



**Администрация
Воскресенского муниципального района
Московской области**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.11.2016 № 1469/4

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 2015-2019 годы», утвержденную постановлением администрации Воскресенского муниципального района Московской области от 14.10.2014 № 2455 (с изменениями от 14.07.2015 № 1665, от 12.11.2015 № 2822, от 30.03.2016 № 946, от 07.07.2016 № 1084-ППЗ, от 12.10.2016 № 2014-ППЗ, от 28.10.2016 № 2260-ППЗ)

В целях реализации мероприятий муниципальной программы Воскресенского муниципального района Московской области «Развитие малого и среднего предпринимательства в Воскресенском муниципальном районе на 2015 – 2019 годы, утвержденной постановлением администрации Воскресенского муниципального района Московской области от 14.10.2014 № 2455 (с изменениями от 14.07.2015 № 1665, от 12.11.2015 № 2822, от 30.03.2016 № 946, от 07.07.2016 № 1084-ППЗ, от 12.10.2016 № 2014-ППЗ, от 28.10.2016 № 2260-ППЗ),

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий из бюджета Воскресенского муниципального района Московской области субъектам малого и среднего предпринимательства, в том числе индивидуальным предпринимателям, на реализацию мероприятий муниципальной программы Воскресенского муниципального района Московской области «Развитие малого и среднего предпринимательства в Воскресенском муниципальном районе Московской области на 2015 – 2019 годы», утвержденной постановлением администрации Воскресенского муниципального района Московской области от 14.10.2014 № 2455 (с изменениями от 14.07.2015 № 1665, от 12.11.2015 № 2822, от 30.03.2016 № 946, от 07.07.2016 № 1084-ППЗ, от 12.10.2016 № 2014-ППЗ, от 28.10.2016 № 2260-ППЗ). (Приложение 1.)

2. Создать и утвердить состав конкурсной комиссии по отбору субъектов малого и среднего предпринимательства, в том числе индивидуальных предпринимателей, на право заключения договора о предоставлении субсидий из средств бюджета Воскресенского муниципального района Московской области. (Приложение 2.)

3. Управлению развития отраслей экономики и инвестиций администрации Воскресенского муниципального района (Волков П.В.):

3.1. Организовать подготовку и проведение конкурса по отбору заявок в 2016 году на право заключения договора о предоставлении субсидий из бюджета Воскресенского

муниципального района на финансовую поддержку субъектов малого и среднего предпринимательства, в том числе индивидуальных предпринимателей;

3.1. Подготовить и разместить извещение о порядке организации и проведении конкурсного отбора заявок в 2016 году на право заключения договора о предоставлении субсидий из бюджета Воскресенского муниципального района на финансовую поддержку субъектов малого и среднего предпринимательства, в том числе индивидуальных предпринимателей, на официальном сайте Воскресенского муниципального района.

4. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Воскресенского муниципального района.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя руководителя администрации Воскресенского муниципального района Сорокина И.А.

Руководитель администрации
Воскресенского муниципального района



В.В. Чехов

Приложение 1
Утвержден
постановлением администрации Воскресенского
муниципального района Московской области
от 02.11.2016 № 1469/1

ПОРЯДОК

предоставления субсидий из бюджета Воскресенского муниципального района Московской области субъектам малого и среднего предпринимательства, в том числе индивидуальным предпринимателям, на реализацию мероприятий муниципальной программы Воскресенского муниципального района Московской области «Развитие малого и среднего предпринимательства в Воскресенском муниципальном районе на 2015 -2019 годы»

1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления субсидий из бюджета Воскресенского муниципального района Московской области субъектам малого и среднего предпринимательства, в том числе индивидуальным предпринимателям, на реализацию мероприятий муниципальной программы Воскресенского муниципального района Московской области «Развитие малого и среднего предпринимательства в Воскресенском муниципальном районе на 2015-2019 годы» (далее – Порядок), утвержденную постановлением администрации Воскресенского муниципального района Московской области от 14.10.2014 № 2455 (с изменениями от 14.07.2015 № 1665, от 12.11.2015 № 1084-ППЗ, от 30.03.2016 № 946, от 07.07.2016 № 1084-ППЗ, от 12.10.2016 № 2014-ППЗ, от 28.10.2016 № 2260-ППЗ)(далее - Программа), определяет цели, условия, правила и порядок рассмотрения и предоставления субсидий.

1.2. Настоящий Порядок устанавливает правила представления и рассмотрения заявлений на предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, в том числе индивидуальным предпринимателям, в Воскресенском муниципальном районе Московской области (далее – субсидии); порядок принятия решения о предоставлении субсидий; перечень приоритетных видов деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства, в том числе индивидуальных предпринимателей (далее – субъекты МСП), на получение субсидий в текущем финансовом году; форму заявления на предоставление субсидий; перечень документов, представляемых в администрацию Воскресенского муниципального района Московской области субъектами МСП на предоставление субсидий; форму договора о предоставлении субсидий и расчета предоставляемой субсидии; порядок и сроки представления отчетности об использовании субсидий.

1.3. Предоставление субсидий субъектам МСП осуществляется по итогам конкурсного отбора на право получения субсидий по мероприятиям, установленным Программой (далее – Конкурсный отбор), отвечающим требованиям настоящего Порядка.

1.4. Предметом настоящего Порядка является определение субъектов малого и среднего предпринимательства, в том числе индивидуальных предпринимателей, имеющих право на заключение договора с администрацией Воскресенского муниципального района Московской области о предоставлении субсидий из бюджета Воскресенского муниципального района Московской области.

1.5. Субсидии предоставляются организациям и индивидуальным предпринимателям, относящимся в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» к субъектам малого и среднего предпринимательства, в том числе индивидуальным предпринимателям.

