



**Администрация  
городского округа Воскресенск  
Московской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

03.09.2021 № 4222

**Об утверждении Порядка предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства и проведения конкурсного отбора на право получения субсидий из бюджета городского округа Воскресенск Московской области в рамках Подпрограммы 3 «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы «Предпринимательство»**

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «О общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам-производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», решением Совета депутатов городского округа Воскресенск Московской области от 18.12.2020 № 306/31 «О бюджете городского округа Воскресенск Московской области на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов» (с изменениями), постановлением Администрации городского округа Воскресенск Московской области от 27.11.2019 № 26 «Об утверждении муниципальной программы «Предпринимательство»» (с изменениями),

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства и проведения конкурсного отбора на право получения субсидий из бюджета городского округа Воскресенск Московской области в рамках Подпрограммы 3 «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы «Предпринимательство». (Приложение.)

2. Управлению инвестиций Администрации городского округа Воскресенск (Кондакова М.А.):

2.1. Организовать подготовку и проведение конкурса по отбору заявок в 2021 году на право заключения соглашения о предоставлении субсидий из бюджета городского округа Воскресенск на финансовую поддержку субъектов малого и среднего предпринимательства;

2.2. Подготовить объявление о проведении конкурсного отбора заявок в 2021 году на право заключения соглашения о предоставлении субсидий из бюджета городского округа Воскресенск на финансовую поддержку субъектов малого и среднего предпринимательства и разместить на официальном сайте городского округа Воскресенска.

3. Признать утратившим силу постановление администрации Воскресенского муниципального района Московской области от 01.11.2018 №775 «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».

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Наше слово» и разместить на официальном сайте городского округа Воскресенск.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского округа Воскресенск Копченова В.В.

Глава городского округа Воскресенск



А.В. Болотников

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации  
городского округа Воскресенск

Московской области

от 03.09.2019 № 04222

## ПОРЯДОК

### **предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства и проведения конкурсного отбора на право получения субсидий из бюджета городского округа Воскресенск Московской области в рамках Подпрограммы 3 «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы «Предпринимательство»**

#### I. Общие положения о предоставлении субсидии

1. Порядок предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства и проведения конкурсного отбора на право получения субсидий из бюджета городского округа Воскресенск Московской области в рамках мероприятия 02.02 «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 3 «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы «Предпринимательство», утвержденной постановлением Администрации городского округа Воскресенск Московской области от 27.11.2019 № 26 (с изменениями), (далее – Мероприятие) определяет цели, условия и порядок предоставления субсидий из бюджета городского округа Воскресенск Московской области юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на возмещение затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг) (далее - Порядок, Субсидия, лица).

2. Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете городского округа Воскресенск на соответствующий финансовый год и плановый период в рамках Мероприятия, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке.

Главным распорядителем средств бюджета городского округа Воскресенск, осуществляющим предоставление Субсидии, является Администрация городского округа Воскресенск Московской области (далее – Администрация).

3. Категории лиц, имеющих право на получение Субсидий: юридические лица и индивидуальные предприниматели, отнесенные 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» и состоящие в реестре субъектов малого и среднего предпринимательства, зарегистрированные и осуществляющие деятельность в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя на территории городского округа Воскресенск Московской области (далее - субъекты МСП).

4. Целью предоставления Субсидии является возмещение затрат, произведенных субъектами МСП не ранее 1 ноября 2019 года, но не позднее 1 ноября 2020 года, связанных с: приобретением оборудования, устройств, механизмов, станков, приборов, аппаратов, агрегатов, установок, машин, спецтехники, относящихся 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», для создания и (или)

развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг) (далее - Оборудование); монтажом Оборудования (если затраты на монтаж предусмотрены договором (контрактом) на приобретение Оборудования).

5. Отбор лиц для предоставления Субсидий проводится в форме конкурса в соответствии с разделом II настоящего Порядка (далее – Конкурс, конкурсный отбор).

