



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛЮБЕРЦЫ  
ЛЮБЕРЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 24.07.2015 № 967 – ПА

Об утверждении Порядка присвоения  
статуса управляющей организации  
индустриального парка города Люберцы

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 31.12.2014 № 488-ФЗ «О промышленной политике в Российской Федерации», Законом Московской области от 23.05.2008 №71/2008-ОЗ «О промышленных округах в Московской области», решением Совета депутатов города Люберцы от 25.06.2015 № 69/4 «О внесении изменений в решение Совета депутатов города Люберцы от 02.10.2007 №126/6 «О введении земельного налога на территории города Люберцы», Уставом города Люберцы

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Порядок присвоения статуса управляющей организации индустриального парка города Люберцы (прилагается).
2. Управлению по организации работы аппарата администрации (Соловьев Д. А.) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте администрации города Люберцы в сети «Интернет».
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Руководителя администрации Сырова А.Н.

Руководитель администрации

А.Н. Алёшин

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
города Люберцы  
от 24.07.2015 № 967-ПА

Порядок  
присвоения статуса управляющей организации  
индустриального парка города Люберцы

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок присвоения статуса управляющей организации индустриального парка города Люберцы (далее – Порядок) разработан в целях определения организаций, которым в соответствии с решением Совета депутатов города Люберцы от 25.06.2015 № 69/4 «О внесении изменений в решение Совета депутатов города Люберцы от 02.10.2007 № 126/6 «О введении земельного налога на территории города Люберцы», предоставляются льготы по земельному налогу.

1.2. Порядок устанавливает условия присвоения статуса управляющей организации индустриального парка города Люберцы.

1.3. Присвоение статуса управляющей организации индустриального парка города Люберцы осуществляется на конкурсной основе по отбору организаций (далее – заявители).

II. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ КОНКУРСА

2.1. Право на присвоения статуса управляющей организации индустриального парка города Люберцы предоставляется заявителям, соответствующим следующим условиям:

– заявитель зарегистрирован в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы №17 по Московской области на территории города Люберцы;

– заявитель не имеет задолженности перед налоговыми органами по налоговым и иным обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации.

2.2. Критериями для отнесения организаций к разряду управляющей организации индустриального парка являются:

- наличие в собственности земельного участка и нежилых помещений площадью не менее 1000 кв.м.;

- наличие инвестиционных проектов, запланированных к реализации на территории индустриального парка, с суммой инвестиций не менее 20 млн. руб. и (или) с созданием не менее 50 рабочих мест.

2.2. Ежегодно статус управляющей организации индустриального парка города Люберцы предоставляется не более чем двум заявителям.

## II. ПОДАЧА ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

3.1. Информационное сообщение о проведении конкурса по отбору организаций на право присвоения статуса управляющей организации индустриального парка города Люберцы публикуется в газете «Люберецкая газета» и на официальном сайте Администрации города Люберцы [www.luberadm.ru](http://www.luberadm.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт).

3.2. Прием документов осуществляется секретарем комиссии по присвоению статуса управляющей организации индустриального парка города Люберцы (далее – секретарь Комиссии) в течение 45 календарных дней со дня публикации информационного сообщения на официальном сайте.

3.3. Заявитель подает Заявку по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку на участие в конкурсе в запечатанном конверте. Конверт должен быть запечатан способом, исключающим возможность вскрытия конверта без разрушения его целостности.

При этом на конверте указывается:

- наименование заявителя;
- ИНН заявителя;
- почтовый адрес заявителя;
- наименование конкурса, на участие в котором подается данная заявка.

3.4. Заявка должна быть сброшюрована, страницы пронумерованы, прошиты, заверены печатью и подписью заявителя и запечатана в конверт. Последовательность размещения документов должна соответствовать последовательности, определенной в пункте 4.1 настоящего Порядка. Первым листом заявки должен быть перечень документов с указанием наименований документов, содержащихся в заявке, и номеров страниц, на которых находятся указанные документы.

