



**Администрация
Воскресенского муниципального района
Московской области**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.11.2018 № 445

Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета Воскресенского муниципального района Московской области субъектам малого и среднего предпринимательства на реализацию мероприятия подпрограммы I «Развитие малого и среднего предпринимательства в Воскресенском муниципальном районе» муниципальной программы «Развитие предпринимательства в Воскресенском муниципальном районе на 2018-2022 годы»

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, решением Совета депутатов Воскресенского муниципального района Московской области от 08.12.2017 № 583/54 «О бюджете Воскресенского муниципального района на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов» (с изменениями от 26.01.2018 № 596/56, 12.02.2018 № 605/57, 28.02.2018 № 608/58, 30.03.2018 № 617/59, 03.04.2018 № 623/60, 11.04.2018 № 631/63, 27.04.2018 № 636/64, 08.05.2018 № 644/65, 14.06.2018 № 653/67, 18.06.2018 № 657/69, 29.06.2018 № 661/71, 31.08.2018 № 669/73, 25.09.2018 № 678/74, 27.09.2018 № 680/75), в целях реализации мероприятия подпрограммы I «Развитие малого и среднего предпринимательства в Воскресенском муниципальном районе» муниципальной программы Воскресенского муниципального района Московской области «Развитие предпринимательства в Воскресенском муниципальном районе на 2018 – 2022 годы», утвержденной постановлением администрации Воскресенского муниципального района Московской области от 13.10.2017 № 673 (с изменениями от 13.02.2018 № 71, от 23.03.2018 № 185, от 30.03.2018 № 216, от 13.04.2018 № 255, от 09.06.2018 № 352, от 27.06.2018 № 370, от 03.08.2018 № 556, от 07.08.2018 № 559, от 17.10.2018 № 750, от 22.10.2018 № 754),

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий из бюджета Воскресенского муниципального района Московской области субъектам малого и среднего предпринимательства на реализацию мероприятия подпрограммы I «Развитие малого и среднего предпринимательства в Воскресенском муниципальном районе» муниципальной программы «Развитие предпринимательства в Воскресенском муниципальном районе Московской области на 2018 – 2022 годы», утвержденной постановлением администрации Воскресенского муниципального района Московской области от 13.10.2017 № 673 (с изменениями от 13.02.2018 № 71, от 23.03.2018 № 185, от 30.03.2018 № 216, от 13.04.2018 № 255, от 09.06.2018 № 352, от 27.06.2018 № 370, от 03.08.2018 № 556, от 07.08.2018 № 559, от 17.10.2018 № 750, от 22.10.2018 № 754). (Приложение 1.)

2. Утвердить состав конкурсной комиссии по отбору субъектов малого и среднего предпринимательства на право заключения договора о предоставлении субсидии из средств бюджета Воскресенского муниципального района Московской области на реализацию мероприятия подпрограммы I «Развитие малого и среднего предпринимательства в Воскресенском муниципальном районе» муниципальной программы «Развитие предпринимательства в Воскресенском муниципальном районе на 2018 – 2022 годы». (Приложение 2.)

3. Признать утратившим силу постановление администрации Воскресенского муниципального района Московской области от 15.11.2017 № 749 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета Воскресенского муниципального района Московской области субъектам малого и среднего предпринимательства, в том числе индивидуальным предпринимателям, на реализацию мероприятий муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства в Воскресенском муниципальном районе на 2017-2021 годы», утвержденной постановлением администрации Воскресенского муниципального района Московской области от 12.12.2016 № 2824-ППЗ (с изменениями от 01.09.2017 № 561)».

4. Управлению развития отраслей экономики и инвестиций администрации Воскресенского муниципального района (Пупскова Н.А.):

4.1. Организовать подготовку и проведение конкурса по отбору заявок в 2018 году на право заключения договора о предоставлении субсидий из бюджета Воскресенского муниципального района на финансовую поддержку субъектов малого и среднего предпринимательства;

4.2. Подготовить извещение о проведении конкурсного отбора заявок в 2018 году на право заключения договора о предоставлении субсидий из бюджета Воскресенского муниципального района на финансовую поддержку субъектов малого и среднего предпринимательства и разместить на официальном сайте Воскресенского муниципального района.

5. Опубликовать настоящее постановление в Воскресенской районной газете «Наше слово» и разместить на официальном сайте Воскресенского муниципального района.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя администрации Воскресенского муниципального района Баранова А.Е.

Руководитель администрации
Воскресенского муниципального района



В.В. Чехов

Приложение 1
Утвержден
постановлением администрации Воскресенского
муниципального района Московской области
от 01.11.2018 № 775

ПОРЯДОК
предоставления субсидий из бюджета Воскресенского муниципального района
Московской области субъектам малого и среднего предпринимательства на реализацию
мероприятий подпрограммы I «Развитие малого и среднего предпринимательства
в Воскресенском муниципальном районе» муниципальной программы «Развитие
предпринимательства в Воскресенском муниципальном районе на 2018-2022 годы»

I. Общие положения

1. Порядок предоставления субсидий из бюджета Воскресенского муниципального района Московской области субъектам малого и среднего предпринимательства на реализацию мероприятий подпрограммы I «Развитие малого и среднего предпринимательства в Воскресенском муниципальном районе» муниципальной программы «Развитие предпринимательства в Воскресенском муниципальном районе на 2018-2022 годы» (далее – Порядок), утвержденную постановлением администрации Воскресенского муниципального района Московской области от 13.10.2017 № 673 (с изменениями от 13.02.2018 № 71, от 23.03.2018 № 185, от 30.03.2018 № 216, от 13.04.2018 № 255, от 09.06.2018 № 352, от 27.06.2018 № 370, от 03.08.2018 № 556, от 07.08.2018 № 559, от 17.10.2018 № 750, от 22.10.2018 № 754) (далее – Программа), определяет цели, условия, правила и порядок предоставления субсидий, правила и порядок рассмотрения заявлений на предоставление субсидий, порядок и сроки представления отчетности об использовании субсидий.

2. Субсидия из бюджета Воскресенского муниципального района Московской области направляется на реализацию мероприятия п. 1.1 «Частичная компенсация субъектам малого и среднего предпринимательства затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг)» подпрограммы I «Развитие малого и среднего предпринимательства в Воскресенском муниципальном районе» Программы (далее – Мероприятие).

3. Целью предоставления субсидии является возмещение затрат, произведенных не ранее 1 января года объявления Конкурсного отбора на предоставление субсидии, связанных с:

- приобретением оборудования, устройств, механизмов, станков, приборов, аппаратов, агрегатов, установок, машин, спецтехники, относящейся ко второй и выше амортизационным группам Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы», в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг) (далее – Оборудование);

- монтажом Оборудования (если затраты на монтаж предусмотрены договором (контрактом) на приобретение Оборудования).

4. Главным распорядителем средств бюджета Воскресенского муниципального района Московской области, осуществляющим предоставление субсидий юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям (далее – субъекты МСП), является МУ «Администрация Воскресенского муниципального района Московской области» (далее – Администрация).

5. Предоставление субсидии осуществляется администрацией Воскресенского муниципального района Московской области по результатам Конкурсного отбора на основании заявки субъекта МСП на предоставление субсидии по форме, утвержденной настоящим Порядком, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением Совета депутатов

Воскресенского муниципального района Московской области о бюджете Воскресенского муниципального района на текущий финансовый год и плановый период, и утвержденных в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств на реализацию мероприятий подпрограммы I «Развитие малого и среднего предпринимательства в Воскресенском муниципальном районе» муниципальной программы «Развитие предпринимательства в Воскресенском муниципальном районе на 2018 – 2022 годы».

6. Субсидия предоставляется субъектам МСП, зарегистрированным в установленном порядке на территории Воскресенского муниципального района Московской области, относящимся к категории субъектов малого и среднего предпринимательства, в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" по итогам конкурсного отбора на право получения субсидии, на основании заключенного договора о предоставлении субсидии, при соблюдении требований настоящего Порядка.

II. Критерии отбора и требования для предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства

7. В рамках Мероприятия компенсируются фактически произведенные затраты субъектов МСП по приобретению Оборудования, дата изготовления (выпуска) которого не более 5 (пяти) лет на дату подачи заявления на получение субсидии, в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг), в том числе на его монтаж (если затраты на монтаж предусмотрены соответствующим договором на приобретение оборудования).

8. Для участия в Конкурсном отборе на предоставление субсидии субъекты МСП должны соответствовать указанным ниже критериям:

- регистрация в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя на территории Воскресенского муниципального района Московской области в установленном законодательством Российской Федерации порядке и отнесение к категории субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

- осуществление на территории Воскресенского муниципального района Московской области деятельности в сфере производства товаров (работ, услуг) по видам деятельности, включенным в разделы А, В, С, D, E, F, код 45 раздела G, разделы H,I,J, коды 71 и 75 раздела M, разделы P, Q, R, коды 95 и 96 раздела S Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОК 029-2014 (КДЕС ред. 2)), и (или) осуществляющим деятельность в сфере производства товаров (работ, услуг), по видам деятельности, включенным в разделы А, В, С, D, E, F, коды 50, 52.7, 52.71, 52.72, 52.72.1, 52.72.2, 52.74 раздела G, разделы H, I (за исключением относящихся к подклассу 63.3), код 74.2 раздела K, разделы M, N, коды 90, 92 и 93 раздела O, раздел Q Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОК 029-2001 (КДЕС ред.1)).