6. Сведения о Субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

## II. Порядок проведения отбора получателей Субсидий для предоставления Субсидий

7. Получатели Субсидий определяются по результатам Конкурса исходя из наилучших условий достижения результатов, в целях достижения которых предоставляется Субсидия, определяемых исходя из оценки заявок (в соответствии с пунктом 21 настоящего Порядка), поданных субъектами МСП для участия в Конкурсе (далее - Заявители).

Под результатом предоставления Субсидии понимаются завершённые действия с указанием точной даты завершения и конечного значения результатов (конкретной количественной характеристики итогов) (далее - результат предоставления Субсидии). Результаты предоставления Субсидии должны быть конкретными, измеримыми (пункт 41 настоящего Порядка), и устанавливаются в соглашении о предоставлении Субсидии.

8. Администрацией издается постановление о проведении конкурсного отбора на получение Субсидии в рамках реализации Мероприятия (далее – постановление Администрации о проведении конкурсного отбора), в котором устанавливается:

дата и время начала (окончания) подачи (приема) заявок Заявителями;  
размер бюджетных ассигнований, распределяемых в рамках Конкурса.

Срок приема заявок не может быть меньше 30 (тридцати) календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении конкурсного отбора.

В случае если в указанные сроки не было подано ни одной заявки на участие в Конкурсе, срок приема заявок может быть продлен на период до 30 дней. Решение о продлении срока приема заявок на участие в Конкурсе утверждается соответствующим постановлением Администрации.

9. В день издания постановления Администрации о проведении конкурсного отбора на едином портале бюджетной системы Российской Федерации, официальном сайте городского округа Воскресенск Московской области (далее – официальный сайт) и на сайте региональной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - портал РПГУ) размещается объявление о проведении Конкурса.

Для размещения на едином портале бюджетной системы Российской Федерации управление инвестиций направляет в Финансовое управление Администрации объявление о проведении Конкурса за два дня до размещения объявления о проведении Конкурса на официальном сайте.

Информация направляется посредством МСЭД и на адрес электронной почты fo@vosmo.ru.

Управление инвестиций несет ответственность за достоверность представленной информации.

В объявлении о проведении Конкурса указываются:

9.1. Сроки проведения Конкурса (дата и время начала (окончания) подачи (приема) заявок Заявителями) и размер бюджетных ассигнований, распределяемых в рамках Конкурса.

9.2. Наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Администрации;

9.3. Результаты предоставления Субсидии в соответствии с пунктом 40 настоящего Порядка;

9.4. Указатели страницы портала РПГУ, на которой обеспечивается проведение Конкурса (подача (прием) заявок);

9.5. Требования к Заявителям в соответствии с пунктом 11 настоящего Порядка и перечень

документов, представляемых Заявителями для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

9.6. Порядок подачи заявок Заявителями и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых Заявителями, в соответствии с пунктами 12-14 настоящего Порядка;

9.7. Порядок отзыва заявок Заявителей, порядок возврата заявок Заявителей, определяющего в том числе основания для возврата предложений (заявок) Заявителей, порядка внесения изменений в предложения (заявки) Заявителей;

9.8. Правила рассмотрения и оценки заявок Заявителей в соответствии с пунктами 15-24 настоящего Порядка;

9.9. Порядок предоставления Заявителям разъяснений положений объявления о проведении Конкурса, даты начала и окончания срока такого предоставления;

9.10. Срок, в течение которого Заявитель, победивший в Конкурсе (далее – победитель Конкурса), должен подписать соглашение о предоставлении Субсидии (далее - Соглашение);

9.11. Условия признания победителя Конкурса уклонившимся от заключения Соглашения;

9.12. Дата размещения результатов Конкурса на едином портале и на официальном сайте, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя Конкурса.

10. Управление инвестиций не позднее одного часа с момента размещения на официальном сайте информации об объявлении Конкурса направляет ссылку на источник публикации на электронную почту Финансового управления Администрации: fo@vos-mo.ru.