К заявке в конверт прикладывается флеш-носитель, на котором в отсканированном формате содержатся документы в соответствии с п.4.1.

3.5. Заявка, поданная в срок, указанный в информационном извещении о проведении конкурса, регистрируется секретарем Комиссии в день поступления в журнале заявок под порядковым номером с указанием даты и точного времени ее представления (часы и минуты) во избежание совпадения этого времени со временем представления других заявок. На конверте делается отметка о дате и времени предоставления заявки, с указанием номера этой заявки.

3.6. Секретарь Комиссии не несет ответственности за сохранность конвертов и вложенных в них заявок в случае нарушения заявителем требований, установленных пунктами 3.4. настоящего Порядка.

3.7. Конверт с заявкой, предоставленный по истечении срока подачи заявок не вскрывается и возвращается представившему её заявителю. На

конверте делается отметка об отказе в принятии заявки.

3.8. Внесение изменений в заявку после подачи заявки, не допускается.

3.9. Подача заявки по почте не предусмотрена.

#### IV. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ДЛЯ УЧАСТИЯ В КОНКУРСЕ

4.1. Заявка на участие в конкурсе должна содержать следующие документы:

- заявка по установленной форме;
- концепция создания и (или) развития индустриального парка;
- бизнес-план индустриального парка;
- инвестиционные проекты, реализуемые или запланированные к реализации;
- документы, подтверждающие права собственности на земельные участки и нежилые помещения;
- анкета руководителя организации по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;
- копии необходимых для реализации проекта лицензий и разрешений на осуществление отдельных видов деятельности, подлежащих лицензированию (если имеются), заверенные заявителем;
- копии документов о назначении руководителя и главного бухгалтера организации (если имеются), заверенные заявителем;
- копии иных документов, идентифицирующих заявителя, руководителя, главного бухгалтера в случае смены фамилии (свидетельство о заключении брака, свидетельство о расторжении брака, свидетельство о смене фамилии), заверенные заявителем;
- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, содержащая сведения о видах экономической деятельности, сведения о лицензиях, выданные не ранее, чем за месяц до подачи заявки, или её копия, заверенная заявителем;
- копия свидетельства о государственной регистрации в качестве юридического лица, заверенные заявителем;
- копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, заверенная заявителем;
- копия учредительных документов заявителя – юридического лица, заверенная заявителем;
- оригинал справки об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций по форме, утвержденной приказом Федеральной налоговой службы России от 23.05.2005 № ММ-3-19/206@, выданный по состоянию на 31 декабря года, предшествующего году получения льготы;
- копия утвержденного годового бухгалтерского баланса за последний отчетный период;

– проект Соглашения о взаимодействии, подписанный со стороны заявителя по форме согласно приложению №3 настоящего Порядка.

4.2. Заявитель несет ответственность за достоверность представленной информации и документов, указанных в п.4.1. настоящего Порядка, в соответствии с действующим законодательством.

## V. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ПРОЕКТОВ И ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ О РЕЗУЛЬТАТАХ КОНКУРСА

5.1. В течение 5 рабочих дней с момента окончания приема заявок Комиссия осуществляет вскрытие конвертов и рассмотрение заявок на предмет их соответствия требованиям, установленным настоящим Порядком.

На основании результатов вскрытия конвертов и рассмотрения заявок Комиссией принимается решение о допуске к участию в отборе заявителя и о признании заявителя участником отбора или об отказе в допуске такого заявителя к участию в отборе, а также оформляется протокол вскрытия конвертов и рассмотрения заявок, который ведется Комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии в течение 2 рабочих дней, следующих после дня окончания рассмотрения заявок.

Протокол должен содержать сведения о заявителях, подавших заявки, решение о допуске заявителя, подавшего заявку, к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске заявителя к участию в конкурсе, с обоснованием такого решения. Указанный протокол размещается на официальном сайте в течение двух рабочих дней, следующих после дня подписания такого протокола.

