльных оценок с учетом следующих критериев:

1) заявление о предоставлении субсидии и план мероприятий («дорожной карты») по достижению целевых показателей результативности:

заполнено в полном объеме (с учетом дополнительной информации и дополнительных показателей для заполнения согласно приложению 1 и 2) – 100 баллов,

заполнено не в полном объеме (без дополнительной информации и дополнительных показателей для заполнения согласно приложению 1 и 2) – 50 баллов;

2) документы, подтверждающих право владения помещением для создания и (или) обеспечения деятельности ЦМИТ – 50 баллов;

3) документы, подтверждающих право собственности для создания и (или) обеспечения деятельности ЦМИТ – 100 баллов;

4.3.4. Субсидия предоставляется субъекту малого и среднего предпринимательства в соответствии с документами подтверждающими фактически понесенные затраты, связанные с созданием и (или) обеспечением деятельности ЦМИТ, указанных в п.4.3.1 и направленных на достижения показателей результативности согласно п.3.4., настоящего Порядка и не может превышать объем средств согласно п. 1.3. настоящего Порядка.

* 1. Секретарь конкурсной комиссии начинает прием конкурсных заявок на следующий рабочий день после даты размещения на официальном интернет-портале Комитета в сети "Интернет" (http://youth.lenobl.ru/) объявления о проведении конкурсного отбора, в котором указывается срок окончания приема конкурсных заявок.

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

* 1. При получении конкурсной заявки секретарь конкурсной комиссии проверяет наличие и соответствие представленных соискателем документов требованиям, указанным в пункте 4.2 и в пункте 4.2.1 настоящего Порядка, регистрирует в журнале конкурсных заявок и формирует реестр конкурсных заявок соискателей, участвующих в конкурсном отборе.

Основанием для отказа в рассмотрении конкурсной заявки является представление документов не в полном объеме, их несоответствие и (или) несоответствие соискателя субсидии требованиям настоящего Порядка, неявка на заседание конкурсной комиссии соискателя, либо лица, уполномоченного в соответствии с действующим законодательством представлять интересы соискателя, недостоверность представленной информации. Отказ в рассмотрении заявки не препятствует повторной подаче заявки после устранения причин отказа.

* 1. Соискатель несет ответственность за подлинность документов и достоверность сведений, представленных в конкурсную комиссию в соответствии с законодательством Российской Федерации. В случае выявления до принятия конкурсной комиссией решения о предоставлении субсидии факта представления подложных документов, входящих в состав конкурсной заявки, или недостоверных сведений соискателю будет отказано в предоставлении субсидии.
	2. Заседание конкурсной комиссии созывается для рассмотрения конкурсных заявок, представленных одним или более соискателями.
	3. Заседание конкурсной комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины членов конкурсной комиссии.
	4. Конкурсный отбор осуществляется конкурсной комиссией в один этап.
	5. В рамках конкурсного отбора конкурсные заявки рассматриваются в присутствии соискателя либо лица, уполномоченного в соответствии с действующим законодательством представлять интересы соискателя на заседании конкурсной комиссии, и принимается решение о победителе конкурсного отбора.
	6. Соискателям либо лицам, уполномоченным в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации представлять интересы соискателя на заседании конкурсной комиссии, необходимо иметь при себе документы, удостоверяющие личность, и доверенность (для представителей соискателей).
	7. Решение о победителе конкурсного отбора и объеме предоставлении субсидии принимается конкурсной комиссией на основании следующих критериев отбора:

объем собственных средств соискателя, запланированных на создание и (или) обеспечение деятельности ЦМИТ для планируемого выполнения работ и оказания услуг, направленного на достижения показателей результативности (от общей потребности в средствах);

количество заключенных соглашений с образовательными организациями о реализации совместной деятельности по вовлечению студентов в работы, направленные на развитие технологического предпринимательства;

осуществление соискателем инновационной деятельности;

количество соглашений о взаимодействии с ЦМИТ на территории Российской Федерации и за пределами территории Российской Федерации;

разработка образовательных курсов и программ;

квалификация работников, привлекаемых для работы в ЦМИТ.