11. Требования, которым должен соответствовать Заявитель на дату подачи заявки на предоставление Субсидии (далее – Требования):

11.1. Заявитель осуществляет на территории городского округа Воскресенск Московской области деятельность в сфере производства товаров (работ, услуг) по видам деятельности, включенным в разделы А, В, С, D, E, F, коды 45 и 47 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));

11.2. Заявитель не имеет неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

11.3. Заявитель не имеет просроченной (неурегулированной) задолженности по возврату в бюджет городского округа Воскресенск Московской области субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед бюджетом городского округа Воскресенск Московской области;

11.4. Заявитель не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к Заявителю другого юридического лица), ликвидации, введения в отношении него процедуры банкротства, приостановления его деятельности в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (для юридических лиц);

11.5. Заявитель не прекратил свою деятельность в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей);

11.6. Заявитель, индивидуальный предприниматель, руководитель Заявителя, члены коллегиального исполнительного органа Заявителя, лицо, исполняющее функции единоличного исполнительного органа Заявителя, главный бухгалтер Заявителя, отсутствуют в реестре дисквалифицированных лиц;

11.7. Заявитель не должен являться 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 отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

11.8. Заявитель не должен быть получателем средств из бюджета городского округа Воскресенск Московской области в соответствии с иными муниципальными нормативными правовыми актами на цели предоставления Субсидии, указанные в пункте 4 настоящего Порядка;

11.9. Заявитель осуществляет выплату среднемесячной заработной платы работникам Заявителя в размере 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 (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);

11.10. Заявителем произведена оплата за Оборудование в размере 100 (ста) процентов его стоимости;

11.11. Заявитель поставил на баланс Оборудование;

11.12. Заявитель предоставил полный пакет документов согласно Приложению 1 к настоящему Порядку.

12. Заявители, претендующие на получение Субсидии, представляют заявку, включающую заявление на предоставление Субсидии по форме, утвержденной Регламентом проведения административных процедур по предоставлению финансовой поддержки (субсидий) субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках подпрограммы 3 «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы «Предпринимательство» городского округа Воскресенск Московской области (далее - Регламент), и пакет документов согласно Приложению 1 к настоящему Порядку, в электронной форме в Администрацию посредством портала РПГУ (далее – заявка).

Заявка предоставляется в сроки, установленные объявлением о проведении Конкурса.

13. Заявка подается лично Заявителем, руководителем Заявителя либо его представителем по доверенности.

Порядок подачи заявки определяется Регламентом, утвержденным Администрацией городского округа Воскресенск Московской области.

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

Заявитель вправе отозвать представленную заявку и повторно предоставить заявку в установленные объявлением о проведении Конкурса сроки.

14. В рамках одного Конкурса по Мероприятию Заявителем может быть подана только одна заявка.

15. Прием и регистрацию заявок обеспечивает отдел промышленности, предпринимательства и инвестиций управления инвестиций Администрации (далее – Структурное подразделение).

Заявка, поданная до 16.00 рабочего дня, регистрируется Структурным подразделением в день её подачи. Заявка, поданная после 16.00 рабочего дня либо в нерабочий день, регистрируется на следующий рабочий день.

Основания для отказа в приеме и регистрации заявки устанавливаются Регламентом.

Отказ в приеме и регистрации заявки не препятствует повторному обращению Заявителя в Администрацию за предоставлением Субсидии до даты окончания подачи (приема) Заявок, установленной объявлением о проведении Конкурса.

16. В срок не более 10 (десяти) календарных дней со дня окончания приема заявок Структурное подразделение рассматривает ее на предмет соответствия Заявителя требованиям, установленным пунктами 3, 11 настоящего Порядка, соответствия заявки условиям, предусмотренным пунктами 12-14 настоящего Порядка, соблюдения требований и условий предоставления Субсидий, установленных настоящим Порядком, а также проверяет полноту, комплектность и соответствие установленным требованиям документов согласно Приложению 1 к настоящему Порядку.

Структурное подразделение совместно с финансовым и правовым управлениями Администрации городского округа Воскресенск (в части их касающейся) проводит проверку достоверности сведений, содержащихся в заявке, любым не запрещенным законодательством Российской Федерации способом.

Структурное подразделение запрашивает у Федеральной налоговой службы (далее - ФНС) в порядке межведомственного электронного взаимодействия:

сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (в случае обращения за предоставлением финансовой поддержки юридического лица);

сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в случае обращения за предоставлением финансовой поддержки индивидуального предпринимателя);

сведения из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства;

сведения о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов (далее – задолженность по налогам);

сведения о среднесписочной численности работников.