5.2. Решение об отказе в допуске принимается Комиссией в отношении следующих заявителей:

- организации, занимающиеся производством и реализацией подакцизных товаров, а также добычей и реализацией полезных ископаемых (за исключением общераспространенных полезных ископаемых);
- организации, осуществляющие предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса, а также лотерей, ипподромов, спортивного покера;
- нерезиденты Российской Федерации;
- представившие неполный перечень документов, предусмотренных пунктом 4.1 настоящего Порядка, или представивших недостоверные сведения и документы;
- представившие документы, несоответствующие требованиям, установленным настоящим Порядком и (или) требованиям действующего законодательства.

5.3. Проекты с заключением выносятся на рассмотрение Комиссии, решение которой принимается в течение 5 рабочих дней со дня составления заключения на представленные проекты.

5.4. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины членов Комиссии.

Члены Комиссии участвуют в заседаниях лично. При невозможности личного участия в заседании члена Комиссии на заседание направляется представитель соответствующего органа (организации) на основании доверенности, оформленной в установленном порядке.

5.5. Комиссия рассматривает проекты заявителей и принимает решение о результатах конкурса в соответствии со следующими критериями оценки социально-экономической эффективности проектов:

5.5.1. Соответствие сферы реализации представленного проекта направлениям видов экономической деятельности общероссийского классификатора раздел D «Обрабатывающие производства»:

– подраздел DL «Производство электрооборудования, электронного и оптического оборудования» - 10 баллов;

– подраздел DK «Производство машин и оборудования» – 9 баллов;

– подраздел DM «Производство транспортных средств и оборудования» – 8 баллов;

– подраздел DJ «Металлургическое производство и производство готовых металлических изделий» - 6 баллов;

– подраздел DA «Производство пищевых продуктов» – 5 баллов;

– подраздел DN «Производство резиновых и пластмассовых изделий – 4 балла;

– прочие производства раздела D - 1 балл.

5.5.2. Объем инвестиций в создание новых и (или) развитие существующих производств, в расчете на единицу площади индустриального парка:

- 20 000 рублей на кв.м. - 1 балл;

- от 20 000 до 25 000 рублей на кв.м. - 2 балла;

- от 25 000 до 30 000 рублей на кв.м. - 3 балла;

- от 30 000 до 35 000 рублей на кв.м. - 4 балла;

- от 35 000 до 40 000 рублей на кв.м. - 5 баллов;

- от 40 000 до 45 000 рублей на кв.м. - 6 баллов;

- от 45 000 до 50 000 рублей на кв.м. - 7 баллов;

- от 50 000 до 55 000 рублей на кв.м. - 8 баллов;

- от 55 000 до 60 000 рублей на кв.м. - 9 баллов;

- от 60 000 и выше рублей на кв.м. - 10 баллов.

5.5.3. Создание новых рабочих мест

– 50 рабочих мест – 1 балл;

– от 50 до 55 рабочих мест – 2 балла;

– от 56 до 60 рабочих мест – 3 балла;

– от 61 до 65 рабочих мест – 4 балла;

– от 66 до 70 рабочих мест – 5 баллов;

– от 71 до 75 рабочих мест – 6 баллов;

– от 76 до 80 рабочих мест - 7 баллов;

- от 81 до 90 рабочих мест - 8 баллов;
- от 91 до 95 рабочих мест – 9 баллов;
- от 96 до 100 рабочих мест – 10 баллов;
- свыше 100 рабочих мест – 15 баллов.

5.5.4. Сроки реализации инвестиционных проектов индустриального парка:

- до 1 года – 10 баллов;
- от 1 года до 1,5 лет – 7 баллов;
- от 1,5 до 2 лет – 5 баллов;
- от 2 до 2,5 лет - 3 балла;
- от 2,5 до 3 лет - 1 балл;
- более 3 лет – 0 баллов.