В соответствии с Федеральным законом № 209-ФЗ (в ред. от 03.08.2018) «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг» от 06.09.2016 № 887 (с изменениями), для участия в Конкурсном отборе на предоставление субсидии субъекты МСП должны соответствовать указанным ниже требованиям (на дату подачи заявления на получение субсидии):

- субъект МСП не осуществляет производство и реализацию подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;

- субъект МСП не является кредитной организацией, страховой организацией, инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным

- участником рынка ценных бумаг, ломбардом;
- субъект МСП не относится к участникам соглашений о разделе продукции;
 - субъект МСП не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;
 - субъект МСП не относится к нерезидентам Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации (в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле);
 - отсутствие задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации;
 - отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет Воскресенского муниципального района Московской области субсидий, бюджетных инвестиций и иной просроченной задолженности перед бюджетом Воскресенского муниципального района Московской области;
 - отсутствие процедуры реорганизации, ликвидации или банкротства и ограничения на ведение хозяйственной деятельности;
 - деятельность субъекта МСП не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;
 - субъект МСП не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, представляющих 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;
 - размер среднемесячной заработной платы работников субъекта МСП составляет не менее величины минимальной заработной платы на территории Московской области, устанавливаемой на основании трехстороннего соглашения между Правительством Московской области, Московским областным объединением организаций профсоюзов и объединениями работодателей Московской области, на дату подачи заявления;
 - приобретенное оборудование не предназначено для осуществления оптовой и розничной торговой деятельности субъектами МСП;
 - представление полного пакета документов в соответствии с требованиями Порядка, в сроки, предусмотренные извещением о проведении конкурсного отбора;
 - субъект МСП не является получателем средств из бюджета Воскресенского муниципального района Московской области в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели предоставления субсидии (указанные в п.6 настоящего Порядка);
 - субъект МСП не допускал нарушений порядка и условий оказанной ранее государственной поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств такой поддержки, в случае, если с момента совершения указанного нарушения прошло менее чем три года.
- Субъекты малого и среднего предпринимательства (далее – Заявители) - получатели субсидии определяются в соответствии с критериями отбора и требованиями, установленными настоящим Порядком.

III. Порядок проведения конкурсных отборов

9. Конкурсный отбор состоит из следующих этапов:

- извещение об объявлении конкурсного отбора;
- прием Многофункциональными центрами предоставления государственных

и муниципальных услуг Московской области (далее – МФЦ) заявлений на предоставление субсидии от Заявителей по форме (согласно приложению 1) и пакета документов в соответствии с перечнем документов согласно приложению 2 к настоящему Порядку (далее – Заявка);

- рассмотрение Заявок Конкурсной комиссией администрации Воскресенского муниципального района по предоставлению финансовой поддержки субъектам МСП (далее – Конкурсная комиссия) и принятие решения о допуске или отказе в допуске Заявок на рассмотрение Конкурсной комиссией;

- принятие решения Конкурсной комиссией о предоставлении или отказе в предоставлении Заявителю субсидии;

- утверждение протокола решения Конкурсной комиссии о распределении субсидии между победителями Конкурсного отбора.

10. Администрация размещает на сайте Воскресенского муниципального района Московской области в информационной телекоммуникационной сети Интернет по адресу vntg-mo.ru и публикует в Воскресенской районной газете «Наше слово» извещение о проведении Конкурсного отбора.

Сроки начала и окончания приема заявительных документов указываются в извещении. Срок приема документов составляет не менее 20 (двадцати) календарных дней.

Для получения субсидии субъекты малого и среднего предпринимательства, осуществляющие деятельность на территории Воскресенского муниципального района Московской области и имеющие право на получение субсидии (далее – Заявители), представляют в МФЦ Заявку в сроки, указанные в извещении о проведении Конкурсного отбора.

Субъект МСП не вправе представлять более одной Заявки по мероприятию.

В случае обнаружения недостатков в оформлении Заявки при ее предоставлении, Конкурсная комиссия возвращает Заявку Заявителю для доработки. Заявитель вправе повторно предоставить Заявку после устранения недостатков в установленные извещением о проведении Конкурсного отбора сроки.

В случае выявления недостоверных сведений, представленных в Заявке, субъекты МСП, претендующие на предоставление субсидии, отстраняются от участия в мероприятиях Конкурсного отбора на любом этапе.

Заявка представляется в МФЦ с описью представленных документов с указанием количества листов. Заявка должна быть прошита, пронумерована и заверена подписью руководителя Заявителя и печатью. Документы располагаются в соответствии с очередностью, установленной Перечнем (приложение 2). Опись документов подшивается первой.

Сотрудник МФЦ дает заявителю расписку в получении документов.

Ответственность за полноту и достоверность информации, представленной в Заявке, несет Заявитель.

При подаче Заявки ей присваивается регистрационный входящий номер и ставится дата поступления Заявки.

В течение 2 рабочих дней со дня поступления Заявки МФЦ передает ее в администрацию Воскресенского муниципального района.

Конкурсная комиссия рассматривает и проверяет Заявки.

Отзыв Заявки Заявителем возможен до ее рассмотрения Конкурсной комиссией на основании его письменного обращения.

Заявка, рассмотренная Конкурсной комиссией, не возвращается.

Заявка подается лично руководителем юридического лица (индивидуальным предпринимателем) либо его представителем по доверенности.

В течение двадцати календарных дней со дня поступления Заявки в Администрацию Конкурсная комиссия рассматривает ее на предмет соответствия требованиям настоящего Порядка, проводит проверку достоверности сведений, содержащихся в Заявке.

Представители Администрации вправе осуществлять выезд на место ведения хозяйственной деятельности Заявителя с целью подтверждения сведений, содержащихся в Заявке.

По результатам рассмотрения Заявки Администрацией принимается решение о допуске или отказе в допуске Заявки на рассмотрение Конкурсной комиссией.

Уведомление о принятом Конкурсной комиссией решении о допуске или отказе в допуске Заявки на рассмотрение Заявитель получает в МФЦ.

11. Основаниями для отказа в допуске Заявки к рассмотрению Конкурсной комиссией, а в дальнейшем – для отказа в предоставлении субсидии, являются:

- несоответствие субъекта МСП критериям и требованиям, установленным Порядком;
- несоответствие произведенных субъектом МСП затрат требованиям, установленным Порядком;
- непредставление (представление не в полном объеме) документов, установленных Перечнем;
- несоответствие представленных документов требованиям, установленным Перечнем;
- наличие нечитаемых исправлений в представленных документах;
- недостоверность представленной субъектом МСП информации.

IV. Условия и порядок предоставления субсидии

12. Субсидирование затрат субъектам МСП производится с соблюдением следующих условий:

- размер субсидии не превышает лимиты бюджетных ассигнований, предусмотренных на конкретное мероприятие Программы;
- средства субсидии направляются на возмещение (компенсацию) затрат субъекта МСП из расчета не более 50 % от произведенных затрат.

13. Субсидии субъектам МСП на реализацию мероприятий Программы предоставляются на компенсацию фактически произведенных затрат в текущем финансовом году на основании решения Конкурсной комиссии и по факту заключения договора по результатам Конкурсного отбора Заявок.

В течение трех рабочих дней после подписания протокола о предоставлении субсидий Администрация направляет Заявителям уведомления (приложение 5) и проекты договоров о предоставлении субсидии (далее – Договор) по форме согласно Приложению 4. Форма договора и порядок его заключения между Администрацией и субъектом МСП определяются в соответствии с настоящим Порядком.

В течение двух рабочих дней с момента получения уведомления о предоставлении субсидии и проекта договора Заявитель представляет в Администрацию подписанный Договор.

В случае отсутствия подтверждения Заявителя о готовности заключить Договор в указанные выше сроки или неявки Заявителя в установленное время и место Администрация вправе отказать Заявителю в заключении Договора и предоставлении субсидии.

Администрация передает в отдел финансового обеспечения следующие документы, служащие основанием для предоставления субсидии:

- протокол Конкурсной комиссии, утвержденный постановлением Администрации;
- договор о предоставлении субсидии с расчетом размера субсидии;

Отдел финансового обеспечения Администрации в течение трех рабочих дней проверяет поступившие документы на соответствие:

- объема субсидии субъектам МСП, исходя из предусмотренного Программой объема бюджетных ассигнований на предоставление субсидии, решению Совета депутатов Воскресенского муниципального района Московской области о бюджете Воскресенского муниципального района на текущий финансовый год и плановый период (с учетом внесенных изменений);
- объема субсидии по субъектам МСП решению Конкурсной комиссии;
- объема субсидии субъектам МСП доведенным в установленном порядке лимитам бюджетных обязательств в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета Воскресенского муниципального района на реализацию мероприятий Программы.

Субсидии перечисляются с лицевого счета главного распорядителя средств бюджета Воскресенского муниципального района – МУ «Администрация Воскресенского муниципального района Московской области» на расчетный счет Заявителя, указанный в Договоре.

Для перечисления субсидии отдел финансового обеспечения Администрации направляет в отдел организации и исполнения местного бюджета финансового управления Администрации следующие документы:

- протокол Конкурсной комиссии, утвержденный постановлением Администрации;
- договор о предоставлении субсидии из бюджета Воскресенского муниципального района;
- платежный документ для осуществления безналичных расчетов.