Структурное подразделение осуществляет выезд на место ведения хозяйственной деятельности Заявителя с целью подтверждения сведений и документов, содержащихся в заявке и получения оригинала банковской выписки по счету Заявителя, подтверждающей осуществление затрат, согласия на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о Заявителе, а также дополнительных материалов, уточняющих сведения, представленные Заявителем.

Выезд осуществляется не позднее даты окончания рассмотрения Заявок Структурным подразделением.

17. По результатам рассмотрения заявки Структурное подразделение составляет заключение об отклонении заявки Заявителя на участие в Конкурсе либо о признании Заявителя, допущенным к участию в Конкурсе (далее – Заключение).

Структурное подразделение несет ответственность за качество рассмотрения заявок.

18. Структурное подразделение направляет заявки и Заключения в конкурсную комиссию в течение 2 (двух) календарных дней со дня их составления, но не позднее 10 (десяти) календарных дней со дня окончания приема заявок Структурным подразделением.

19. Положение о конкурсной комиссии и ее состав утверждаются постановлением Администрации.

Структурное подразделение назначает дату заседания конкурсной комиссии и организует его проведение в срок не более 10 (десяти) календарных дней со дня окончания рассмотрения заявок и Заключений.

20. Конкурсная комиссия рассматривает и проверяет Заявки в соответствии с Положением о конкурсной комиссии по отбору субъектов малого и среднего предпринимательства на право получения субсидий из бюджета городского округа Воскресенск Московской области в рамках Подпрограммы 3 «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы «Предпринимательство».

В течение 10 дней со дня окончания рассмотрения заявок и направления Заключений Структурным подразделением конкурсная комиссия рассматривает их на предмет соответствия Заявителя требованиям, установленным пунктами 4 и 11 настоящего Порядка, соответствия требованиям, установленным пунктами 3 и 36 настоящего Порядка, проверяет полноту, комплектность и соответствие установленным требованиям документов согласно Приложению 1 к настоящему Порядку, а также проводит оценку и формирует решение о целесообразности предоставления Субсидии Заявителем.

Решения конкурсной комиссии носят рекомендательный характер, оформляются протоколом заседания конкурсной комиссии, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии.

21. Оценка заявок осуществляется исходя из критериев и их балльной оценки в соответствии с Приложением 2 к настоящему Порядку.

По результатам оценки составляется рейтинг заявок. Порядковый номер в рейтинге присваивается заявке по количеству набранных баллов.

В случае если две и более заявок имеют одинаковое количество баллов порядковый номер присваиваются по дате и времени представления заявки (заявки, представленные ранее, получают более высокий порядковый номер).

Победителем Конкурса признается Заявитель (Заявители) в порядке очередности порядковых номеров, присвоенных их заявкам в рейтинге.

22. Основаниями для отклонения заявки на стадии рассмотрения и оценки заявок являются:

- 1) несоответствие Заявителя категориям, установленным в пункте 3 настоящего Порядка;
- 2) несоответствие Заявителя требованиям, установленным в пункте 11 настоящего Порядка;
- 3) несоответствие произведенных Заявителем затрат требованиям, установленным в пункте 4 настоящего Порядка;

- 4) несоответствие оборудования, приобретенного Заявителем, требованиям пункта 36 настоящего Порядка;

- 5) непредставление (представление не в полном объеме) документов, установленных в Приложении 1 к настоящему Порядку;

- 6) несоответствие представленных Заявителем заявок и документов требованиям к заявкам, установленным в объявлении о проведении Конкурса и в Приложении 1 к настоящему Порядку;

- 7) наличие нечитаемых исправлений в представленных документах;

- 8) недостоверность представленной Заявителем информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица, а также недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных Заявителем;

- 9) подача Заявителем заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок;

- 10) недостаточность размера бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете городского округа Воскресенск на соответствующий финансовый год и плановый период в рамках Мероприятия, распределяемых в рамках Конкурса.

23. Отзыв заявки Заявителем возможен до ее рассмотрения конкурсной комиссией на основании его письменного обращения или в личном кабинете Заявителя на РПГУ.