5.5.5. Средняя заработная плата работников предприятий индустриального парка:

- 2015 год:
- 40200 рублей - 10 баллов;
- от 40200 до 30000 рублей - 7 баллов;
- от 29999 до 20000 рублей - 5 баллов;
- от 19999 до 16000 рублей - 2 баллов;
- от 15999 и ниже рублей - 0 баллов.

Показатель средней заработной платы работников предприятий индустриального парка устанавливается ежегодно администрацией города Люберцы.

5.6. Оценка результатов заявителей (О) определяется как сумма баллов, набранных заявителем по каждому из критериев:

$$O = \sum Ki_n, \text{ где}$$

- К – количество баллов по критерию;
- i – критерий;
- n - количество критериев.

5.7. На основании результатов оценки заявок Комиссия осуществляет формирование перечня заявителей, прошедших отбор в соответствующем финансовом году. Указанный перечень содержит наименование предприятия, количество набранных баллов, дату и время подачи заявки. Заявители включаются в перечень в порядке убывания баллов, а в случае равенства баллов заявители включаются в порядке очередности поданных заявок (по дате и по времени).

5.8. Решение принимается большинством голосов от общего числа присутствующих членов Комиссии. В случае равенства голосов голос председателя Комиссии считается решающим. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем (в случае его отсутствия - заместителем председателя) и секретарем.

5.9. Протокол Комиссии с наименованием(ями) заявителя(ей), по которым принято решение о присвоении статуса управляющей организации индустриального парка города Люберцы, в течение 5-ти рабочих дней публикуется в газете «Люберецкая газета» и на официальном сайте Администрации города Люберцы [www.luberadm.ru](http://www.luberadm.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5.10. Администрация города Люберцы на основании протокола Комиссии в течение 5 рабочих дней после подписания протокола издает постановление администрации города Люберцы по итогам отбора победителя и заключает соглашение о взаимодействии (далее - Соглашение) по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку с заявителями, по которым принято решение о присвоении статуса управляющей организации индустриального парка города Люберцы (далее – Получатель).

5.10. Администрация города Люберцы течение 5 рабочих дней после подписания Соглашений формирует сводный реестр организаций, имеющих статус управляющей организации индустриального парка города Люберцы (приложение № 4 к настоящему Порядку), и направляет постановление администрации города Люберцы о присвоении статуса управляющей организации индустриального парка города Люберцы и сводный реестр организаций, имеющих статус управляющей организации индустриального парка города Люберцы, в Межрайонную инспекцию федеральной налоговой службы № 17 по Московской области.

## VI. МОНИТОРИНГ ХОДА РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТОВ

6.1. Получатель ежеквартально до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет в Администрацию города Люберцы информацию о ходе реализации проекта согласно Соглашению в течение пяти лет после присвоении статуса управляющей организации индустриального парка города Люберцы.

6.2. Комиссия:

– обеспечивает сохранность представленных материалов, конфиденциальность сведений, полученных из них, контроль прохождения документов на всех этапах рассмотрения;

– ведет журнал учета заявок и соглашений, заключенных с Получателями.

6.3. Получатель субсидии обязан:

6.3.1. Возвратить бюджетные средства, полученные в виде льготы земельного налога, исчисленного в отношении земельных участков, занятых индустриальным парком, в бюджет города Люберцы, в течение 15 рабочих дней с момента направления Администрацией официального письма о расторжении Соглашения в следующих случаях:

– при выявлении факта ненадлежащего исполнения Соглашения;

– установления факта представления ложных, либо намеренно искаженных сведений.



6.3.2. Обеспечить доступ на осуществление Администрацией и органом муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка соблюдения Соглашения, оценки эффективности присвоения статуса управляющей организации индустриального парка города Люберцы для бюджета города Люберцы.

6.4. Администрация города Люберцы осуществляет контроль за эффективным использованием налоговых льгот в соответствии с установленными полномочиями.

6.5. Неисполнение получателем обязательств по возврату бюджетных средств является основанием для взыскания с него полученной суммы в судебном порядке.