В течение двух рабочих дней отдел организации и исполнения местного бюджета финансового управления Администрации проверяет полученные документы и перечисляет субсидию на расчетный счет Заявителя не позднее десятого рабочего дня после принятия Конкурсной комиссией решения о выделении субсидии.

V. Порядок работы Конкурсной комиссии

14. Администрация:

- определяет дату и организует проведение заседания Конкурсной комиссии в срок не более двадцати рабочих дней со дня окончания приема Заявок.
- организует работу Конкурсной комиссии и ведение протокола заседания.

Состав Конкурсной комиссии утверждается постановлением администрации Воскресенского муниципального района Московской области.

Задачей Конкурсной комиссии является обеспечение объективности при рассмотрении и определении на соответствие условиям Конкурсного отбора Заявок от субъектов МСП.

Конкурсная комиссия состоит из Председателя, заместителя Председателя, членов Конкурсной комиссии, секретаря Конкурсной комиссии. В случае отсутствия секретаря на заседании Конкурсной комиссии функции секретаря Конкурсной комиссии выполняет любой член Конкурсной комиссии, уполномоченный на выполнение таких функций Председателем Конкурсной комиссии.

Заседание Конкурсной комиссии открывает и ведет Председатель, а в его отсутствие – заместитель Председателя Конкурсной комиссии.

Председатель Конкурсной комиссии:

- руководит деятельностью Конкурсной комиссии и обеспечивает выполнение настоящего Порядка;
- объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия необходимого количества членов Конкурсной комиссии;
- открывает и ведет заседание Конкурсной комиссии, объявляет перерывы;
- определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;
- подписывает Протокол заседания Конкурсной комиссии;
- объявляет победителей Конкурсного отбора;
- осуществляет иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Порядком.

Заседания Конкурсной комиссии могут проводиться только в очной форме. Делегирование права голоса не допускается.

После открытия заседания Конкурсной комиссии председательствующий объявляет состав Конкурсной комиссии и сообщает о наличии кворума.

Кворумом для принятия решения Конкурсной комиссией является присутствие не менее 50 (пятидесяти) процентов ее состава, включая Председателя. Решение принимается простым большинством голосов.

Председательствующий оглашает повестку дня и уточняет готовность вопросов повестки к рассмотрению (информирует о готовности секретарь Конкурсной комиссии).

Секретарь Конкурсной комиссии:

- осуществляет подготовку заседаний Конкурсной комиссии, информирует членов Конкурсной комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям, в том числе извещает лиц, принимающих участие в работе Конкурсной комиссии, о времени и месте проведения заседаний

Конкурсной комиссии, не менее чем за два рабочих дня до их начала и обеспечивает членов Конкурсной комиссии необходимыми материалами;

- оформляет Протокол заседания Конкурсной комиссии;

- осуществляет иные функции организационно-технического характера по поручению

Председателя Конкурсной комиссии.

15. По результатам рассмотрения Заявок Конкурсная комиссия:

- определяет субъекты МСП, прошедшие Конкурсный отбор;

- принимает решение о предоставлении субсидий/об отказе в предоставлении субсидий.

Заявителю направляется уведомление по установленной форме согласно Приложению 5 или Приложению 7 к настоящему Порядку. Разъяснения субъектам МСП по решению об отказе в предоставлении субсидии Конкурсная комиссия не предоставляет.

В случае превышения потребностей Заявителей, подавших Заявки на предоставление субсидий, допущенных на рассмотрение Конкурсной комиссией, над лимитами бюджетных ассигнований, предусмотренными решением Совета депутатов Воскресенского муниципального района о бюджете на текущий финансовый год и утвержденными в установленном порядке лимитами бюджетных обязательств, предусмотренными на Мероприятие подпрограммы I муниципальной программы «Развитие предпринимательства в Воскресенском муниципальном районе на 2018-2022 годы», Заявки рассматриваются Конкурсной комиссией одновременно с обязательным рейтингованием Заявок в соответствии с критериями и порядком оценки Заявок согласно Приложению 3 к настоящему Порядку.

Субсидии распределяются в порядке очередности, установленной рейтинговым списком Заявок субъектов МСП.

В случае превышения потребностей субъектов МСП, подавших заявления, соответствующих условиям, утвержденным настоящим Порядком, над бюджетными ассигнованиями, предусмотренными решением Совета депутатов Воскресенского муниципального района на текущий финансовый год и утвержденными в установленном порядке лимитами бюджетных обязательств, предусмотренными на Мероприятие подпрограммы I муниципальной программы «Развитие предпринимательства в Воскресенском муниципальном районе на 2018-2022 годы», Конкурсной комиссией может быть принято решение о пропорциональном снижении размера возмещения затрат.

Решения Конкурсной комиссии оформляются протоколам, которые подписываются присутствующими на заседании членами Конкурсной комиссии. Протоколы утверждаются постановлениями Администрации.

В адрес субъектов МСП, которые не признаны прошедшими Конкурсный отбор, Администрация направляет соответствующую информацию в течение 2 (двух) рабочих дней со дня принятия отрицательного заключения (приложение 7).

VI. Требования к отчетности и требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушения

16. Получатели субсидии представляют в Администрацию отчетность, сроки и формы которой определяются Договором.

Получатели субсидии несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за достоверность сведений, представляемых в Администрацию, а также за целевое использование бюджетных средств Воскресенского муниципального района.

17. Администрацией осуществляется контроль за:

- выполнением получателями субсидии условий ее предоставления, установленных Порядком;

- выполнением получателями субсидии обязательств по Договору.

В случае невыполнения обязательств по Договору субсидия подлежит возврату в бюджет Воскресенского муниципального района Московской области (приложение 6) в порядке, установленном Договором.

Обязательная проверка соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии осуществляется Администрацией и органом государственного (муниципального) финансового контроля.

18. Предоставление субсидии приостанавливается в случае:

- непредоставления получателями субсидии документов, установленных Порядком и Договором;
- выявления факта недостоверности сведений, содержащихся в представленных для получения субсидии документах, установленных Порядком, или документах, установленных Договором;
- объявления о несостоятельности (банкротстве) или ликвидации получателя субсидии.

При наличии вышеуказанных оснований, Администрация приостанавливает предоставление субсидии и в течение пяти календарных дней направляет получателю субсидии акт о нарушении условий предоставления субсидии (далее – акт), в котором указываются выявленные нарушения и сроки их устранения.

В случае неустранения нарушений в сроки, указанные в акте, Администрация принимает решение о возврате в бюджет Воскресенского муниципального района Московской области предоставленной субсидии (части субсидии), оформленное в виде требования о возврате субсидии (части субсидии), содержащего сумму, сроки, код бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат субсидии (части субсидии), реквизиты банковского счета, на который должны быть перечислены средства (далее – требование), согласно Приложению 6 к настоящему Порядку.

В течение пяти календарных дней с даты подписания требования о возврате направляется получателю субсидии.

В случае неисполнения получателем субсидии требования о возврате Администрация производит ее взыскание в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

В случае устранения нарушений, указанных в акте, в установленные сроки Администрация в течение пяти календарных дней возобновляет предоставление субсидии.

Субсидия подлежит возврату в бюджет Воскресенского муниципального района Московской области в сроки и порядке, установленные в Договоре, в случаях:

- нарушения получателем субсидии целей и условий ее предоставления;
- недостижения показателей результативности предоставления субсидии.

Приложение 2
Утвержден
постановлением администрации
Воскресенского муниципального района
Московской области
от 01.11.2018 № 445

**Состав Конкурсной комиссии
по отбору субъектов малого и среднего предпринимательства Воскресенского
муниципального района Московской области на право заключения договора
о предоставлении субсидий из бюджета Воскресенского муниципального района
Московской области**

- Председатель:
Чехов В.В. - руководитель администрации Воскресенского
муниципального района.
- Заместитель председателя:
Баранов А.Е. - заместитель руководителя администрации
Воскресенского муниципального района.
- Члены комиссии:
- Пупскова Н.А. - начальник управления развития отраслей экономики
и инвестиций администрации Воскресенского
муниципального района;
- Овсянкина Е.В. - начальник финансового управления администрации
Воскресенского муниципального района;
- Фоломеева М.Н. - главный эксперт отдела финансового контроля
финансового управления администрации
Воскресенского муниципального района;
- Соломко Е.В. - начальник отдела правового обеспечения
деятельности администрации и правовой экспертизы
управления правового и кадрового обеспечения
администрации Воскресенского муниципального
района;
- Самсонова Т.И. - начальник управления экономики администрации
Воскресенского муниципального района;
- Уварова Е.Б. - начальник отдела финансового обеспечения
администрации Воскресенского муниципального
района;
- Кытин А.В. - председатель Совета по содействию развитию
и поддержке малого и среднего предпринимательства
при главе Воскресенского муниципального района.
- Секретарь комиссии:
Тимакова И.В. - старший эксперт отдела промышленности
предпринимательства и инвестиций управления
развития отраслей экономики и инвестиций
администрации Воскресенского муниципального
района.