1.6. Предоставление субсидии осуществляется администрацией Воскресенского муниципального района Московской области в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением Совета депутатов Воскресенского муниципального района

Московской области о бюджете Воскресенского муниципального района на текущий финансовый год с учетом внесенных в него изменений и утвержденных в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств на реализацию мероприятий муниципальной Программы, предоставленных из бюджета Московской области в части софинансирования.

1.7. Субсидии предоставляются субъектам МСП в рамках реализации Программы за счет средств бюджета Воскресенского муниципального района в объеме, предусмотренном решением Совета депутатов Воскресенского муниципального района о бюджете и(или) за счет средств, передаваемых из бюджета Московской области бюджету Воскресенского муниципального района на реализацию мероприятий Программы, направленных на достижение целей, соответствующих подпрограмме III «Развитие малого и среднего предпринимательства в Московской области» государственной программы Московской области «Предпринимательство Подмосковья» и обеспечивают следующие направления:

1.7.1. Частичная компенсация субъектам МСП затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг), предусмотренных пунктом 1.1.1. мероприятий Программы.

Субсидирование затрат субъектов МСП производится с соблюдением следующих требований:

размер субсидии не превышает в сумме 4,5 миллионов рублей на одного субъекта МСП;

средства субсидии направляются на софинансирование затрат субъекта МСП из расчета не более 50 % произведенных затрат.

Субсидии направляются на софинансирование затрат субъекта МСП, связанных с приобретением следующих видов оборудования: оборудования, устройств, механизмов, транспортных средств (за исключением легковых автомобилей и воздушных судов), станков, приборов, аппаратов, агрегатов, установок, машин, спецтехники (далее - Оборудование), относящегося ко второй и выше амортизационным группам Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденные 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), в том числе на его монтаж (если затраты на монтаж предусмотрены соответствующим договором на приобретение оборудования).

В рамках данного мероприятия компенсируются фактически произведенные затраты субъектов МСП по приобретению Оборудования, бывшего в эксплуатации не более 5 (пяти) лет, 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).

В рамках данного мероприятия не компенсируются затраты по приобретению оборудования: бывшего в эксплуатации более 5 лет;

предназначенного для осуществления оптовой и розничной торговой деятельности субъектами МСП. Данное ограничение не распространяется на приобретение транспортных средств (за исключением легковых автомобилей и воздушных судов), предназначенных для перевозки товаров собственного производства.

Поддержка по мероприятию, указанному в настоящем пункте Порядка, оказывается субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим деятельность 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). До момента отмены Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОК 029-2001 (КДЕС ред. 1) поддержка оказывается субъектам малого и среднего предпринимательства, 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)).

Размер субсидий по получателям (одному субъекту МСП), устанавливается Конкурсной комиссией. Размер субсидий определяется в рублях.

1.7.2. Частичная компенсация субъектам малого и среднего предпринимательства затрат на уплату первого взноса (аванса) при заключении договора лизинга с российскими лизинговыми организациями, оборудования, предусмотренных пунктом 1.1.2. мероприятий Программы.

Субсидирование части затрат субъектов МСП, связанных с уплатой первого взноса (аванса) при заключении договора (договоров) лизинга с российскими лизинговыми организациями, оборудования, включая затраты на монтаж оборудования, производится с соблюдением следующих требований:

размер субсидии не превышает в сумме 200 тыс. рублей на одного субъекта МСП (по всем лизинговым договорам, заключенным конкретным субъектом МСП);

компенсация затрат составляет не более 50 % от фактически уплаченного первого взноса (аванса) по заключенному договору лизинга.

Субсидия распространяется на договоры лизинга оборудования, предметом которых является:

оборудование, устройства, механизмы, транспортные средства (за исключением легковых автомобилей и воздушных судов), станки, приборы, аппараты, агрегаты, установки, машины, спецтехника, относящиеся 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»;

универсальные мобильные платформы: мобильная служба быта, мобильный шиномонтаж, мобильный пункт быстрого питания, мобильный пункт производства готовых к употреблению продуктов питания (хлебобулочные и кондитерские изделия, блины, гриль, пончики и пр.), мобильный ремонт обуви, мобильный центр первичной обработки и фасовки сельскохозяйственной продукции, мобильный пункт заготовки молочной продукции;

нестационарные объекты для ведения предпринимательской деятельности субъектами МСП (временные сооружения или временные конструкции, не связанные прочно с земельным участком вне зависимости от присоединения к сетям инженерно-технического обеспечения) (далее - оборудование).

Предметом лизинга по вышеуказанным договорам не может быть оборудование, бывшее в эксплуатации более 5 лет.

Субсидирование уплаты субъектами МСП первого взноса (аванса) не производится по лизинговым договорам, предметом которых является оборудование, предназначенное для осуществления оптовой и розничной торговой деятельности субъектами МСП. Данное ограничение не распространяется на приобретение транспортных средств (за исключением легковых автомобилей и воздушных судов), предназначенных для перевозки товаров собственного производства.

Поддержка по мероприятию, указанному в настоящем пункте Порядка, оказывается субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим деятельность 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)). До момента отмены Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОК 029-2001 (КДЕС ред. 1)) поддержка оказывается субъектам малого и среднего предпринимательства, 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)).

Размер субсидий по получателям (одному субъекту МСП), устанавливается Конкурсной комиссией. Размер субсидий определяется в рублях.

1.8. Субсидии предоставляются субъектам МСП, соответствующим указанным ниже условиям:

- регистрация в установленном порядке в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя в Воскресенском муниципальном районе и осуществление деятельности на территории Воскресенского муниципального района Московской области;
- отсутствие задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня бюджетной системы Российской Федерации;
- отсутствие в отношении субъекта МСП процедуры реорганизации, ликвидации или банкротства;
- деятельность субъекта МСП не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, на день подачи заявления на получение субсидии;
- 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 заявления.
- представлен полный пакет документов, установленный Порядком, в сроки, предусмотренные извещением о проведении конкурсного отбора.