Приложение № 1  
к порядку присвоения статуса  
управляющей организации  
индустриального парка города  
Люберцы

**ЗАЯВКА**  
на присвоение статуса управляющей организации индустриального парка  
города Люберцы

\_\_\_\_\_ (полное наименование заявителя с указанием организационно-правовой формы)  
представляет на рассмотрение комиссии по присвоению статуса  
управляющей организации индустриального парка города Люберцы  
предпринимательский проект

\_\_\_\_\_ (наименование бизнес-плана индустриального парка)  
Размер налоговой льготы по земельному налогу \_\_\_\_\_ в  
\_\_\_\_\_ рублей  
(\_\_\_\_\_).

(сумма прописью)

Дата регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя),  
основной государственный регистрационный номер, наименование органа,  
выдавшего свидетельство о государственной регистрации:

\_\_\_\_\_

Юридический адрес: \_\_\_\_\_  
Фактический адрес: \_\_\_\_\_

Банковские реквизиты:

Наименование заявителя \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_

КПП \_\_\_\_\_

Расч. Счет \_\_\_\_\_

Наименование банка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

БИК банка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Кор. Счет \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Сфера реализации проекта \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Количество наемных работников на момент подачи заявки

\_\_\_\_\_

Планируемое количество создаваемых рабочих мест за период реализации проекта: \_\_\_\_\_

Применяемая заявителем система налогообложения (подчеркнуть):

- общая (традиционная) система (ОСНО);
- упрощенная (УСН);
- другое.

Настоящим гарантируем достоверность представленной нами в заявке информации.

Руководитель организации-заявителя  
(индивидуальный предприниматель)

\_\_\_\_\_

Контактная информация:  
Рабочий телефон

\_\_\_\_\_

Сотовый телефон

\_\_\_\_\_

Домашний телефон

\_\_\_\_\_

Электронная почта

\_\_\_\_\_

Подпись руководителя  
организации-заявителя  
(индивидуального предпринимателя)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка)

М.П.

Дата \_\_\_\_\_

Приложение № 2  
к порядку присвоения статуса  
управляющей организации  
индустриального парка  
города Люберцы

АНКЕТА  
Руководителя юридического лица

1. Полное наименование организации \_\_\_\_\_

2. Руководитель \_\_\_\_\_  
(должность)

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Место рождения \_\_\_\_\_

Образование \_\_\_\_\_  
(специальность)

\_\_\_\_\_ (учебное заведение, факультет)

№ диплома \_\_\_\_\_

Паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ кем выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ когда выдан \_\_\_\_\_

Предыдущее место работы \_\_\_\_\_

3. Главный бухгалтер

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Место рождения \_\_\_\_\_

Образование \_\_\_\_\_  
(специальность)

\_\_\_\_\_ (учебное заведение, факультет)

№ диплома \_\_\_\_\_

Паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ кем выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ когда выдан \_\_\_\_\_

Предыдущее место работы \_\_\_\_\_

М.П. \_\_\_\_\_  
(подпись руководителя) (расшифровка подписи)

Дата \_\_\_\_\_  
(подпись главного бухгалтера) (расшифровка подписи)

Приложение № 3  
к порядку присвоения статуса  
управляющей организации  
индустриального парка  
города Люберцы

СОГЛАШЕНИЕ

о взаимодействии

г. Люберцы

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Администрация города Люберцы, именуемая далее «Администрация», в лице Руководителя администрации \_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, с одной стороны, и

\_\_\_\_\_,  
(наименование юридического лица)  
именуемое далее «Получатель», в лице \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_,  
действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, далее совместно именуемые «Стороны», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Общие положения

1.1. Настоящее Соглашение заключено в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, в соответствии с Порядком присвоения статуса управляющей организации индустриального парка города Люберцы, утвержденным постановлением администрации города Люберцы от 24.07.2015 № 967-ПА, и на основании Протокола заседания Комиссии по присвоению статуса управляющей организации индустриального парка города Люберцы № \_\_\_\_ от \_\_.\_\_.20\_\_ г.