В администрацию Воскресенского
муниципального района
Московской области

Заявление на предоставление субсидии

Мероприятие _____

I. Сведения о заявителе	
Полное наименование организации (в том числе организационно-правовая форма / Индивидуальный предприниматель: Фамилия Имя Отчество	
Сокращенное наименование организации	
Дата регистрации	
ОГРН/ОГРНИП	
ИНН	
КПП	
Муниципальное образование (муниципальный район/городское округ) местонахождение (место жительства)	
Адрес места нахождения (места регистрации)/места жительства (для ИП)	
Почтовый адрес для направления корреспонденции	
Адрес места ведения бизнеса	
Система налогообложения	
Заявитель является плательщиком НДС	Да/нет
Объем налоговых отчислений за предшествующий год, руб.	
Реквизиты:	
Наименование банка	
Расчетный счет	
Кор / счет	
БИК	
ИНН банка	
КПП банка	
Руководитель	
Фамилия Имя Отчество	
Контактный телефон	

Главный бухгалтер	
Фамилия Имя Отчество	
Контактный телефон	
Контактное лицо	
Должность	
Фамилия Имя Отчество	
Контактный телефон	
E-mail	
Статус субъекта малого и среднего предпринимательства	
Категория субъекта малого и среднего предпринимательства (нужное выбрать)	- микропредприятие - малое предприятие - среднее предприятие
Средняя численность работников за предшествующий календарный год*	
Выручка от реализации товаров (работ, услуг) за предшествующий календарный год без учета налога на добавленную стоимость, руб.	
* в случае если указанные значения выше предельных значений для отнесения к категории субъектов малого и среднего предпринимательства, то заявитель предоставляет соответствующие данные за два предшествующих года	
Сведения о составе учредителей (участников) юридического лица	
Наименование юридического лица / ФИО - учредителя (участника) и его доля в уставном капитале **	
** В случае, если доля в уставном капитале, принадлежащая юридическим лицам, превышает сорок девять процентов, подтверждается их принадлежность к субъектам малого и среднего предпринимательства, за исключением случаев, установленных статьей 4 Федерального закона № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», когда данное ограничение не применяется.	

(наименование заявителя)

сообщает о намерении участвовать в конкурсном отборе на условиях, установленных Порядком предоставления субсидий из бюджета Воскресенского муниципального района Московской области субъектам малого и среднего предпринимательства на реализацию мероприятий подпрограммы I «Развитие малого и среднего предпринимательства в Воскресенском муниципальном районе» муниципальной программы «Развитие предпринимательства в Воскресенском муниципальном районе на 2018 – 2022 годы», утвержденной постановлением администрации Воскресенского муниципального района Московской области от 13.10.2017 г. № 673 (с изменениями от 13.02.2018 № 71, от 23.03.2018 № 185, от 30.03.2018 № 216, от 13.04.2018 № 255, от 09.06.2018 № 352, от 27.06.2018 № 370, от 03.08.2018 № 556, от 07.08.2018 № 559, от 17.10.2018 № 750, от 22.10.2018 № 754).

1. _____
 (наименование заявителя)

осуществляет следующие виды деятельности:

№ п/п	Вид деятельности (указывается код ОКВЭД и расшиф- ровка)	Выручка, руб.*		Доля выручки по виду деятельности в общей выручке, (%)		С какого момента осуществля- ется данный вид деятельности
		предшест- вующий календар- ный год	текущий календарный год (по состоянию на первое число месяца, в котором объявлен конкурсный отбор)	предшеству ющий календар- ный год	текущий календарный год (по состоянию на первое число месяца, в котором объявлен конкурсный отбор)	
1.						
2.						
3.						

* выручка указывается без НДС, акцизов и иных обязательных платежей.

Коды ОКПД и расшифровка:

2. Заработная плата

Размер среднемесячной заработной платы работников по состоянию на «__» _____ 201__ г. (первое число месяца подачи Заявления)

3. _____ просит
 (наименование заявителя)

предоставить субсидию в размере _____ рублей по следующим видам затрат.

Прикладывается расчет субсидии по форме согласно приложению 3 к Заявлению.

4. _____ (наименование заявителя)

обязуется выполнить следующие показатели деятельности по мероприятию Программы, по которому предоставляется субсидия на компенсацию произведенных расходов.

Наименование показателя	Значение показателя за предшествующий год	Обязательства на конец текущего года	Обязательства на конец следующего года
1. Создание новых рабочих мест			
Среднесписочная численность работающих, человек			
Количество сохраненных рабочих мест			
Количество вновь созданных рабочих мест			

2. Увеличение средней заработной платы работников			
Средняя заработная плата, руб.			
Увеличение средней заработной платы работников, руб.			
Увеличение средней заработной платы работников, процент			
3. Увеличение выручки от реализации товаров, работ, услуг			
Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета НДС, тыс. руб.			
Увеличение выручки от реализации товаров (работ, услуг) без учета НДС, тыс. руб.			
Увеличение выручки от реализации товаров (работ, услуг) без учета НДС, процент			
4. Увеличение производительности труда			
Размер выработки на одного работника			
Увеличение производительности труда (на одного работника) (количественно)			
Процент увеличения производительности труда (на одного работника)			

5. Краткая информация о деятельности _____

(наименование Заявителя)

представлена в приложении 4 к Заявлению.

6. _____

(наименование Заявителя)

подтверждает следующее:

6.1. Зарегистрирован в установленном порядке в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя и осуществляет деятельность на территории Воскресенского муниципального района Московской области.

6.2. Отсутствует задолженность по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.3. Отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет Воскресенского муниципального района Московской области субсидий, бюджетных инвестиций и иная просроченная задолженность перед бюджетом Воскресенского муниципального района Московской области.

6.4. Отсутствует процесс реорганизации, ликвидации, банкротства и ограничения на осуществление хозяйственной деятельности.

6.5. Деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

6.6. Не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в соотношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов.

6.7. Не является получателем средств из бюджета Воскресенского муниципального района Московской области в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели предоставления субсидии, если срок действия аналогичного договора о предоставлении субсидии не истек.

Иные бюджетные ассигнования, полученные в текущем финансовом году на возмещение одних и тех же затрат, отсутствуют.

6.8. Размер среднемесячной заработной платы работников составляет не менее величины минимальной заработной платы на территории Московской области, устанавливаемой на основании трехстороннего соглашения между Правительством Московской области, Московским областным объединением организаций профсоюзов и объединениями работодателей Московской области, на дату подачи Заявки.

6.9. Не осуществляет производство и реализацию подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых.

6.10. Не является кредитной организацией, страховой организацией, инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом.

6.11. Не относится к участникам соглашений о разделе продукции.

6.12. Не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса.

6.13. Не принималось решений об оказании аналогичной муниципальной поддержки.

6.14. Не допускалось нарушений порядка и условий оказанной ранее государственной поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств такой поддержки, в случае, если с момента совершения указанного нарушения прошло менее чем три года.

6.15. Не относится к нерезидентам Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации (в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле).

Настоящим гарантирую достоверность представленной информации в настоящем заявлении, а также всех приложенных к настоящему заявлению документах и подтверждаю право администрации Воскресенского муниципального района Московской области и Контрольно-счетной палаты Воскресенского муниципального района Московской области, не противоречащее требованию формирования равных для всех участников конкурсного отбора Заявок условий, запрашивать у нас, в уполномоченных органах власти и у упомянутых в нашей Заявке юридических и физических лиц информацию, уточняющую представленные сведения.

Приложение:

1. Согласие на проведение проверок.
2. Согласие на обработку, использование, распространение документов.
3. Расчёт размера субсидии.
4. Краткая информация о деятельности.

Для индивидуальных предпринимателей:

5. Согласие на обработку персональных данных.

Руководитель юридического лица / индивидуальный предприниматель

_____ (фамилия, имя, отчество)

(подпись)

Главный бухгалтер _____ (фамилия, имя, отчество)

(подпись)

Дата _____

М.П.

Приложение 1
к заявлению
на предоставление субсидии

Согласие
на проведение проверок.

_____ дает свое согласие
(полное наименование заявителя)

на:

- осуществление главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств (муниципальное учреждение «Администрация Воскресенского муниципального района Московской области»), предоставившим субсидии, и органами государственного (муниципального) финансового контроля проверок, в том числе выездных, соблюдения условий, целей и порядка получения субсидии.

Руководитель юридического лица/индивидуальный предприниматель

_____ (ФИО) _____ (подпись)

Главный бухгалтер

_____ (ФИО) _____ (подпись)

М.П.

Согласие
на обработку, использование, распространение документов.

_____ *(полное наименование заявителя)*

дает свое согласие на обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу в Конкурсную комиссию и публикацию, обезличивание, блокирование, уничтожение) документов, содержащихся в Конкурсной заявке.

Руководитель _____

(полное наименование заявителя)

проинформирован, что бухгалтерские документы о финансовом состоянии

_____ *(полное наименование заявителя)*

и составе его (ее) имущества, выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей), учредительные документы, локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, в том числе внутренние приказы, а также заключенные

_____ *(полное наименование заявителя)*

договоры публикации не подлежат.

Руководитель юридического лица/индивидуальный предприниматель

_____ (ФИО)

_____ (подпись)

Главный бухгалтер

_____ (ФИО)

_____ (подпись)

М.П.