1.9. Субсидии в соответствии с настоящим Порядком не предоставляются следующим субъектам МСП:

- осуществляющим производство и(или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и(или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;
- являющимся кредитными организациями, страховыми организациями, инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами;
- являющимся участниками соглашений о разделе продукции;
- в отношении которых ранее было принято решение о предоставлении аналогичной субсидии в рамках реализации мероприятий Программы и сроки предоставления отчетности не истекли;
- осуществляющим предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;
- допустившим нарушения порядка и условий предоставленной ранее субсидии, в том числе не обеспечившим ее целевого использования, в случае, если с момента совершения указанного нарушения прошло менее чем 3 года;
- являющимся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации.

1.10. Субъекты МСП – получатели субсидии, определяются в соответствии с Порядком проведения Конкурсного отбора.

1.11. Превышение потребностей субъектов МСП, подавших заявления, соответствующих условиям, утвержденным настоящим Порядком, над лимитами бюджетных обязательств, предусмотренными на конкретное мероприятие Программы, может быть основанием для принятия решения конкурсной комиссией о пропорциональном снижении уровня софинансирования предпринимательских проектов, участвующих в данном мероприятии Программы.

2. Порядок проведения конкурсных отборов

2.1. Администрация Воскресенского муниципального района Московской области (далее – Администрация) размещает на сайте Администрации в информационной телекоммуникационной сети Интернет извещение о проведении Конкурсного отбора по мероприятиям, установленным

муниципальной программой «Развитие малого и среднего предпринимательства на территории Воскресенского муниципального района Московской области на 2015-2019 годы».

Сроки начала и окончания приема заявительных документов указываются в извещении. Срок приема документов составляет не менее 10 (десяти) календарных дней.

2.2. Для получения субсидий юридические лица и индивидуальные предприниматели, являющиеся субъектами малого и среднего предпринимательства и осуществляющие деятельность на территории Воскресенского муниципального района Московской области, и имеющие право на получение субсидий, представляют в управление развития отраслей экономики и инвестиций администрации Воскресенского муниципального района (далее - Управление) заявление на предоставление субсидии по форме согласно приложению 1 и пакет документов в соответствии с перечнем документов согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Заявление и пакет документов (далее - Заявка) представляются в сроки, указанные в извещении о проведении Конкурсного отбора.

Субъект МСП вправе подать заявку на участие в Конкурсном отборе по одному или нескольким мероприятиям Программы. Заявки предоставляются по каждому мероприятию отдельно.

Субъект МСП не вправе представлять более одной Заявки по каждому мероприятию.

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

2.3. Заявка представляется в Управление с сопроводительным письмом (в 2-х экземплярах) юридического лица (индивидуального предпринимателя) (далее - Заявитель), содержащим наименование мероприятия, и 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. Опись документов подшивается первой.

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

2.4. Управление:

2.4.1. Управление обеспечивает регистрацию Заявок в реестре на предоставление субсидий (далее - реестр Заявок), присваивает порядковый номер и ставит дату поступления Заявки в Управление.

На сопроводительном письме делается отметка, подтверждающая прием Заявки с указанием даты получения и входящего регистрационного номера. Один экземпляр сопроводительного письма с отметкой возвращается Заявителю.

В случае обнаружения недостатков в оформлении Заявки при ее представлении, Управление вправе вернуть Заявку Заявителю на доработку.

Заявитель вправе повторно представить Заявку после устранения недостатков в установленные извещением о проведении конкурсного отбора сроки.

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

Заявка, представленная Заявителем и рассмотренная Конкурсной комиссией, не возвращается.

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

2.4.2. В течение десяти календарных дней со дня поступления Заявки, Управление рассматривает ее на предмет соответствия установленным формам, и передает в Конкурсную комиссию на проведение проверки соблюдения условий предоставления субсидий, установленных Порядком, а также на соответствие условиям мероприятия, на которое подана Заявка.

Конкурсная комиссия вправе проводить проверки достоверности сведений, содержащихся в

Заявке.

Представитель Конкурсной комиссии вправе осуществлять выезд на место ведения хозяйственной деятельности Заявителя с целью подтверждения сведений, содержащихся в Заявке.

2.5. Управление:

2.5.1. Определяет дату и организует проведение заседания Конкурсной комиссии в срок не более десяти рабочих дней со дня окончания приема Заявок.

2.5.2. Организует работу Конкурсной комиссии и ведение протокола заседания в соответствии с порядком работы Конкурсной комиссии.

2.6. 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.

2.7. 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.

2.7.1. Заседание Конкурсной комиссии открывает и ведет Председательствующий. Председательствует на заседании Конкурсной комиссии Председатель, а в его отсутствие - заместитель Председателя Конкурсной комиссии.

2.7.2. 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.

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

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

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

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

2.7.7. 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.

2.8. Конкурсная комиссия:

2.8.1. Проводит оценку Заявок, представленных субъектами МСП, в соответствии с приложениями 3 и 6, к настоящему Порядку и определяет субъекты МСП, прошедшие Конкурсный

отбор. По результатам рассмотрения Заявки Конкурсной комиссией принимается решение о допуске/не допуске к Конкурсному отбору, о принятом решении о предоставлении субсидий/об отказе в предоставлении субсидий, по установленной форме, согласно Приложению 7 к настоящему Порядку.

Рейтинговый список Заявок субъектов МСП формируется отдельно по каждому мероприятию Программы.

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

2.8.3. Субсидии предоставляются по фактически произведенным затратам на дату предоставления Заявки.