* 1. При определении победителя конкурсного отбора оценка соискателей производится по системе дополнительных балльных оценок с учетом критериев отбора, указанных в пункте 4.12 настоящего Порядка:

1) объем собственных средств соискателя, запланированных на создание и (или) обеспечение деятельности ЦМИТ (от общей потребности в средствах):

1 – 10 процентов – 20 баллов,

11 – 20 процентов – 30 баллов,

21 – 30 процентов – 40 баллов,

31 – 40 процентов – 50 баллов,

41 – 50 процентов – 60 баллов,

51 – 60 процентов – 70 баллов,

61 – 70 процентов – 80 баллов,

71 – 80 процентов – 90 баллов,

более 80 процентов – 100 баллов;

2) количество заключенных соглашений с образовательными организациями о реализации совместной деятельности по вовлечению студентов в работы, направленные на развитие технологического предпринимательства:

менее 3 – 0 баллов,

3 и более – 50 баллов;

3) осуществление соискателем инновационной деятельности – 100 баллов;

4) количество соглашений о взаимодействии с ЦМИТ на территории Российской Федерации и за пределами территории Российской Федерации;

менее 3 – 0 баллов,

3 и более – 50 баллов

5) количество разработанных образовательных курсов и программ:

менее 3 – 0 баллов,

3 и более – 50 баллов;

6) квалификация специалистов, привлекаемых для работы в ЦМИТ:

специалисты, имеющие среднее специальное образование – 30 баллов,

специалисты, имеющие высшее образование – 70 баллов,

специалисты, имеющие ученую степень – 100 баллов.

Секретарь конкурсной комиссии суммирует баллы, набранные каждым соискателем по всем указанным критериям.

* 1. Победителем конкурсного отбора признается соискатель, набравший наибольшее число баллов.
	2. В случае если несколько соискателей набирают равное количество баллов, победителем признается соискатель, конкурсная заявка которого зарегистрирована в журнале регистрации более ранней.
	3. Субсидия победителю конкурсного отбора предоставляется поэтапно, но не позднее 20 декабря на основании представленных финансовых документов, подтверждающих фактические затраты согласно п. 4.3 и п. 4.3.1 настоящего Порядка, осуществленные в текущем финансовом году.
	4. В случае если на заседании конкурсной комиссии не распределены средства, предусмотренные на реализацию данного мероприятия, Комитет объявляет новый прием заявок для проведения конкурсного отбора в соответствии с [разделом](#P107) 4 настоящего Порядка.
	5. Решение конкурсной комиссии оформляются протоколом заседания конкурсной комиссии не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения заседания конкурсной комиссии. Победителю конкурсного отбора в течение семи рабочих дней направляется соответствующая выписка из протокола заседания конкурсной комиссии (по требованию).
	6. Решение о победителе конкурсного отбора и объеме предоставлении субсидии принимает Комитет на основании протокола заседания конкурсной комиссии и в течение трех рабочих дней издает правовой акт с указанием победителя конкурсного отбора, размера предоставляемой ему субсидии (далее - правовой акт).
	7. В течение пяти рабочих дней с даты издания правового акта с победителем конкурсного отбора Комитет заключает соглашение.
1. **Порядок предоставления субсидии победителю конкурсного отбора**
	1. Секретарь конкурсной комиссии на следующий рабочий день после издания правового акта, указанного в [пункте 4.](#P191)19. настоящего Порядка, извещает победителя конкурсного отбора о необходимости заключения с Комитетом соглашения, оформляет и передает на подпись победителю конкурсного отбора два экземпляра соглашения, осуществляет контроль за сроками их заключения.
	2. В случае отказа победителя конкурсного отбора от заключения соглашения либо нарушения победителем конкурсного отбора указанного в пункте 4.20 настоящего Порядка срока заключения соглашения Комитет предлагает заключить соглашение с соискателем, набравшим, следующее за победителем конкурсного отбора, число баллов.
	3. В случае отказа соискателя, следующего за победителем конкурсного отбора, по числу набранных баллов от заключения соглашения Комитет объявляет новый прием заявок для проведения конкурсного отбора в соответствии с [разделом](#P107) 4 настоящего Порядка.
	4. Не допускается повторное предоставление субсидии по ранее принятым в Комитете, и (или) в других органах исполнительной власти, и(или) в бюджетных организациях и компенсированным в полном объеме платежным документам, подтверждающим произведенные затраты.
	5. Субсидия предоставляется соискателю, признанному победителем конкурсного отбора, для возмещения части затрат, связанных с созданием и (или) обеспечением деятельности ЦМИТ в объеме документально подтвержденных затрат согласно п. 4.3. и п. 4.3.1. настоящего Порядка. Размер субсидии, предоставляемой победителю конкурсного отбора, не может превышать объем средств, предусмотренный п.1.3. настоящего Порядка.
	6. Субсидия для соискателя - плательщика налога на добавленную стоимость (далее - НДС) осуществляется на основании документально подтвержденных затрат без учета НДС.
	7. Субсидия для соискателя, не являющимся плательщикам НДС, или освобожденного от исполнения обязанностей, связанных с исчислением и уплатой НДС, осуществляется на основании документально подтвержденных затрат с учетом НДС.
	8. Не допускается продажа оборудования, его предоставление в аренду, лизинг, а также безвозмездное пользование лицам, не участвующим в деятельности ЦМИТ, в течение трех лет с момента предоставления субсидии.
	9. Соискателям, осуществившим затраты в иностранной валюте, размер субсидии рассчитывается исходя из соотношения курса рубля к иностранной валюте, установленного Центральным банком Российской Федерации на дату осуществления платежей.
	10. Основанием для перечисления субсидии на расчетный счет победителя конкурсного отбора является соглашение, заключенное Комитетом с победителем конкурсного отбора.
	11. Комитет в течение 10 рабочих дней осуществляет проверку документов подтверждающих расходы победителя конкурсного отбора определенных Порядком предоставления субсидии, а также условий и обязательств в соответствии с требованиями соглашения, по результатам которой составляется акт проведения проверки (далее - акт).