24. Администрация с учетом решений конкурсной комиссии в срок не более 7 (семи) календарных дней с даты заседания конкурсной комиссии принимает решение об утверждении итогов Конкурса: отказе в предоставлении Субсидии и об определении победителей Конкурса – получателей Субсидии (далее – получатели Субсидии).

Итоги конкурсного отбора утверждаются постановлением Администрации городского округа Воскресенск.

25. Структурное подразделение направляет Заявителям уведомления (о предоставлении либо отказе в предоставлении Субсидии) об итогах Конкурса в личный кабинет Заявителя на РПГУ в срок не позднее 1 (одного) календарного дня с даты утверждения постановления Администрации об итогах Конкурса.

Перечисление денежных средств на расчетный счет победителя Конкурса осуществляется не позднее десятого рабочего дня после издания постановления Администрации об утверждении итогов конкурсного отбора.

26. Не позднее 14 (четырнадцатого) календарного дня, следующего за днем определения победителя Конкурса на едином портале бюджетной системы Российской Федерации и на официальном сайте размещается информация о результатах рассмотрения заявок (результатах Конкурса).

Управление инвестиций не позднее одного часа с момента размещения на официальном сайте информации о результатах Конкурса направляет ссылку на источник публикации на электронную почту финансового управления: fo@vos-mo.ru.

Управление инвестиций не позднее следующего дня после проведения Конкурса предоставляет в финансовое управление Администрации посредством МСЭД и на адрес электронной почты fo@vos-mo.ru информацию о результатах Конкурса, включающую следующие сведения:



- 1) дата, время и место проведения рассмотрения заявок;
  - 2) дата, время и место оценки заявок;
  - 3) информация о Заявителях, заявки которых были рассмотрены;
  - 4) информация о Заявителях, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении Конкурса, которым не соответствуют такие заявки;
  - 5) последовательность оценки заявок и рейтинг заявок;
  - 6) наименование получателя (получателей) Субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему Субсидии.
- Информация о значениях критериев оценки, присвоенных заявкам, является информацией ограниченного доступа.

### III. Условия и порядок предоставления Субсидии.

27. Получатель Субсидии на дату подачи заявки на предоставление Субсидии, должен соответствовать требованиям, указанным в пункте 11 настоящего Порядка.

28. Получатель Субсидии предоставляет документы для подтверждения соответствия требованиям согласно перечню, указанному в Приложении 1 к настоящему Порядку.

29. Общие требования к документам, представляемым лицами, претендующими на получение Субсидии:

- представление электронных образов документов (электронных документов), позволяющих в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа;

- подтвержденными признаются те затраты, которые имеют идентичное наименование во всех документах, подтверждающих их существование (договоре, платежном документе, акте приема-передачи, документе о постановке на бухгалтерский учет и других документах, предусмотренных в Приложении 1 к настоящему Порядку);

- все исправления в документах должны быть заверены подписью руководителя Заявителя и печатью (при наличии печати)

30. Предоставление Субсидии осуществляется по результатам конкурсного отбора, проведенного конкурсной комиссией по отбору субъектов малого и среднего предпринимательства на право получения субсидий из бюджета городского округа Воскресенск Московской области в рамках Подпрограммы 3 «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы «Предпринимательство», посредством заключения Соглашения между Администрацией и юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем на право получения Субсидии из бюджета городского округа Воскресенск на цели, предусмотренные настоящим Порядком (далее – Соглашение, Приложение 1 к Порядку).

31. Основаниями для отказа получателю Субсидии в предоставлении Субсидии являются:

- 1) несоответствие получателя Субсидии категориям, установленным в пункте 3 настоящего Порядка;

- 2) несоответствие получателя Субсидии требованиям, установленным в пункте 11 настоящего Порядка;

- 3) несоответствие произведенных получателем Субсидии затрат требованиям, установленным в пункте 4 настоящего Порядка;

- 4) несоответствие оборудования, приобретенного Заявителем, требованиям пункта 36 настоящего Порядка;

- 5) непредставление (представление не в полном объеме) документов, установленных в Приложении 1 к настоящему Порядку;

- 6) несоответствие представленных получателем Субсидии документов требованиям, установленным в Приложении 1 к настоящему Порядку;

- 7) установление факта недостоверности представленной получателем Субсидии информации;

8) отказ от получения Субсидии, поступивший от получателя Субсидии;

9) уклонение получателя Субсидии от подписания соглашения о предоставлении Субсидии.