РАСЧЕТ

размера субсидии, предоставляемой субъекту малого и среднего предпринимательства из бюджета Воскресенского муниципального района Московской области на частичную компенсацию субъектам МСП затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг)

(полное наименование юридического лица/ФИО
индивидуального предпринимателя)

№ п/п	Наименование расходов	№, дата заключения договора на приобретение оборудования	Стоимость оборудования (в соответствии с договором) в руб. (без НДС)	Страна-производитель, дата изготовления (выпуска) оборудования	№ и дата платежного поручения
1	2	3	4	5	6
	В составе должно быть указано: - наименование оборудования; - марка; - серия				
	Итого				

Размер субсидии рассчитывается по формуле: "Итого" графы 4 x 50 процентов, но не более 1 900 000 (одного миллиона девятисот тысяч) рублей на одного субъекта МСП.

Размер субсидии составляет: _____ рублей.

Руководитель юридического лица/индивидуальный предприниматель

_____ (ФИО) _____ (подпись)

Главный бухгалтер

_____ (ФИО) _____ (подпись)

М.П.

В случае осуществления затрат (расходов) в иностранной валюте пересчет на рубли осуществляется по курсу ЦБ РФ на дату платежа.

Краткая информация о деятельности

(полное наименование юридического лица /
ФИО индивидуального предпринимателя)

1. Контактная информация.
 - 1.1. Наименование заявителя: юридического лица с указанием организационно-правовой формы / ФИО индивидуального предпринимателя.
 - 1.2. Адрес места ведения бизнеса.
 - 1.3. ФИО руководителя.
 - 1.4. Контактный номер телефона.
2. Краткое описание деятельности субъекта МСП, в том числе:
 - основные направления деятельности;
 - основные характеристики производимой продукции (выполняемых работ, оказываемых услуг).
3. География поставок, оказания услуг, выполнения работ организации.
4. Описание проекта.
 - 4.1. Стоимость проекта.
 - 4.2. Цель проекта.
 - 4.3. Срок реализации проекта.
 - 4.4. Основной результат успешной реализации проекта.
5. Основные результаты и достижения организации за предшествующее время.
6. Основные экономические показатели за год, предшествующий году получения субсидии, и планируемый результат года получения субсидии.
 - 6.1. Выручка от реализации продукции (руб.).
 - 6.2. Налоги (руб.).
 - 6.3. Средняя численность работников (чел.) (кроме индивидуальных предпринимателей без работников).
 - 6.4. Средний размер заработной платы (руб.) (кроме индивидуальных предпринимателей без работников).
7. Предполагаемый результат от полученной субсидии в 201__ году.

Приложение 5
к заявлению
на предоставление субсидии

Согласие на обработку персональных данных.

Я, _____,
(Ф.И.О. заявителя)

зарегистрированный(ая) по адресу:

паспорт серия _____ № _____, выдан _____

_____ в соответствии с п. 4 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О защите персональных данных" в целях рассмотрения заявки на предоставление субсидии по мероприятию

_____ (указывается в соответствии с извещением о проведении конкурсного отбора)

даю согласие МУ «Администрация Воскресенского муниципального района Московской области», расположенному по адресу: 140200, Московская область, г. Воскресенск, пл. Ленина, дом 3, на обработку своих персональных данных, а именно:

- фамилия, имя, отчество;
- паспортные данные или данные документа, удостоверяющего личность;
- дата рождения, место рождения;
- адрес места жительства (по регистрации и фактический), дата регистрации по указанному месту жительства;
- номер телефона (стационарный домашний, мобильный);
- данные свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории РФ (ИНН), то есть на совершение действий, предусмотренных Федеральным законом №152-ФЗ.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

" _____ " _____ 201__ г.

(дата подписи)

_____/_____

(подпись)

(Ф.И.О. заявителя)

ПЕРЕЧЕНЬ
ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ЗАЯВИТЕЛЕМ ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ
СУБСИДИИ

Заявитель предоставляет документы, подтверждающие осуществление затрат.

Подтвержденными признаются те затраты, которые имеют идентичное наименование во всех документах, подтверждающих их осуществление (в договоре, платежном документе, акте приема-передачи, документе о постановке на бухгалтерский учет и других документах, предусмотренных настоящим Перечнем).

Под заверением копии документа надлежащим образом понимается следующее:

- каждый лист копии документа заверяется подписью руководителя заявителя и печатью (при наличии печати);

- копия документа прошивается и заверяется с обратной стороны (с указанием количества листов) подписью руководителя заявителя и печатью (при наличии печати), страницы нумеруются.

Копия документа может быть заверена иным уполномоченным лицом Заявителя. В данном случае в составе пакета документов представляется доверенность (приказ) за подписью руководителя заявителя и печатью юридического лица (при наличии печати), подтверждающая полномочия лица заверять документы.

Вариант заверения копии документа выбирается Заявителем самостоятельно.

Приписки, подчистки, зачеркнутые слова и иные исправления в документах должны быть заверены подписью руководителя Заявителя и печатью (при наличии печати).

№ п/п	Виды документов	Требования к документу	Требования к оформлению документа
1		Документы, предоставляемые заявителем вне зависимости от выбора мероприятия	
1	Опись представленных документов	Указывается количество листов каждого из представленных документов	Предоставляется за подписью руководителя Заявителя и печатью (при наличии печати)
2	Заявление на предоставление субсидий	Форма утверждена постановлением (Приложение 1 к Порядку).	Предоставляется за подписями руководителя Заявителя и главного бухгалтера и печатью (при наличии печати)
3	Копия свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц	Для юридических лиц	Копия заверяется надлежащим образом
4	Копия свидетельств о внесении записи в Единый государственный реестр индивидуальных реестр предпринимателей	Для индивидуальных предпринимателей	Копия заверяется надлежащим образом
5	Учредительные документы	Для юридических лиц	Предоставляется копия. Копия заверяется подписью руководителя заявителя и печатью (при наличии печати)
6	Свидетельство о постановке на учет в налоговых органах		Предоставляется копия. Копия заверяется надлежащим образом
7	Выписка из реестра акционеров	Для акционерных обществ. Предоставляется на дату не позднее одного месяца до даты подачи заявки на предоставление субсидии	Предоставляется за подписью уполномоченного лица и печатью реестродержателя

8	Документ, подтверждающий назначение на должность (избрание) руководителя	Для юридических лиц. Протокол общего собрания участников юридического лица об избрании руководителя юридического лица либо решение единственного участника юридического лица о назначении руководителя юридического лица	Предоставляется копия. Копия заверяется надлежащим образом
9	Документ о назначении на должность главного бухгалтера	При отсутствии главного бухгалтера предоставляется документ об исполнении обязанностей главного бухгалтера руководителем юридического лица или индивидуальным предпринимателем	Предоставляется копия. Копия заверяется надлежащим образом
10	Справка о размере среднемесячной заработной платы работников субъекта МСП.	Кроме индивидуальных предпринимателей без работников.	Заверяется подписью руководителя и печатью.
11	Документы, подтверждающие отсутствие задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации	Справка налогового органа по форме, утвержденной приказом ФНС России от 21.07.2014 № ММВ-7-8/378 «Об утверждении формы справки об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов, порядка ее заполнения и формата ее предоставления в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи», полученная по состоянию не позднее одного месяца до даты подачи Заявки	Заверяется подписью руководителя и печатью.

II	Документы, предоставляемые заявителем по мероприятию «Частичная компенсация субъектам МСП затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг)»		
1	Договор на приобретение в собственность оборудования, включая затраты на монтаж оборудования (договор)	В случае если договор составлен на языке, отличном от русского, к договору прилагается его нотариально заверенный перевод на русский язык	Предоставляется копия договора. Копия договора заверяется надлежащим образом
2	Платежные документы, подтверждающие осуществление расходов на приобретение оборудования	Представляются платежные документы, подтверждающие оплату по договору в полном объеме	
2.1	Платежное(ые) поручение(ия)	Для оборудования, приобретенного на территории Российской Федерации	Предоставляется копия. Копия заверяется печатью банка или имеет оригинальный оттиск штампа и подпись операциониста банка с указанием фамилии и инициалов либо имеет отметку "клиент - банк" и заверяется надлежащим образом
2.2	Заявление на перевод валюты	Для оборудования, приобретенного за пределами территории Российской Федерации	Предоставляется копия. Копия заверяется печатью банка или имеет оригинальный оттиск штампа и подпись операциониста банка с указанием фамилии и инициалов либо имеет отметку «клиент – банк» и заверяется надлежащим образом
3	Выписка банка, подтверждающая оплату по договору	Предоставляется оригинал выписки банка. Выписка банка в обязательном порядке должна содержать следующие реквизиты / информацию: 1. Наименование банка. 2. Полное наименование организации, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя.	Выписка банка заверяется печатью банка или оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов. В случае если выписка банка имеет более 1 (одного) листа, печатью банка (либо оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов) заверяется каждый лист, либо указанная выписка прошивается и заверяется печатью