Конкурсная комиссия определяет Заявки, которые в наибольшей степени соответствуют условиям Конкурсного отбора.

2.8.4. Разъяснения субъектам МСП по решению об отказе в предоставлении субсидии Конкурсная комиссия не предоставляет.

2.8.5. Решения Конкурсной комиссии оформляются протоколами Конкурсной комиссии, которые подписываются присутствующими на заседании членами Конкурсной комиссии.

2.9. В адрес субъектов МСП, которым отказано в допуске к участию в Конкурсном отборе, либо, которые не признаны прошедшими Конкурсный отбор, Управление направляет соответствующую информацию в течение 2 (двух) рабочих дней со дня принятия отрицательного заключения либо проведения заседания Конкурсной комиссии.

3. Порядок предоставления субсидии и отчетности об ее использовании

3.1. Субсидии субъектам МСП на реализацию мероприятий Программы предоставляются на компенсацию фактически произведенных затрат в текущем финансовом году на дату подачи заявки.

3.2. Предоставление субсидии осуществляется на основании договора о предоставлении субсидии по мероприятиям Программы.

Форма договора и порядок его заключения определяются Порядком.

3.3. В течение пяти рабочих дней после утверждения протокола о предоставлении субсидий Управление направляет Заявителям уведомления и проекты договоров о предоставлении субсидии (далее – Договор) по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

3.4. В течение пяти рабочих дней с момента получения уведомления о предоставлении субсидии и проекта договора Заявитель представляет в Управление, подписанный Договор.

3.5. Управление передает в отдел финансового обеспечения Администрации следующие документы, служащие основанием для предоставления субсидий:

- копию протокола Конкурсной комиссии, утвержденного постановлением Администрации;
- договор о предоставлении субсидии с расчетом размера субсидии;
- Заявки субъектов МСП, прошедших Конкурсный отбор;
- документы, подтверждающие расходы, осуществленные субъектом МСП в текущем финансовом году.

3.6. Отдел финансового обеспечения Администрации проверяет поступившие документы на соответствие:

- объема субсидий субъектам МСП, исходя из предусмотренного объема бюджетных ассигнований на предоставление субсидий, решению Совета депутатов Воскресенского муниципального района Московской области о бюджете Воскресенского муниципального района на текущий финансовый год с учетом внесенных изменений;

- объема субсидий по субъектам МСП решению Конкурсной комиссии;

- объема субсидий субъектам МСП доведенным в установленном порядке лимитам бюджетных обязательств в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета Воскресенского муниципального района на реализацию мероприятий Программы.

3.7. Субсидии перечисляются с лицевого счета главного распорядителя средств бюджета

Воскресенского муниципального района – муниципального учреждения «Администрации Воскресенского муниципального района Московской области». Субсидия перечисляется на расчетный счет Заявителя, указанный в Договоре.

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

- копия протокола Конкурсной комиссии, утвержденного постановлением Администрации;
- копия Договора о предоставлении субсидии из бюджета Воскресенского муниципального района;
- платежный документ для осуществления безналичных расчетов.

3.9. Получатель финансовой поддержки обязан в течение двух лет после получения субсидии предоставлять в Администрацию (Управление) в срок до 1 апреля копии платежно-расчетных документов, подтверждающих факт уплаты НДФЛ, форму 4 - ФСС, формы № 1 «Бухгалтерский баланс» и № 2 «Отчет о прибылях и убытках» с отметкой налогового органа (иные документы, установленные при применении специального налогового режима), а также в срок до 15 января года, следующего за годом получения субсидии, отчет об эффективности использования субсидии согласно Приложению 2 к Договору (Приложение 4 к Порядку).

3.10. Получатель субсидии несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за достоверность сведений, предоставляемых в Управление, а также за использование предоставленной субсидии на цели, установленные условиями Договора.

3.11. В случае невыполнения обязательства по Договору сумма субсидии подлежит возврату в бюджет Воскресенского муниципального района.

3.12. Сумма субсидии подлежит возврату в бюджет Воскресенского муниципального района в случаях непредставления субъектом МСП отчетности и документов, установленных Договором и настоящим Порядком; выявления факта недостоверности сведений, изложенных в представленных отчетности и документах, установленных Договором и настоящим Порядком; объявления о несостоятельности (банкротстве), ликвидации или реорганизации субъекта МСП.

4. Порядок возврата субсидии

4.1. При наличии оснований, предусмотренных пунктом 3.11.3.12. Администрация в течение 5 календарных дней направляет получателю субсидии акт о нарушении условий предоставления субсидии (далее - акт), в котором указываются выявленные нарушения и сроки их устранения.

4.2. В случае невыполнения Получателем условий об устранении нарушений в сроки, указанные в акте, Администрация принимает решение о возврате в бюджет Воскресенского муниципального района предоставленной субсидии, оформленное в виде требования о возврате субсидии, содержащего сумму, сроки, код бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат субсидии, реквизиты банковского счета, на который должны быть перечислены средства (далее - требование), согласно Приложению №8 к настоящему Порядку.

4.3. В течение 5 календарных дней с даты подписания, требование направляется Получателю субсидии.

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

4.5. В случае устранения нарушений, указанных в акте, в установленные сроки Администрация в течение 5 календарных дней возобновляет предоставление субсидии.

Приложение 1
к Порядку

Заявка № _____
от « ____ » _____ 201__ года
Подпись и ФИО сотрудника, принявшего
заявку
_____ (_____)
М.П.