В ходе проверки также проводится оценка достижения показателей результативности (целевых показателей) предоставления субсидии.

В случае установления Комитетом фактов нарушения порядка, целей и условий предоставления субсидии, предусмотренных Порядком предоставления субсидий, предусмотренным настоящим порядком и соглашением, в том числе указания в документах, представленных получателем субсидии, неполных и (или) недостоверных сведений, в течение 10 рабочих дней с даты подписания акта направляется соискателю требование об устранении нарушений.

В случае принятия Комитетом акта в срок не позднее 3-х рабочих дней издается правовой акт Комитета об оплате.

Перечисление субсидии победителю конкурсного отбора осуществляется в срок не позднее 10-и рабочих дней после издания Комитетом правового акта об оплате.

* 1. Субсидия перечисляется на расчетный счет, открытый в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, указанный получателем субсидии в соглашении.
	2. Соглашением предусматриваются:

целевые показатели результативности использования субсидии;

достижение получателем субсидии целевых показателей результативности использования субсидии;

обязательство получателя субсидии по представлению в Комитет плана мероприятий («дорожной карты») по достижению целевых показателей результативности использования субсидии в срок до 31 декабря года предоставления субсидии;

обязательство получателя субсидии по организации учета и представлению отчетности о достижении значений целевых показателей результативности использования субсидии в срок не позднее 15 февраля года, следующего за годом предоставления субсидии, по формам, установленным соглашением, заключенным между Комитетом и победителем конкурсного отбора;

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 Комитета в сети «Интернет» (в составе сводной информации);

обязательство получателя субсидии по возврату предоставленных средств в случае установления по итогам проверок, проведенных Комитетом, а также органом государственного финансового контроля, факта нарушения условий и обязательств, определенных настоящим Порядком и заключенным 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 возврату предоставленных средств в случае невыполнения условий настоящего Порядка;

обязательство получателя субсидии о недопущении задолженности по платежам в бюджеты всех уровней бюджетной системы Российской Федерации и государственные внебюджетные фонды;

обязательство получателя субсидии о непредставлении оборудования в аренду, лизинг, а также в безвозмездное пользование лицам, не участвующих в деятельности ЦМИТ, в течение трех лет после предоставления субсидии;

наличие оборудования в собственности соискателя не менее 36 месяцев с момента заключения соглашения;

обязательство получателя субсидии по представлению в Комитет на бумажном носителе, а также в электронном виде на официальный адрес электронной почты Комитета, указываемый в соглашении, анкеты получателя субсидии по форме, утвержденной соглашением, ежегодно в срок до 15 февраля года, следующего за отчетным годом, в течение трех лет после года получения субсидии;

обязательство получателя субсидии об осуществлении хозяйственной деятельности в течение трех лет с момента получения субсидии в соответствии с видом деятельности, являвшимся основным на момент подачи конкурсной заявки.