		<p>3. Номер банковского счета, по которому представляется выписка.</p> <p>4. Период, за который предоставляется выписка.</p> <p>5. Дата совершения операции (дд.мм.гг).</p> <p>6. Реквизиты документа, на основании которого была совершена операция по счету (номер, дата).</p> <p>7. Наименование плательщика/получателя денежных средств.</p> <p>8. Сумма операции по счету (по дебету / по кредиту).</p> <p>9. Назначение платежа.</p>	<p>банка (либо оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов)</p>
4	Счет на оплату	Предоставляется в случае, если в платежном поручении в графе «Назначение платежа» нет ссылки на договор, но присутствует ссылка на счет. В данном случае ссылка на договор должна быть в счете на оплату	Предоставляется копия. Копия заверяется надлежащим образом
5	Документы, подтверждающие передачу оборудования заявителю:		
5.1	Акт приема-передачи оборудования или иной документ, предусматривающий договором, подтверждающий передачу оборудования от продавца покупателю	Если передача оборудования в соответствии с договором осуществляется не по акту приема-передачи, то акт приема-передачи не предоставляется. При этом предоставляются документы, подтверждающие передачу, установленные договором.	Предоставляется копия. Копия заверяется надлежащим образом
5.2	Товарно-транспортная накладная	Для оборудования, приобретенного на территории Российской Федерации	Предоставляется копия. Копия заверяется надлежащим образом

5.3	Счет-фактура	Для оборудования, приобретенного на территории Российской Федерации. Представляется плательщиками НДС.	Предоставляется копия. Копия заверяется надлежащим образом.
5.4	Грузовая таможенная декларация (ГТД)	Для приобретенного за пределами территории Российской Федерации оборудования	ГТД содержит отметку таможенного органа. Предоставляется копия. Копия заверяется надлежащим образом
6	Бухгалтерские документы о постановке оборудования на баланс	Предоставляется один из следующих документов на выбор Заявителя: 1) акт о приеме-передаче объекта основных средств (кроме зданий, сооружений) по форме № ОС-1; 2) Копия бухгалтерского документа о постановке оборудования на баланс (оборотной-сальдовая ведомость по счету 01 «Основные средства»).	В актах ОС-1 либо иных документах обязательно заполнение всех разделов. Справка заверяется надлежащим образом. Предоставляется копия. Копия заверяется надлежащим образом.
7	Паспорт транспортного средства	При приобретении транспортных средств	Предоставляется копия. Копия заверяется надлежащим образом.
8	Расчет размера субсидий		Расчет производится и предоставляется по форме согласно Приложению 3 к Заявлению.
9	Фотография(и) каждого объекта основных средств после его (их) передачи	Требования к фотографиям: цветные, четкие; помимо общего вида оборудования представляется фото заводской таблички изготовителя или иной информационной таблички (пластинки, ярлыка) с информацией о наименовании объекта, изготовителе, заводских номерах, годе изготовления, других параметрах объекта	Фотография должна содержать сведения о наименовании оборудования и годе изготовления, которое на ней изображено

III	Дополнительно представляемые документы
I	<p>При рассмотрении Заявки Конкурсная комиссия вправе запрашивать у субъекта МСП дополнительные документы, в том числе, подтверждающие сведения и информацию, представленную в Заявке.</p> <p>Запрос дополнительных документов должен быть мотивированным и не нарушать принцип обеспечения равного доступа субъектов МСП к получению поддержки в соответствии с условиями ее предоставления, установленными муниципальной программой развития малого и среднего предпринимательства.</p>

ПЕРЕЧЕНЬ КРИТЕРИЕВ И ПОРЯДОК
ОЦЕНКИ ЗАЯВОК СУБЪЕКТОВ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА
НА ПОЛУЧЕНИЕ СУБСИДИЙ В СООТВЕТСТВИИ С МЕРОПРИЯТИЯМИ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «РАЗВИТИЕ МАЛОГО И СРЕДНЕГО
В ВОСКРЕСЕНСКОМ МУНИЦИПАЛЬНОМ РАЙОНЕ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
НА 2018-2022 ГОДЫ»

1. Критерии оценки заявок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей – субъектов малого и среднего предпринимательства по мероприятиям Программы.

1.1. Соответствие вида деятельности Заявителя, предоставившего Заявку в соответствии с мероприятиями Программы, следующим видам деятельности для первоочередного предоставления субсидий на возмещение затрат:

а) Перечень общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОК 029-2014 (КДЕС Ред.2):

I.Раздел А. Сельское, лесное хозяйство, охота, рыболовство и рыбоводство.

II.Раздел С. Обрабатывающие производства.

III.Раздел Q. Деятельность в области здравоохранения и социальных услуг.

б) Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОК 029-2001 (КДЕС ред.1):

I.Раздел А. Сельское хозяйство, охота и лесное хозяйство.

II. Раздел В. Рыболовство, Рыбоводство.

III.Раздел D. Обрабатывающие производства.

IV.Раздел N. Деятельность в области здравоохранения и социальных услуг.

Данное требование не распространяется на субъекты МСП, срок регистрации которых составляет менее 1 (одного) года на дату подачи Заявки.

1.2. Социальная эффективность:

1.2.1. Создание новых рабочих мест.

1.2.2. Увеличение средней заработной платы работников Заявителя.

1.3. Экономическая эффективность:

1.3.1. Увеличение выручки от реализации товаров, работ, услуг.

1.3.2. Увеличение производительности труда.

1.3.3. Срок деятельности Заявителя.

1.3.4. Характеристика оборудования.

2. Порядок оценки Заявок по каждому мероприятию Программы.

2.1. Определяется соответствие видов деятельности Заявителей, подавших Заявки, приоритетным направлениям деятельности либо требованиям мероприятия Программы.

2.2. После установления соответствия видов деятельности проводится рейтингование заявок исходя из следующей бальной оценки критериев:

2.2.1. Социальная эффективность:

2.2.1.1. Создание новых рабочих мест.

1 рабочее место	10 баллов
-----------------	-----------

2.2.1.2. Увеличение средней заработной платы сотрудников Заявителя.

10% от величины минимальной заработной платы на территории Московской области, устанавливаемой на основании трехстороннего соглашения между Правительством Московской области, Московским областным объединением организаций профсоюзов и объединениями работодателей Московской области, на дату подачи Заявки (промежуточные данные не учитываются)	10 баллов
---	-----------

2.2.2. Экономическая эффективность:

2.2.2.1. Увеличение выручки от реализации товаров, работ, услуг.

Рассчитывается по формуле:

$$X = (B2 - B1) : B1 \times 100\%, \text{ где}$$

X – процент увеличения выручки по итогам реализации предпринимательского проекта;

B1 – выручка за текущий год;

B2 – выручка за год, следующий за годом получения субсидии.

от 2 до 5 процентов	20 баллов
от 6 до 10 процентов	40 баллов
от 11 до 15 процентов	60 баллов
от 16 до 20 процентов	80 баллов
свыше 20 процентов	100 баллов

Данный критерий не распространяется на субъекты МСП, срок регистрации которых составляет менее 1 (одного) года на дату подачи Заявки.

2.2.2.2. Увеличение производительности труда.

$$X = (P2 - P1) : P1 \times 100\%, \text{ где}$$

X – процент увеличения производительности труда на 1 (одного) работника;

P1 – размер выработки на 1 (одного) работника за предшествующий год;

P2 – размер выработки на 1 (одного) работника на год получения субсидии;

P = выручка : среднесписочную численность.

от 2 до 5 процентов	20 баллов
от 6 до 10 процентов	40 баллов
от 11 до 15 процентов	60 баллов
от 16 до 20 процентов	80 баллов
свыше 20 процентов	100 баллов

Данный критерий не распространяется на субъекты МСП, срок со дня внесения записи в единый государственный реестр юридических лиц или индивидуальных предпринимателей о регистрации которых составляет менее 1 (одного) года на дату подачи заявки

2.2.2.3. Срок деятельности Заявителя.

Срок деятельности Заявителя	
Срок регистрации Заявителя менее 1 (одного) года до даты предоставления Заявки	160 баллов
Срок регистрации Заявителя 1 (один) год и более до даты предоставления Заявки	0 баллов

2.2.2.4. Характеристика оборудования.

Характеристика оборудования	
Страна – производитель	
Оборудование произведено на территории Российской Федерации	50 баллов
Оборудование произведено за пределами Российской Федерации	0 баллов
Срок эксплуатации оборудования до его приобретения	
Оборудование ранее не эксплуатировалось	40 баллов
Срок эксплуатации не более 1 (одного) года	20 баллов
Срок эксплуатации более 1 (одного) года, но не более 3 (трех) лет	10 баллов
Срок эксплуатации более 3 (трех) лет	0 баллов

В случае, если на компенсацию представлено несколько единиц оборудования, баллы присваиваются по характеристике наибольшего по стоимости оборудования, затраты на приобретение которого представлены на компенсацию.

2.3. Право на получение субсидии по мероприятиям Программы получают Заявители, набравшие большее количество баллов.

2.4. В случае удовлетворения всех Заявок, соответствующих видам деятельности Заявителей для первоочередного предоставления субсидий на возмещение затрат по мероприятиям Программы, и при наличии нераспределенных бюджетных ассигнований по данным мероприятиям, оценка оставшихся заявок производится исходя из критериев «Социальная эффективность» и «Экономическая эффективность».

2.5. В случае, если две и более Заявок набрали одинаковое количество баллов и при недостаточности бюджетных ассигнований по мероприятию для удовлетворения данных заявок в полном объеме, Конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

- удовлетворению подлежит Заявка, представленная ранее остальных;
- удовлетворению подлежат все Заявки пропорционально остатку бюджетных ассигнований к общему размеру подлежащих предоставлению субсидий.