32. В случае отказа получателя Субсидии от получения Субсидии или признания его уклонившимся от подписания Соглашения и образования нераспределенных бюджетных ассигнований, предусмотренных на Мероприятие, Субсидии предоставляются Заявителям в порядке очередности согласно рейтингу.

33. Предоставление Субсидии победителю конкурсного отбора - получателю Субсидии, осуществляется с соблюдением следующих требований:

- размер Субсидии не может превышать 2 млн. рублей на одного получателя Субсидии;

- средства Субсидии направляются на возмещение не более 50 процентов произведенных затрат.

34. Размер Субсидии (Приложение 1 к Соглашению) рассчитывается по формуле:

$$S = V \times 50 \%, \text{ где:}$$

S – размер Субсидии;

V – стоимость оборудования (в соответствии с договором) в рублях (без НДС);

$S \geq 2$  млн. рублей.

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

В случае предоставления Субсидии нескольким победителям конкурсного отбора в порядке очередности в соответствии с порядковыми номерами рейтингования:

- Субсидия предоставляется до полного исчерпания бюджетного лимита (2 млн. рублей);

- размер Субсидии последнему получателю уменьшается в соответствии с бюджетным лимитом (2 млн. рублей).

В случае уменьшения размера фактически предоставляемой Субсидии:

- показатели эффективности использования Субсидии снижаются пропорционально уменьшению размера Субсидии (в процентном соотношении);

- в Приложении 1 к Соглашению указывается фактический размер предоставляемой Субсидии с указанием причины ее уменьшения.

35. В случае, если количество Заявителей, по которым конкурсной комиссией принято положительное решение о предоставлении Субсидии превышает объем финансирования, предусмотренный соответствующим мероприятием Программы, конкурсная комиссия имеет право принять решение о пропорциональном снижении размера Субсидии на возмещение затрат.

36. В рамках Субсидии не возмещаются затраты на приобретение Оборудования:

- ранее находившегося в эксплуатации;

- дата изготовления (выпуска) которого составляет свыше 5 лет на дату подачи заявки;

- предназначенного для осуществления оптовой и розничной торговой деятельности.

37. Предоставление Субсидии осуществляется Администрацией на основании соглашения о предоставлении Субсидии между Администрацией и победителем Конкурса (далее – Соглашение).

38. Соглашение заключается в соответствии с формой, утвержденной настоящим Порядком.

39. В Соглашение в обязательном порядке включаются следующие условия:

размер Субсидии и сроки ее перечисления;

согласие получателя Субсидии на осуществление главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим Субсидию, и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии;

запрет приобретения за счет полученных средств Субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления средств Субсидии иных операций, определенных настоящим Порядком;

результаты предоставления Субсидии и значения показателей, необходимых для достижения результатов предоставления Субсидии, установленные в соответствии с заявкой (в случае если размер предоставленной субсидии меньше размера согласно заявке, результаты и значения показателей снижаются пропорционально уменьшению размера Субсидии);

сроки и формы представления получателем Субсидии отчетности о достижении результатов предоставления Субсидии, значений показателей, необходимых для достижения результатов предоставления Субсидии;

порядок и сроки возврата Субсидии в бюджет городского округа Воскресенск Московской области;

условия о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления Субсидии в размере, определенном в Соглашении.

40. Результатами предоставления Субсидий являются:

создание новых рабочих мест получателем Субсидии в течение года получения Субсидии и года, следующего за годом получения Субсидии;

увеличение средней заработной платы работников получателя Субсидии в течение года получения Субсидии и года, следующего за годом получения Субсидии;

увеличение выручки от реализации товаров (работ, услуг) получателя Субсидии в течение года получения Субсидии и года, следующего за годом получения Субсидии;

увеличение налоговых отчислений получателя Субсидии в течение года получения Субсидии и года, следующего за годом получения Субсидии.