В администрацию Воскресенского
муниципального района
Московской области

Заявление на предоставление субсидии

Мероприятие _____

(указывается в соответствии с извещением)

1. Сведения о заявителе	
Наименование организации с указанием организационно-правовой формы / ФИО индивидуального предпринимателя	
Сокращенное наименование	
Дата регистрации	
ОГРН/ОГРНИП	
ИНН	
КПП	
Адрес места нахождения (места регистрации)/места жительства (для ИП)	
Почтовый адрес для направления корреспонденции	
Адрес места ведения бизнеса	
Расчетный счет (с указанием банка) Кор / счет БИК, ИНН, КПП	

ФИО Руководителя Контактный телефон	
ФИО Главного бухгалтера Контактный телефон	
ФИО контактного лица Контактный телефон	
E-mail	
Статус субъекта малого и среднего предпринимательства	
Категория субъекта малого и среднего предпринимательства (ненужное зачеркнуть)	1) Юридические лица: - микропредприятие - малое предприятие - среднее предприятие 2) Индивидуальный предприниматель
Средняя численность работников за предшествующий календарный год*	
Выручка от реализации товаров (работ, услуг) за предшествующий календарный год без учета налога на добавленную стоимость	
* 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 двадцать пять 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 настоящим Порядком.

1. _____ (наименование заявителя) _____ осуществляет следующие виды деятельности.

№ пп	Вид деятельности (указывается код ОКВЭД и расшифровка)	Выручка, руб.*		Доля выручки по виду деятельности в общей выручке, (%)		С какого момента осуществля- ется данный вид деятельнос- ти
		предшест- вующий календарны й год	текущий календарный год (по состоянию на первое число месяца, в котором объявлен	предшеству ющий календар- ный год	текущий календар ный год (по состоя- нию на первое число	

			конкурсный отбор)		месяца, в котором объявлен конкурс-ный отбор)	
1.						
2.						
3.						

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

Основным видом деятельности заявителя является _____ (код ОКВЭД _____).

2. _____ (наименование заявителя) просит предоставить субсидию в размере _____ рублей по следующим видам затрат.

№ п/п	Наименование затрат	Сумма, руб.	Планируемый размер субсидии (руб.)
1			
2			
	Итого		

3. _____ (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 *			
Выработка на одного работающего, тыс. руб.			
Увеличение производительности труда на 1 работающего на предприятии, процент			

** Раздел заполняется для мероприятий, связанных с компенсацией затрат по лизингу, созданию (развитию, модернизации) производства товаров (работ, услуг).*

4. _____
(наименование заявителя)

подтверждает следующее:

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

4.2. Отсутствует просроченная задолженность по налогам и иным обязательным платежам в бюджет любого уровня бюджетной системы Российской Федерации.

4.3. Процедуры реорганизации, ликвидации или банкротства отсутствуют.

4.4. Деятельность в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, на день подачи Заявки на получение субсидии, не приостановлена.

4.5. 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.

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

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

4.8. Не относится к участникам соглашений о разделе продукции.

4.9. Не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса.

4.10. Не принималось решений об оказании аналогичной поддержки, т.е. за счет которой субсидируются одни и те же затраты, и сроки ее оказания не истекли.

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

4.12. 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 обработку информации.

Руководитель субъекта малого и среднего предпринимательства / индивидуальный предприниматель

_____ (фамилия, имя, отчество)

(подпись)

Главный бухгалтер _____ (фамилия, имя, отчество)

(подпись)

Дата _____

М.П.

Приложение 1
к Заявлению на
предоставление субсидии

Согласие на обработку, использование, распространение документов

_____ (полное наименование субъекта малого и среднего предпринимательства)

Организация/индивидуальный предприниматель 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 Организации/индивидуальный предприниматель проинформирован, что бухгалтерские документы о финансовом состоянии Организации / индивидуального предпринимателя и составе её (его) 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 Организацией (индивидуальным предпринимателем) договоры публикации не подлежат.

Руководитель юридического лица / индивидуальный предприниматель

_____ (ФИО)

_____ (подпись)

Главный бухгалтер

_____ (ФИО)

_____ (подпись)

М.П.

Приложение 2
к Порядку

ПЕРЕЧЕНЬ
ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ СУБСИДИЙ

1. Документы, предоставляемые по мероприятию Программы.
 - 1.1. Сопроводительное письмо (в 2-х экземплярах) юридического лица (индивидуального предпринимателя), содержащее наименование мероприятия.
 - 1.2. Опись представленных документов с указанием количества листов.
 - 1.3. Заявление на предоставление субсидий по форме согласно приложению 1 к Порядку проведения конкурсного отбора.
 - 1.4. Копия свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц/Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (далее - ЕГРЮЛ/ЕГРИП), заверенная подписью руководителя Заявителя и печатью.
 - 1.5. Копии учредительных документов, заверенные подписью руководителя и печатью.
 - 1.6. Копия свидетельства о постановке на учет в налоговых органах, заверенная подписью руководителя Заявителя и печатью.
 - 1.7. Для юридических лиц: копия документа, подтверждающего назначение на должность (избрание) руководителя, заверенная подписью руководителя и печатью (копия протокола общего собрания участников юридического лица об избрании руководителя юридического лица либо решение единственного участника юридического лица о назначении руководителя юридического лица).
 - 1.8. Копия документа о назначении на должность главного бухгалтера (при отсутствии главного бухгалтера, копия документа об исполнении обязанностей главного бухгалтера руководителем юридического лица или индивидуальным предпринимателем).
 - 1.9. Справка о размере среднемесячной заработной платы работников субъекта МСП, заверенная подписью руководителя и печатью.
 - 1.10. Документы, подтверждающие отсутствие задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации по состоянию не позднее одного месяца до даты подачи Заявки (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», заверенная подписью руководителя и печатью).
 - 1.11. Справка юридического лица (индивидуального предпринимателя) об отсутствии иных бюджетных средств, полученных юридическим лицом (индивидуальным предпринимателем) в текущем финансовом году на возмещение одних и тех же затрат, заверенная подписью руководителя Заявителя и печатью (в свободной форме).
2. Документы, подтверждающие осуществление затрат, и иные документы, в зависимости от выбора Заявителем мероприятия Программы:
 - 2.1. Частичная компенсация субъектам МСП затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг) (далее – «Модернизация»).
 - 2.1.1. Копия заключенного договора на приобретение в собственность оборудования, включая затраты на монтаж оборудования. В случае если договор составлен на языке, отличном от русского, к договору прилагается его нотариально заверенный перевод на русский язык.
 - 2.1.2. Копия платежного поручения, подтверждающего осуществление расходов на приобретение оборудования: платежное поручение (для оборудования, приобретенного на

территории Российской Федерации), заявление на перевод валюты (для оборудования, приобретенного за пределами территории Российской Федерации).