2.6. Превышение потребностей субъектов МСП, подавших заявления, соответствующих условиям, утвержденным настоящим Порядком, над бюджетными ассигнованиями, предусмотренными решением Совета депутатов Воскресенского муниципального района о бюджете на текущий финансовый год и утвержденными в установленном порядке лимитами бюджетных обязательств, предусмотренными на конкретное мероприятие Программы, может быть основанием для принятия решения конкурсной комиссией о пропорциональном снижении размера возмещения затрат.

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА

ДОГОВОР № _____ о предоставлении субсидии из средств бюджета Воскресенского муниципального района Московской области

г. Воскресенск

« ____ » _____ 201__ г.

Администрация Воскресенского муниципального района Московской области, именуемое в дальнейшем «Администрация», в лице руководителя Администрации Чехова Виталия Викторовича, действующего на основании Устава и решения Совета депутатов Воскресенского муниципального района Московской области от 10.11.2015 № 263/18, с одной стороны, и _____ (указывается наименование юридического лица / индивидуальный предприниматель), именуемое в дальнейшем «Получатель» в лице _____ (должность) _____ (Ф.И.О.), действующего на основании _____ с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», в соответствии с муниципальной программой «Развитие предпринимательства в Воскресенском муниципальном районе на 2018-2022 годы», утвержденной постановлением Администрации от 13.10.2017 № 673 (с изменениями от 07.08.2018 №559), (далее – Программа) и Порядком предоставления субсидий из бюджета Воскресенского муниципального района Московской области субъектам малого и среднего предпринимательства на реализацию мероприятий муниципальной программы Воскресенского муниципального района Московской области «Развитие малого и среднего предпринимательства в Воскресенском муниципальном районе на 2018-2022 годы» (далее – Порядок) и на основании протокола Конкурсной комиссии по подведению итогов конкурсных отборов на оказание финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства № _____ от « ____ » _____ 201__ г. (далее – протокол Конкурсной комиссии), утвержденного постановлением Администрации № _____ от « ____ » _____ 201__ г., заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего Договора является предоставление средств бюджета Воскресенского муниципального района и (или) средств бюджета Московской области, передаваемых бюджету Воскресенского муниципального района, в форме субсидии, Получателю денежных средств на мероприятие _____ (далее – мероприятие Программы) в целях возмещения части фактически произведенных Получателем затрат (далее – Субсидия).

1.2. Субсидия предоставляется в размере _____ рублей (НДС не облагается).

1.3. Субсидия предоставляется в пределах средств, предусмотренных Программой.

2. Условия и порядок предоставления Субсидии

2.1. Перечисление денежных средств на расчетный счет Получателя осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением Совета депутатов Воскресенского муниципального района Московской области о бюджете Воскресенского муниципального района на текущий финансовый год и плановый период, муниципальной программой «Развитие предпринимательства в Воскресенском муниципальном районе на 2018-2022 годы» в рамках мероприятия 1.1.1. «Частичная компенсация субъектам МСП затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг)» подпрограммы I «Развитие малого и среднего предпринимательства в Воскресенском муниципальном районе», и утвержденных в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств не позднее десятого рабочего дня после принятия Конкурсной комиссией решения о предоставлении Субсидии.

2.2. В случае изменения реквизитов Получатель обязан в течение 5 (пяти) рабочих дней в письменной форме сообщить об этом Администрации с указанием новых реквизитов. Все риски, связанные с перечислением Администрацией денежных средств на указанный в настоящем договоре расчетный счет Получателя, несет Получатель.

2.3. Получатель дает свое согласие на осуществление главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим Субсидию, и органами государственного (муниципального) контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии.

3. Права и обязанности сторон

3.1. Администрация обязана:

3.1.1. Предоставить Получателю Субсидию в текущем году на цели, в порядке и на условиях, предусмотренных настоящим Договором, протоколом Конкурсной комиссии и Порядком.

3.2. Администрация вправе:

3.2.1. Запрашивать при необходимости у Получателя дополнительную информацию и документы, связанные с исполнением настоящего Договора.

3.2.2. Принять решение о возврате, предоставленной Субсидии в случаях, предусмотренных Порядком.

3.2.3. Осуществлять контроль за выполнением Получателем обязательств по Договору.

3.2.4. Самостоятельно, а также совместно с органами государственного (муниципального) финансового контроля, проводить проверки соблюдения Получателем целей и условий предоставления Субсидии, предусмотренных настоящим Договором и Порядком.

3.2.5. В случае установления по итогам проверок, проведенных Администрацией, а также иными уполномоченными государственными органами контроля и надзора, факта ненадлежащего выполнения Получателем целей и условий предоставления Субсидии, установленных Договором и Порядком, а также своих обязательств, установленных настоящим Договором, требовать от Получателя возврата части или полной суммы Субсидии.

3.2.6. Досрочно в одностороннем порядке отказаться от исполнения настоящего Договора в случае объявления Получателя несостоятельным (банкротом), ликвидации или реорганизации Получателя в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.2.7. Опубликовывать информацию о деятельности Получателя, в соответствии с правом на публикацию, предоставленным Получателем в составе заявки на право получения Субсидии.

3.3. Получатель обязан:

3.3.1. Обеспечить в 201__ году достижение следующих целевых показателей результативности использования Субсидии:

- создание _____ новых рабочих мест;
- увеличение выручки от реализации товаров, работ, услуг (без НДС, акцизов и аналогичных обязательных платежей) на _____ рублей;
- увеличение средней заработной платы работников не менее, чем на _____ рублей.

Под эффективностью использования Субсидии понимается положительное изменение одного или нескольких показателей деятельности Получателя, указанных в приложении № 2 к договору.

3.3.2. Предоставлять в Администрацию в течение трех лет после получения Субсидии в срок до 01 апреля копии:

Для юридических лиц:

- платежно-расчетные документы, подтверждающие факт уплаты НДФЛ;
- форма 4 – ФСС и расчет по страховым взносам;
- форма № 1 «Бухгалтерский баланс»;
- форма № 2 «Отчет о финансовых результатах»;
- сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год;
- документы, установленные при применении специального налогового режима (при наличии).

Для индивидуальных предпринимателей:

- платежно-расчетные документы, подтверждающие факт уплаты НДФЛ (кроме ИП без работников);
- форма 4 – ФСС и расчет по страховым взносам (кроме ИП без работников);
- форма № 1 «Бухгалтерский баланс», форма № 2 «Отчет о финансовых результатах» или Налоговая декларация;
- сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год (кроме ИП без работников);
- документы, установленные при применении специального налогового режима (при наличии).

3.3.3. Представлять отчет об эффективности использования Субсидии согласно Приложению 2 к настоящему Договору.

Указанный отчет предоставляется в Администрацию в течение 3-х лет после получения Субсидии в срок до 01 апреля года, следующего за годом получения Субсидии.

Под эффективностью использования Субсидии понимается положительное изменение одного или нескольких показателей, указанных в Приложении 2 к договору.

Целевые показатели определены Получателем в составе конкурсной заявки, представленной для получения Субсидии.

В случае, если размер предоставленной субсидии меньше размера, планируемого субъектом МСП к получению, показатели эффективности снижаются пропорционально уменьшению размера субсидии.

3.3.4. В установленном законодательством Российской Федерации и Московской области порядке хранить первичные учетные документы, подтверждающие фактически произведенные затраты, на компенсацию которых предоставляется Субсидия.

3.3.5. Предоставлять информацию и документы о выполнении условий настоящего Договора, а также ходе реализации предпринимательского проекта, затраты по которому компенсируются Субсидией, по запросам Администрации.

3.3.6. Предоставлять необходимую информацию и документы при проведении Администрацией, органами финансового контроля и иными органами проверок целей и условий предоставления Субсидии и выполнения Получателем обязательств по настоящему Договору.

3.3.7. Не совершать сделок по приобретению за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных Порядком.

3.3.8. Выполнять иные обязательства, установленные законодательством Российской Федерации, Московской области и настоящим Договором, в том числе связанные с включением в реестр субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки.

3.4. Получатель вправе:

3.4.1. Обращаться в Администрацию за разъяснениями и консультациями по вопросам выполнения условий настоящего Договора.

3.4.2. По предложению Администрации принимать участие в мероприятиях (конференции, семинары, форумы, выставки и т.п.), направленных на популяризацию Программы, проводимых Администрацией в рамках информационной поддержки малого и среднего предпринимательства Воскресенского муниципального района Московской области.

3.5. Получатель несёт ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за достоверность сведений, информации и документов, предоставленных и предоставляемых в Администрацию, в том числе для получения Субсидии, а также за целевое использование средств бюджета Воскресенского муниципального района Московской области.

4. Ответственность Сторон

4.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, вытекающих из Договора, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Условия предоставления Субсидии, не урегулированные условиями Договора, регулируются действующим законодательством Российской Федерации и Московской области.

4.3. В случае, если показатели эффективности не достигнуты в году, следующем за годом оказания поддержки, по причине сложившейся макроэкономической и/или геополитической ситуации и/или непрогнозируемых внешних рисков, выполнение заявленных показателей может быть отсрочено до окончания сроков реализации предпринимательского проекта.

5. Порядок рассмотрения споров

5.1. Все разногласия и споры по настоящему Договору решаются Сторонами путем переговоров.

5.2. Неурегулированные Сторонами споры и разногласия, возникающие при исполнении настоящего Договора или в связи с ним, рассматриваются в порядке, предусмотренном действующим законодательством, и разрешаются Арбитражным судом Московской области.