К показателю, необходимому для достижения результата предоставления Субсидии, указанному в абзаце втором настоящего пункта, относится количество вновь созданных рабочих мест в течение года получения Субсидии и года, следующего за годом получения Субсидии.

К показателю, необходимому для достижения результата предоставления Субсидии, указанному в абзаце третьем настоящего пункта, относится увеличение средней заработной платы работников получателя Субсидии по итогам года, следующего за годом получения Субсидии, к средней заработной плате работников получателя Субсидии за год, предшествующий году получения Субсидии.

К показателю, необходимому для достижения результата предоставления Субсидии, указанному в абзаце четвертом настоящего пункта, относится увеличение выручки от реализации товаров (работ, услуг) получателя Субсидии по итогам года, следующего за годом получения Субсидии, к выручке от реализации товаров (работ, услуг) получателя Субсидии за год, предшествующий году получения Субсидии.

К показателю, необходимому для достижения результата предоставления Субсидии, указанному в абзаце пятом настоящего пункта, относится увеличение налоговых отчислений получателя Субсидии по итогам года, следующего за годом получения Субсидии, к налоговым отчислениям получателя Субсидии за год, предшествующий году получения Субсидии.

41. Соглашение заключается в срок, не превышающий 5 (пять) рабочих дней с даты принятия Администрацией решения о предоставлении Субсидии получателю Субсидии (издания постановления об утверждении итогов Конкурсного отбора), в следующем порядке:

не позднее 1 (одного) календарного дня с даты вынесения постановления Администрации об итогах Конкурса Администрация направляет Заявителям уведомления об итогах Конкурса в личный кабинет Заявителя на РПГУ;

в течение 3 рабочих дней после вынесения постановления Администрации об итогах Конкурса Администрация направляет получателю Субсидии проект Соглашения и уведомление о назначении даты и места заключения Соглашения (далее - Уведомление). Уведомление направляется по электронной почте, указанной в заявке на получение Субсидии;

в течение 2 рабочих дней с даты отправления Уведомления получатель Субсидии направляет в адрес Администрации подтверждение о готовности заключить Соглашение. Получатель Субсидии подтверждает готовность заключить Соглашение путем направления ответа

на электронную почту, с которой было отправлено Уведомление, либо по телефону, указанному в Уведомлении.

Получатель Субсидии вправе отказаться от получения Субсидии, направив в Администрацию соответствующее уведомление любым способом (в том числе на электронный адрес, с которого было направлено Уведомление) в форме сканированного письма с отказом от получения Субсидии, составленного в свободной форме, подписанного руководителем юридического лица или индивидуальным предпринимателем и заверенного печатью (при наличии печати).

В случае отсутствия подтверждения получателя Субсидии о готовности заключить Соглашение в указанные выше сроки или неявки получателя Субсидии в установленное Уведомлением время и место Администрация принимает решение об отказе в предоставлении Субсидии.

42. Перечисление Субсидии Администрацией осуществляется в сроки, установленные Соглашением, на счет получателя Субсидии, открытый ему в кредитной организации.

43. В случае наступления периода действия режима повышенной готовности для органов управления и сил Московской областной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и действия ограничительных мероприятий (карантина), вводимых в случае угрозы возникновения и (или) распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-2019) на территории Московской области, (далее – Период) допускается изменение сроков достижения результатов предоставления Субсидии и сроков достижения значения показателей, необходимых для достижения результатов предоставления Субсидии, установленных Соглашением, но не более чем на три года, при условии невозможности достижения результатов предоставления Субсидии, значений показателей, необходимых для достижения результатов предоставления Субсидии, в сроки, установленные Соглашением, в связи с наступлением такого Периода.

44. В случае наступления Периода получатель Субсидии направляет в Администрацию подписанное руководителем мотивированное заявление об изменении сроков достижения результатов предоставления Субсидии и сроков достижения значений показателей, необходимых для достижения результатов предоставления Субсидии, установленных Соглашением, с приложением к нему документов, обосновывающих степень влияния наступления Периода на достижение результатов предоставления Субсидии и значений показателей, необходимых для достижения результатов предоставления Субсидии (далее – Мотивированное заявление), а также отчета о достижении результатов предоставления Субсидии и значений показателей, необходимых для достижения результатов предоставления Субсидии, установленных Соглашением.