* 1. Комитет и орган государственного финансового контроля Ленинградской области проводят проверки соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка предоставления субсидий.
	2. В случае нарушения получателем субсидии условий предоставления субсидий, выявленного по результатам проверок, проведенных Комитетом и уполномоченным органом государственного финансового контроля, а также в случае недостижения получателем субсидии целевых показателей результативности использования субсидии, выявленного на основании представленной отчетности о достижении значений целевых показателей результативности использования субсидии, возврат субсидии осуществляется получателем субсидии в добровольном порядке в месячный срок с даты уведомления с требованием о возврате денежных средств (датой уведомления считается дата отправки уведомления почтой либо дата его вручения 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)

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

(юридический адрес)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить субсидию для возмещения части затрат, связанных с созданием и (или) обеспечением деятельности центра молодежного инновационного творчества в рамках государственной программы Ленинградской области «Стимулирование экономической активности Ленинградской области»

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

Сообщаю, что в отношении\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование организации, индивидуального предпринимателя)

не проводится процедура ликвидации, реорганизации, банкротства, отсутствуют ограничения на осуществление хозяйственной деятельности.

Осведомлен (осведомлена) о том, что несу ответственность за достоверность и подлинность представленных в конкурсную комиссию документов и сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации и даю письменное согласие на обработку моих персональных данных в целях получения государственной поддержки.

[Информация](#Par374) о соискателе, показателях финансово-хозяйственной деятельности соискателя и [план](#Par605) мероприятий («дорожная карта») по достижению целевых показателей результативности использования субсидии прилагаются.

Просроченной задолженности по заработной плате работникам, а также по платежам в бюджеты всех уровней бюджетной системы Российской Федерации и государственные внебюджетные фонды не имею.

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

 (подпись)

 Место печати

Приложение 1

к заявлению…

(Форма)

Информация о соискателе

по состоянию на " \_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

(на дату подачи заявления)

|  |
| --- |
| Основная информация |
| Полное и сокращенное (при наличии) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя |  |
| Телефон |  |
| Факс |  |
| Адрес электронной почты |  |
| Место регистрации юридического лица или место регистрации индивидуального предпринимателя |  |
| ИНН/КПП |  |
| ОГРН/ОГРНИП |  |
| Расчетный счет |  |
| Наименование банка |  |
| БИК |  |
| Корреспондентский счет |  |
| Вид деятельности по ОКВЭД (основной ОКВЭД) |  |
| Общее количество рабочих мест, шт. |  |
| Среднесписочная численность за предшествующий календарный год, чел. |  |
| Минимальная месячная заработная плата работников, руб. (необязательно для заполнения). |  |
| Система налогообложения |  |
| Дополнительная информация |
| Средняя месячная заработная плата работников, руб.  |  |
| Средняя месячная заработная плата работников за предшествующий календарный год, руб.  |  |
| Выручка от реализации товаров (работ, услуг) за предшествующий календарный год, тыс. руб.  |  |

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

 (подпись) (фамилия, инициалы)

Место печати

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

Приложение 2

к заявлению...

(Форма)

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ

(«дорожная карта») по достижению целевых показателей

результативности использования субсидии

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование показателя | Единица измерения | 20\_\_ год,  |
| План | Факт |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Основные показатели |
| 1 | Количество человек, воспользовавшихся услугами | единиц |  |  |
| в том числе: |  |  |
| 1.1 | количество человек из числа учащихся вузов | единиц |  |  |
| 1.2 | количество человек из числа школьников | единиц |  |  |
| 1.3 | количество человек из числа сотрудников субъектов малого и среднего предпринимательства | единиц |  |  |
| 2 | Количество проведенных мероприятий, направленных на развитие детского и молодежного научно-технического творчества, в том числе конкурсы, выставки, семинары, тренинги и круглые столы | единиц |  |  |
| в том числе: |  |  |
| 2.1 | количество семинаров, тренингов, организованных в целях вовлечения в предпринимательство и развития научно-инновационной деятельности детей и молодежи | единиц |  |  |
| 3 | Коэффициент загрузки оборудования | процент |  |  |
| 4 | Количество субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших информационную и консультационную поддержку | единиц |  |  |
| 5 | Количество договоров, заключенных с другими структурами, заинтересованными в развитии предпринимательского, научно-технического и инновационного творчества молодежи (школы, вузы, колледжи и так далее) | единиц |  |  |
| 6 | Количество разработанных проектов | единиц |  |  |
| 7 | Количество разработанных обучающих курсов | единиц |  |  |
| Дополнительные показатели |
| 8 | количество конкурсов, выставок, соревнований  | единиц |  |  |
| 9 | количество человек из числа профильных молодых специалистов  | единиц |  |  |
| 10 | Доля реализованных проектов, имеющих перспективу коммерциализации от количества разработанных проектов  | процент |  |  |

Обоснование необходимости получения запрашиваемой субсидии:

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

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

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

 (подпись) (фамилия, инициалы)

 Место печати

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