Копии платежных документов, подтверждающих оплату по договору о приобретении оборудования, заверенные печатью банка или имеющие оригинальный оттиск штампа и подпись операциониста банка, либо, имеющие отметку «клиент-банк» и заверенные подписью руководителя Заявителя и печатью.

Выписка банка, подтверждающую оплату по договору о приобретении оборудования (оригинал).

2.1.3. Копия документа, подтверждающего передачу оборудования от поставщика покупателю, акт о приеме-передаче объекта основных средств (кроме зданий, сооружений) (Форма № ОС-1), товарно – транспортную накладную и счет – фактуру (для оборудования, приобретенного на территории Российской Федерации) либо акт о приеме-передаче объекта основных средств (кроме зданий, сооружений) (Форма № ОС-1), грузовая таможенная декларация с отметкой таможенного органа (для оборудования, приобретенного за пределами территории Российской Федерации).

В случае, если передача оборудования от продавца покупателю в соответствии с договором осуществляется не по акту приема-передачи (например, в договоре предусмотрено, что передача осуществляется по товарно - транспортной накладной), то акт приема-передачи не предоставляется. При этом предоставляются документы, подтверждающие передачу, установленные договором, и справка в произвольной форме с пояснениями и ссылками на конкретные пункты договора, заверенная подписью и печатью Заявителя.

2.1.4. Копия бухгалтерского документа о постановке оборудования на баланс (оборотносальдовая ведомость по счету 01 «Основные средства»).

2.1.5. Копия ПТС при приобретении транспортных средств.

2.1.6. Расчет размера субсидий по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку.

Документы, указанные в подпунктах 2.1.1, 2.1.3 - 2.1.4 настоящего Перечня, должны быть заверены подписью руководителя Заявителя и печатью.

2.2. Частичная компенсация субъектам МСП затрат на уплату первого взноса (аванса) при заключении договора лизинга оборудования.

2.2.1. Копии договоров лизинга (включающих данные о предмете лизинга).

2.2.2. Копии документов, подтверждающих передачу лизингодателем лизингополучателю оборудования, являющегося предметом договора лизинга (акт о приеме-передаче объекта основных средств (кроме зданий, сооружений) (Форма № ОС-1).

2.2.3. Копии платежных документов, подтверждающих осуществление затрат, произведенных в связи с уплатой первого взноса (аванса) при заключении договора лизинга, заверенные печатью банка или имеющие оригинальный оттиск штампа и подпись операциониста банка, либо имеющие отметку «клиент-банк» и заверенные подписью руководителя Заявителя и печатью.

2.2.4. Справка, подтверждающая уплату первого взноса (аванса) при заключении договора лизинга и исполнение текущих обязательств по перечислению лизинговых платежей по договорам лизинга в сроки и в объемах, которые установлены графиком лизинговых платежей, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью лизинговой компании (оригинал).

2.2.5. Копия бухгалтерского документа о постановке оборудования на учет (оборотносальдовая ведомость по счету 01 «Основные средства»).

Документы, указанные в данном пункте, предоставляются в случае, если имущество, приобретаемое по договору лизинга, учитывается на балансе лизингополучателя в соответствии с договором лизинга.

2.2.6. Копии ПТС при приобретении транспортных средств по договору лизинга.

Документы, указанные в подпунктах 2.2.1, 2.2.2 Перечня документов, должны быть заверены подписью уполномоченного лица и оттиском печати лизинговой компании, подписью руководителя и оттиском печати юридического лица (подписью индивидуального предпринимателя и оттиском печати индивидуального предпринимателя (при наличии)).

2.2.7. Расчет размера субсидий по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку.

Копии документов заверяются подписью руководителя Заявителя и печатью. Копия банковских платежных документов дополнительно удостоверяются отметкой банка.

3. Дополнительно представляемые документы.

При рассмотрении Заявки Конкурсная комиссия вправе запрашивать у субъекта МСП дополнительные документы, в том числе, подтверждающие сведения и информацию, предоставленную в Заявке.

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.

Приложение 3
к Порядку

**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 2015-2019 ГОДЫ»**

1. Критерии оценки заявок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей - субъектов малого и среднего предпринимательства по мероприятиям Программы (далее – субъект МСП).

1.1. Соответствие вида деятельности субъекта малого и среднего предпринимательства, представившего документы для получения субсидии в соответствии с мероприятиями Программы, приоритетному виду деятельности (приложение 6 к настоящему Порядку).

Основной вид деятельности субъекта МСП определяется по доле выручки от данного вида деятельности в общей выручке субъекта МСП от всех осуществляемых им видов деятельности за предшествующий календарный год. Основной вид деятельности субъекта МСП определяется в соответствии с Методическими указаниями по расчету основного вида деятельности хозяйствующих субъектов на основе Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОКВЭД) для формирования сводной официальной статистической информации, утверждаемыми Росстатом.

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

Данный критерий не учитывается в следующих случаях:

- Заявка представлена по договору лизинга, предмет которого соответствует абзацу 7 пункта 1.7.2 Порядка.