2. Предмет Соглашения

2.1. Предметом настоящего Соглашения являются отношения между Администрацией и Получателем, возникающие при присвоении статуса управляющей организации индустриального парка города Люберцы.

3. Обязанности Сторон

3.1. Администрация обязуется:

3.1.1. Предоставить Получателю льготу по земельному налогу в размере 50% суммы налога, исчисленной в отношении земельных участков, занятых индустриальным парком, в течение 5 лет с первого квартала, следующего за кварталом, в котором организации присвоен статус управляющей компании индустриального парка.

3.1.2. В рамках информационного взаимодействия направить постановление администрации города Люберцы о присвоении статуса управляющей организации индустриального парка города Люберцы в Межрайонную инспекцию федеральной налоговой службы № 17 по Московской области.

3.2. Получатель обязуется:

3.2.1. Осуществить в течение 1 года финансирование Проекта за счет собственных средств в размере не менее \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей.

3.2.2. Своевременно представлять Администрации отчетность, предусмотренную пунктом 4.2 настоящего Соглашения.

3.2.3. В течение пяти календарных лет с момента подписания Соглашения представлять по первому требованию Администрации всю запрашиваемую документацию (расчетную, финансовую и пр.) для анализа хозяйственно-финансовой деятельности Получателя, контроля за исполнением «Получателем» обязательств по настоящему Соглашению.

3.2.4. Обеспечить доступ на осуществление Администрацией и органом муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка соблюдения Соглашения, оценки эффективности присвоения статуса управляющей организации индустриального парка города Люберцы для бюджета города Люберцы.

#### 4. Порядок и форма отчетности.

##### Оценка эффективности.

4.1. Администрация осуществляет контроль за эффективным использованием налоговых льгот.

4.2. Получатель ежеквартально до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет в Администрацию или в уполномоченный ею орган отчетность о ходе реализации проекта. Указанная информация представляется до "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. По форме согласно приложению.

4.3. Отчет предоставляется по форме, приведенной в приложении к настоящему Соглашению.

4.4. В случаях выявления факта ненадлежащего исполнения Соглашения, установления факта представления ложных, либо намеренно искаженных сведений, Получатель обязуется в течение 15 рабочих дней возвратить в бюджет города Люберцы средства, полученные в виде льготы суммы земельного налога, исчисленного в отношении земельных участков, занятых индустриальным парком, за весь период применения льгот.

4.5. Возврат средств осуществляются Получателем путем перечисления их в бюджет города Люберцы:

Администрация городского поселения Люберцы Люберецкого муниципального района Московской области ИНН 5027113434 КПП 502701001  
**Адрес:** 140000, Московская область, г. Люберцы, Октябрьский проспект, дом 190.  
**Банковские реквизиты:** УФК по Московской области (Администрация городского поселения Люберцы Люберецкого муниципального района Московской области (Администрация городского поселения Люберцы Люберецкого муниципального района Московской области Л/с 03001850018))  
**Текущий счет:** 40204810700000002289, БИК 044583001 ОТДЕЛЕНИЕ 1 МОСКВА Г. МОСКВА 705  
**л/с в ОФК:** 02483001900

с указанием назначения платежа «Возмещение сумм, израсходованных незаконно или не по целевому назначению».

## 5. Ответственность Сторон. Порядок рассмотрения споров

5.1. Стороны несут ответственность за неисполнение обязательств по настоящему Соглашению в соответствии с действующим законодательством.

5.2. Споры, возникающие при исполнении настоящего Соглашения, разрешаются Сторонами путем переговоров. В случае невозможности урегулирования разногласий путем переговоров спорный вопрос передается на рассмотрение в Арбитражный суд Московской области.

## 6. Форс-мажор

6.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по Соглашению, если неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения Соглашения в результате событий чрезвычайного характера, которые Стороны не могли ни предвидеть, ни предотвратить разумными мерами. К обстоятельствам непреодолимой силы относятся события, на которые Стороны не могут оказывать влияния и за возникновение которых не несут ответственности, например, землетрясение, наводнение, пожар, забастовки, массовые беспорядки, военные действия, террористические акты и т.д.