6. Прочие условия

6.1. Все изменения и дополнения к настоящему Договору оформляются в письменном виде путем подписания Сторонами дополнительных соглашений к настоящему Договору, являющихся неотъемлемой частью Договора.

6.2. В случае изменения наименования одной из Сторон настоящего Договора, юридического адреса (местонахождения), почтового адреса или банковских реквизитов она обязана письменно в течение 5 (пяти) рабочих дней информировать об этом другую Сторону.

6.3. В случае принятия нормативных правовых актов, регулирующих на территории Воскресенского муниципального района порядок предоставления Субсидий по мероприятиям финансовой поддержки малого и среднего предпринимательства, настоящий Договор подлежит изменению и (или) дополнению в соответствии с требованиями указанных нормативных правовых актов.

6.4. Договор составлен в 2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

6.5. Договор вступает в силу с момента его подписания и действует до полного выполнения Сторонами своих обязательств по Договору.

7. Адреса и реквизиты Сторон

Администрация:	Получатель: <i>(реквизиты заполняются Получателем)</i>
Администрация Воскресенского муниципального района Московской области	_____
Местонахождения: 140200, Московская область, г. Воскресенск, пл.Ленина, дом 3 Почтовый адрес: 140200, Московская область, г. Воскресенск, пл.Ленина, дом 3 Тел. _____ Факс: _____ ИНН 5005002378 КПП 500501001 р/счет 40204810345250002203 УФК по Московской области (МУ «Администрация Воскресенского муниципального района Московской области» лицевой счет _____) Банк: _____ БИК _____ ОКПО _____ ОКТМО _____ ОГРН _____	Местонахождение _____ _____ Почтовый адрес _____ _____ Тел. _____ Факс: _____ ОГРН _____ ИНН _____ КПП: _____ р/счет: _____ к/счет: _____ Банк: _____ БИК _____ ОКПО _____ ОКАТО _____ КБК _____
Руководитель администрации Воскресенского муниципального района Московской области _____ /В.В. Чехов/ М.П.	_____ _____ /_____/
М.П.	М.П.

Приложение 1
к договору № _____
от « ____ » _____ 201__ г.
о предоставлении Субсидии за счет средств
бюджета Воскресенского муниципального
района Московской области

РАСЧЕТ

размера субсидии, предоставляемой субъекту малого и среднего
предпринимательства из бюджета Воскресенского муниципального района Московской области,
на частичную компенсацию субъектам МСП затрат, связанных с приобретением
оборудования в целях создания и (или) развития либо
модернизации производства товаров (работ, услуг)

(полное наименование юридического лица/ФИО индивидуального предпринимателя)

№ п/п	Наименование расходов	№, дата заключения договора на приобретение оборудования	Стоимость оборудования (в соответствии с договором) в руб. (без НДС)	Страна-производитель, дата изготовления (выпуска) оборудования	№ и дата платежного поручения
1	2	3	4	5	6
	В составе должно быть указано: - наименование оборудования; - марка; - серия				
	Итого				

* Форма Расчета приведена в Приложении 3 к заявлению на предоставление субсидий.

Размер субсидии рассчитывается по формуле: "Итого" графы 4 x 50 процентов, но не более 1 900 000 (одного миллиона девятисот тысяч) рублей на одного субъекта МСП.

Размер субсидии составляет: _____ рублей.

В случае осуществления затрат (расходов) в иностранной валюте пересчет на рубли осуществляется по курсу ЦБ РФ на дату платежа.

Администрация:	Получатель: (реквизиты заполняются Получателем)
Администрация Воскресенского муниципального района Московской области	_____
Руководитель администрации Воскресенского муниципального района Московской области	_____
_____/В.В. Чехов/	_____/_____/
М.П.	М.П.

Приложение 2

к договору № _____

от « ____ » _____ 201__ г.

о предоставлении Субсидии за счет средств бюджета Воскресенского муниципального района Московской области

Отчет об эффективности использования субсидии

_____ (наименование получателя поддержки)

_____ (мероприятие поддержки)

№ п/п	Наименование показателя	20__ г. Данные за год, предшествующий получению субсидии (факт)	20__ г. Данные за год, в котором получена субсидия (факт)	20__ г. Данные за первый год, следующий за годом получения субсидии (прогноз, факт)	20__ г. Данные за второй год, следующий за годом получения субсидии (прогноз, факт)	Причины отклонения
1. Создание новых рабочих мест						
1.1	Среднесписочная численность работающих, человек					
1.2	Количество сохраненных рабочих мест					
1.3	Количество вновь созданных рабочих мест					
2. Увеличение средней заработной платы работников						
2.1	Средняя заработная плата, руб.					
2.2	Увеличение средней заработной платы работников, руб.					
2.3	Увеличение средней заработной платы работников, процент					
3. Увеличение выручки от реализации товаров, работ, услуг						
3.1	Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета НДС, тыс. руб.					

3.2	Увеличение выручки от реализации товаров (работ, услуг) без учета НДС, тыс. руб.					
3.3	Увеличение выручки от реализации товаров (работ, услуг) без учета НДС, процент					
4. Увеличение производительности труда						
4.1	Выработка на одного работающего, тыс. руб.					
4.2	Увеличение производительности труда на одного работника (количественно)					
4.3	Увеличение производительности труда на одного работника (процент)					

Примечание:

1. Отчет об эффективности использования Субсидии предоставляется в Администрацию в течение 3-х лет после получения Субсидии в срок до 01 апреля.

2. В случае, если размер предоставленной субсидии меньше размера, планируемого субъектом МСП к получению, показатели эффективности снижаются пропорционально уменьшению размера субсидии.

3. В случае, если показатели эффективности не достигнуты в году, следующем за годом оказания поддержки, по причине сложившейся макроэкономической и/или геополитической ситуации и/или непрогнозируемых внешних рисков, выполнение заявленных показателей может быть отсрочено до окончания сроков реализации предпринимательского проекта согласно п. 4.3. Договора на предоставление субсидии.

Решение об обоснованности причин недостижения показателей эффективности принимается Конкурсной комиссией по подведению итогов конкурсных отборов на оказание финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства.

В данном случае настоящий отчет предоставляется до года достижения показателей.

Руководитель юридического лица / индивидуальный предприниматель

_____ (ФИО)

_____ (подпись)
М.П.

Главный бухгалтер

_____ (ФИО)

_____ (подпись)

(наименование субъекта малого или среднего предпринимательства)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о принятом решении о предоставлении субсидии

Настоящим уведомляем Вас о том, что в соответствии с Порядком предоставления субсидий из бюджета Воскресенского муниципального района Московской области субъектам малого и среднего предпринимательства на реализацию мероприятий подпрограммы I «Развитие малого и среднего предпринимательства в Воскресенском муниципальном районе» муниципальной программы «Развитие предпринимательства в Воскресенском муниципальном районе на 2018-2022 годы», по результатам рассмотрения представленных Вами документов, Конкурсной комиссией по вопросам предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства Воскресенского муниципального района Московской области принято решение:

Предоставить субсидию на частичную компенсацию субъектам малого и среднего предпринимательства затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг).

Председатель конкурсной комиссии _____

(наименование субъекта малого или среднего предпринимательства)

ТРЕБОВАНИЕ
о возврате предоставленной субсидии

Настоящим уведомляем Вас о том, что администрацией Воскресенского района принято решение о возврате субсидии (части субсидии) _____ по причине невыполнения (частичного выполнения) субъектом МСП своих обязательств по Договору (непредставления субъектом МСП отчетности и документов, установленных договором/выявления факта недостоверности сведений, изложенных в представленных отчетности и документах, установленных договором/выявления факта нецелевого использования предоставленной субсидии/объявления о несостоятельности (банкротстве), ликвидации или реорганизации субъекта МСП до исполнения обязательств по Договору в части создания новых рабочих мест, обеспечения минимального уровня среднемесячной заработной платы).

В связи с вышеизложенным, администрация Воскресенского муниципального района требует вернуть полученную субсидию в размере _____ (_____) рублей в срок до « ____ » _____ 201__ г.

Банковские реквизиты:

Получатель: администрация Воскресенского муниципального района

Реквизиты

Дополнительно сообщаем, что в случае неисполнения данного требования, администрация Воскресенского муниципального района будет вынуждена обратиться в Арбитражный суд Московской области.

В случае судебного разбирательства сумма денежного требования увеличится, поскольку будет включать в себя судебные расходы, пени.

Председатель конкурсной комиссии _____

(наименование субъекта малого или среднего предпринимательства)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о принятом решении об отказе в предоставлении субсидии

Настоящим уведомляем Вас о том, что в соответствии с Порядком предоставления субсидий из бюджета Воскресенского муниципального района Московской области субъектам малого и среднего предпринимательства на реализацию мероприятий подпрограммы I «Развитие малого и среднего предпринимательства в Воскресенском муниципальном районе» муниципальной программы «Развитие предпринимательства в Воскресенском муниципальном районе на 2018-2022 годы», по результатам рассмотрения представленных Вами документов, Конкурсной комиссией по вопросам предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства Воскресенского муниципального района Московской области принято решение:

Отказать в предоставлении субсидии на частичную компенсацию субъектам малого и среднего предпринимательства затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг).

Председатель конкурсной комиссии _____