1.2. Социальная эффективность:

1.2.1. Создание новых рабочих мест.

1.2.2. Увеличение средней заработной платы работников субъектов МСП.

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 субъекта МСП.

1.3.4. Характеристика оборудования.

2. Порядок оценки заявок субъектов МСП по каждому мероприятию Программы.

2.1. Определяется соответствие видов деятельности субъектов МСП, 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
от 2 до 9 рабочих мест	20 баллов
от 9 до 15 рабочих мест	30 баллов
от 16 до 20 рабочих мест	50 баллов
от 21 до 30 рабочих мест	70 баллов
свыше 30 рабочих мест	100 баллов

2.2.1.2. Увеличение средней заработной платы сотрудников субъектов МСП.

до 2000 рублей	10 баллов
----------------	-----------

от 2000 до 4000 рублей	30 баллов
от 4000 до 6000 рублей	50 баллов
от 6000 до 8000 рублей	80 баллов
свыше 8000 рублей	100 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 юридические лица и индивидуальных предпринимателей, срок регистрации которых составляет менее 1 (одного) года на дату подачи Заявки.

2.2.2.2. Увеличение производительности труда.

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 юридические лица и индивидуальных предпринимателей, 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 субъекта МСП.

Срок деятельности субъектам МСП	
Срок регистрации субъекта МСП менее 1 (одного) года до даты предоставления Заявки	160 баллов
Срок регистрации субъекта МСП 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

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

2.4. В случае удовлетворения всех заявок субъектов МСП, соответствующих приоритетным

видам деятельности, 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 субъектов МСП 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 субъекта МСП, представленная ранее остальных;
- удовлетворению подлежат все заявки субъектов МСП пропорционально остатку бюджетных ассигнований к общему размеру подлежащих предоставлению субсидий.

2.6. Превышение потребностей субъектов МСП, подавших заявления на оказание финансовой поддержки, соответствующих условиям, утвержденным настоящим Порядком, над размером бюджетных ассигнований, предусмотренных на конкретное мероприятие Программы, может быть основанием для принятия решения Конкурсной комиссией о пропорциональном снижении уровня софинансирования предпринимательских проектов, участвующих в данном мероприятии Программы.

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

г. Воскресенск

«___» _____ 20__ 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 малого и среднего предпринимательства в Воскресенском муниципальном районе на 2015-2019 годы», утвержденной постановлением Администрации от 14.10.2014 № 2455(с изменениями от и дополнениями), (далее – Программа) и Порядком предоставления субсидий из бюджета Воскресенского муниципального района Московской области субъектам малого и среднего предпринимательства, в том числе индивидуальным предпринимателям на реализацию мероприятий муниципальной программы Воскресенского муниципального района Московской области «Развитие малого и среднего предпринимательства в Воскресенском муниципальном районе на 2015-2019 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) средства бюджета Московской области, передаваемые 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 и Порядком.

2. Условия и порядок предоставления Субсидии

2.1. Перечисление денежных средств на расчетный счет Получателя осуществляется при наличии денежных средств в бюджете Воскресенского муниципального района Московской области по соответствующему коду бюджетной классификации не позднее 31 декабря текущего календарного года.

2.2. Получатель согласен с объемом субсидии и считает его достаточным.

2.3. 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.

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, а также Порядком проведения конкурсного отбора.

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 проведения конкурсного отбора.

3.2.3. Осуществлять контроль за выполнением Получателем обязательств по Договору.

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

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 проведения конкурсного отбора, 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 20__ году:

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.

3.3.1.1. Предоставлять в Администрацию в течение двух лет после получения субсидии в срок до 1 апреля копии платежно-расчетных документов, подтверждающих факт уплаты НДФЛ, форму 4 - ФСС, формы № 1 «Бухгалтерский баланс» и № 2 «Отчет о прибылях и убытках» с отметкой налогового органа (иные документы, установленные при применении специального налогового режима).

3.3.2. Представлять отчет об эффективности использования Субсидии согласно Приложению № 2 к настоящему Договору.

Указанный отчет предоставляется в Администрацию в течение 2-х лет после получения субсидии в срок до 15 января 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.

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

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

3.3.5. 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.

3.3.6. 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(-яемых) 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.

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 40204810100000002203 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.

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

Форма Расчета приведена в приложении 5 к Порядку предоставления субсидий из бюджета Воскресенского муниципального района Московской области субъектам малого и среднего предпринимательства, в том числе индивидуальным предпринимателям, на реализацию мероприятий муниципальной программы Воскресенского муниципального района Московской области «Развитие малого и среднего предпринимательства в Воскресенском муниципальном районе Московской области на 2015-2019 годы», Положения и состава конкурсной комиссии по отбору заявок субъектов малого и среднего предпринимательства, в том числе индивидуальных предпринимателей Воскресенского муниципального района Московской области на право заключения договора о предоставлении субсидий из бюджета Воскресенского муниципального района Московской области, утвержденному постановлением администрации Воскресенского муниципального района Московской области.

Администрация:	Получатель: <i>(реквизиты заполняются Получателем)</i>
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	201__ (план на год, следующий за годом оказания поддержки)	201__ (факт в году, следующем за годом оказания поддержки)	Причины отклонения
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			
	Выработка на одного работающего, тыс. руб.			
	Увеличение производительности труда на 1 работающего на предприятии, процент			

Примечание:

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

2. 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 реализации предпринимательского проекта согласно технико – экономическому обоснованию, представленного в составе конкурсной заявки для получения поддержки.

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)

Главный бухгалтер

_____ (ФИО)

_____ (подпись)

М.П.