6.2. В случае возникновения форс-мажорных обстоятельств, Сторона, ссылающаяся на обстоятельства непреодолимой силы, обязана незамедлительно информировать другую Сторону и, по возможности, предоставить удостоверяющий документ. Информация должна содержать данные о характере обстоятельств, а также, по возможности, оценку их влияния на исполнение своих обязательств по настоящему Соглашению и на срок исполнения этих обязательств. Отсутствие уведомления в течение 15 календарных дней с момента, когда подобное обстоятельство возникло, лишает Сторону права в дальнейшем ссылаться на данное обстоятельство.

6.3. По прекращении действия указанных обстоятельств Сторона, подвергшаяся действию этих обстоятельств, должна без промедления известить об этом другую Сторону в письменном виде, указав при этом срок, в который предполагает исполнить обязательства по настоящему Соглашению. В этом случае заключается дополнительное соглашение к настоящему Соглашению.

6.4. Если возникшее обстоятельство продолжает действовать более двух месяцев, то любая из Сторон имеет право поставить вопрос о поиске взаимоприемлемого решения или об изменении условий настоящего Соглашения.

## 7. Расторжение Соглашения

7.1. Настоящее Соглашение может быть расторгнуто:

- по соглашению Сторон;



- в одностороннем порядке по требованию Администрации в случае выявления фактов ненадлежащего исполнения Соглашения, установления факта представления ложных, либо намеренно искаженных сведений Получателем в рамках настоящего Соглашения. Соглашение считается расторгнутым по истечении 15 рабочих дней с даты получения Получателем письменного уведомления Администрации о расторжении Соглашения. При этом обязательства Получателя возратить Субсидию в бюджет города Люберцы сохраняются после расторжения Соглашения и действуют до их исполнения;
- по иным основаниям, предусмотренным законодательством.

## 8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания.

8.2. Отношения между Сторонами по настоящему Соглашению прекращаются по исполнению ими всех обязательств.

8.3. Изменения и дополнения к настоящему Соглашению считаются действительными, если они совершены в письменной форме и подписаны Сторонами.

8.4. Отношения Сторон, не урегулированные настоящим Соглашением, регламентируются законодательством.

8.5. Стороны обязаны оповещать друг друга в письменной форме обо всех происходящих изменениях их статуса и реквизитов в течение 10 календарных дней со дня соответствующего изменения.

8.6. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

8.7. Неотъемлемыми частями настоящего Соглашения являются:

- форма отчета о результатах деятельности.

## 9. Реквизиты Сторон

Администрация:

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
 М.П. Ф.И.О. руководителя  
 Получатель

Полное наименование	
Телефон	
Факс	
E-mail	
Почтовый адрес	
ИНН	
КПП	

Расчетный счет	
Наименование банка	
БИК	
Корреспондентский счет	
Контактное лицо по осуществлению взаимодействия с Администрацией	

\_\_\_\_\_

М.П.

\_\_\_\_\_ )  
Ф.И.О. руководителя

Приложение  
к соглашению  
о взаимодействии  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

## ОТЧЕТ О РЕЗУЛЬТАТАХ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

(наименование управляющей организации индустриального парка)

(вид деятельности)

по состоянию на \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Наименование показателя	Единица измерения	Плановое значение согласно бизнес-плана	Факт
Фонд оплаты труда	тыс. руб.		
Среднесписочная численность работников (без внешних совместителей)	чел.		
Среднемесячная начисленная заработная плата работников	руб.		
Объем налогов, сборов, страховых взносов, уплаченных в бюджетную систему РФ (без учета налога на добавленную стоимость и акцизов)	тыс. руб.		
Инвестиции в основной капитал, всего:	тыс. руб.		
из них: привлечено в рамках программ финансовой поддержки	тыс. руб.		

Руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

М.П.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.