Приложение 5 к Порядку

РАСЧЕТ

размера субсидии, предоставляемой субъекту малого и среднего предпринимательства по мероприятию Программы Частичная компенсация субъектам малого и среднего предпринимательства затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг)

_____ (полное наименование субъекта малого и среднего предпринимательства)

№ п/п	Наименование расходов, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг)	Сумма расходов, рублей
1	2	3
	Итого	

Размер субсидии рассчитывается по формуле: "Итого" графы 3 x 50 процентов и составляет: _____ рублей

<p>Руководитель субъекта малого и среднего предпринимательства _____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество)</p> <p>Главный бухгалтер _____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество)</p> <p>Дата</p> <p>М.П.</p>

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

Расчет и целевое назначение проверенны.

_____ (должность, фамилия, имя, отчество, подпись лица, Администрации Воскресенского муниципального района, проверившего расчет)

РАСЧЕТ

размера субсидии, предоставляемой субъекту малого и среднего предпринимательства по мероприятию Программы Частичная компенсация субъектам малого и среднего предпринимательства затрат на уплату первого взноса (аванса) при заключении договора лизинга оборудования

(полное наименование субъекта малого и среднего предпринимательства)

№ п./п.	Наименование расходов, связанных с мероприятием программы Частичная компенсация субъектам малого и среднего предпринимательства затрат на уплату первого взноса (аванса) при заключении договора лизинга оборудования	Сумма расходов, рублей
1	2	3
	Итого	

Размер субсидии рассчитывается по формуле:

"Итого" графы 3 x 50 процентов и составляет:

_____ рублей

<p>Руководитель субъекта малого и среднего предпринимательства _____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество)</p> <p>Главный бухгалтер _____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество)</p> <p>Дата</p> <p>М.П.</p>

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

Расчет и целевое назначение проверены.

 (должность, фамилия, имя, отчество, подпись лица, Администрации Воскресенского муниципального района, проверившего расчет)

Перечень приоритетных видов деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства на получение субсидий в 2016 году

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

- 1.1. Раздел А. Сельское, лесное хозяйство, охота, рыболовство и рыбоводство (за исключением кода 01.7 Охота, отлов и отстрел диких животных, включая предоставление услуг в этих областях).
- 1.2. Раздел С. Обрабатывающие производства.
- 1.3. Раздел F. Строительство (в случае приобретения спецтехники).
- 1.4. Раздел G. Торговля оптовая и розничная; ремонт автотранспортных средств и мотоциклов, код 45.
- 1.5. Раздел M. Деятельность профессиональная, научная и техническая, код 75 Деятельность ветеринарная.
- 1.6. Раздел P. Образование
- 1.7. Раздел Q. Деятельность в области здравоохранения и социальных услуг.
- 1.8. Раздел R. Деятельность в области культуры, спорта, организации досуга и развлечений, код 91 Деятельность библиотек, архивов, музеев и прочих объектов культуры.

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

- 2.1. Раздел А. Сельское хозяйство, охота и лесное хозяйство (за исключением кода 01.5 Охота и разведение диких животных, включая предоставление услуг в этих областях).
- 2.2. Раздел В. Рыболовство, Рыбоводство.
- 2.3. Раздел D. Обрабатывающие производства.
- 2.4. Раздел F. Строительство (в случае приобретения спецтехники).
- 2.5. Раздел M. Образование.
- 2.6. Раздел N. Деятельность в области здравоохранения и социальных услуг.
- 2.7. Раздел O. Предоставление прочих коммунальных, социальных и персональных услуг, код 92.5 Прочая деятельность в области культуры.

(наименование субъекта малого или среднего предпринимательства)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о допуске/недопуске к конкурсному отбору/
о принятом решении о предоставлении субсидии/
об отказе в предоставлении субсидии

Настоящим уведомляем Вас о том, что в соответствии с муниципальной программой Воскресенского муниципального района Московской области "Развитие малого и среднего предпринимательства в Воскресенском муниципальном районе на 2015-2019 годы", утвержденной постановлением администрации Воскресенского муниципального района Московской области от 14.10.2014 № 2455, по результатам рассмотрения представленных Вами документов, Конкурсной комиссией по вопросам предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства Воскресенского муниципального района Московской области принято решение:

Допустить заявку к конкурсному отбору/

предоставить субсидию на _____

_____ (вид субсидии)

Не допустить заявку к конкурсному отбору/

отказать в предоставлении субсидии на _____

_____ (вид субсидии)

Председатель Конкурсной комиссии

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение 8
к Порядку

(наименование субъекта малого или среднего предпринимательства)

ТРЕБОВАНИЕ

о возврате предоставленной субсидии

Настоящим уведомляем Вас о том, что Администрацией 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 требует вернуть полученную субсидию в размере _____ (_____) рублей в срок до « ____ » _____ 201__ г.

Банковские реквизиты:

Получатель Администрация

Реквизиты

Дополнительно сообщаем, что в случае неисполнения данного требования, Администрация 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 _____

Приложение 2
Утвержден
постановлением администрации
Воскресенского муниципального района
Московской области
от 02.11.2016 № 1469/1

Состав Конкурсной комиссии по отбору субъектов малого и среднего предпринимательства, в том числе индивидуальных предпринимателей, 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:

Сорокин И.А. - первый заместитель руководителя администрации Воскресенского муниципального района.

Члены комиссии:

Волков П.В. - начальник управления развития отраслей экономики и инвестиций администрации Воскресенского муниципального района;

Овсянкина Е.В. - начальник финансового управления администрации Воскресенского муниципального района;

Болотова О.В. - начальник отдела финансового контроля финансового управления администрации Воскресенского муниципального района;

Муконин Д.С. - начальник 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;

Лашенов В.И. - президент Воскресенской торгово-промышленной палаты.

Секретарь комиссии:

Фокина В.Н. - эксперт отдела промышленности предпринимательства и инвестиций управления развития отраслей экономики и инвестиций администрации Воскресенского муниципального района.