Администрация в течение 10 календарных дней рассматривает Мотивированное заявление и отчет о достижении результатов предоставления Субсидии и значений показателей, необходимых для достижения результатов предоставления Субсидии, установленных Соглашением, и принимает одно из следующих решений:

о признании влияния наступления Периода на достижение результатов предоставления Субсидии и значений показателей, необходимых для достижения результатов предоставления Субсидии, и продлении сроков достижения результатов предоставления Субсидии и сроков достижения показателей, необходимых для достижения результатов предоставления Субсидии, установленных Соглашением, на один или несколько отчетных периодов, но не более чем на три года;

об отказе в признании влияния наступления Периода на достижение результатов предоставления Субсидии и значений показателей, необходимых для достижения результатов предоставления Субсидии, и отказе в продлении сроков достижения результатов предоставления Субсидии и сроков достижения показателей, необходимых для достижения результатов предоставления Субсидии, установленных Соглашением.

О принятом решении Администрация уведомляет получателя Субсидии в срок не более 3 календарных дней с даты принятия соответствующего решения.

45. В случае принятия решения о признании влияния наступления Периода на достижение результатов предоставления Субсидии и значений показателей, необходимых для достижения

результатов предоставления Субсидии, и продлении сроков достижения результатов предоставления Субсидии и сроков достижения показателей, необходимых для достижения результатов предоставления Субсидии, установленных Соглашением, Администрация одновременно с уведомлением направляет получателю Субсидии дополнительное соглашение к Соглашению о предоставлении Субсидии в части продления сроков достижения результатов предоставления Субсидии и значений показателей, необходимых для достижения результатов предоставления Субсидии.

Срок подписания получателем Субсидии дополнительного соглашения к Соглашению о предоставлении Субсидии не может составлять более 10 календарных дней.

46. В случае выявления нарушений по результатам проверок Администрация принимает решение о возврате в бюджет городского округа Воскресенск 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 о возврате).

47. В течение 10 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.

#### IV. Требования к отчетности

48. Получатели Субсидий представляют в Администрацию отчет о достижении результатов предоставления Субсидии, значений показателей, необходимых для достижения результатов предоставления Субсидии, содержащий значение каждого показателя и его процентное изменение к предыдущему отчетному периоду.

Указанный отчет представляется в Администрацию ежегодно в течение 3 (трех) лет, следующих за годом получения Субсидии, в срок до 15 апреля текущего года за предыдущий год.

#### V. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления Субсидий и ответственности за их нарушение

49. Обязательная проверка соблюдения получателем Субсидии условий, целей и порядка предоставления Субсидии осуществляется Администрацией и уполномоченным органом муниципального финансового контроля.

50. Субсидия подлежит возврату в бюджет городского округа Воскресенск Московской области в сроки и порядке, установленные в Соглашении, в случаях:

нарушения получателем Субсидии целей, условий и порядка предоставления Субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Администрацией и уполномоченным органом муниципального финансового контроля;

недостижения получателем Субсидии результатов предоставления Субсидии и значений показателей, необходимых для достижения результатов предоставления Субсидии.

51. При недостижении результатов предоставления Субсидии и значений показателей, необходимых для достижения результатов предоставления Субсидии, установленных Соглашением, возврат Субсидии производится в размере, рассчитанном пропорционально недостигнутым результатам предоставления Субсидии, значениям показателей, необходимых для достижения результатов предоставления Субсидии, установленных Соглашением по следующей формуле:

$$D = (S / k) * n, \text{ где:}$$

D – размер Субсидии, подлежащей возврату;

S – размер полученной Субсидии;

к – количество показателей, необходимых для достижения результата предоставления Субсидии (согласно пункту 40 настоящего Порядка);

п - количество недостигнутых значений показателей, необходимых для достижения результата предоставления Субсидии.

Расчет размера Субсидии, подлежащей возврату в бюджет городского округа Воскресенск Московской области, производится дополнительным соглашением к Соглашению о предоставлении Субсидии.

В случае если получателем Субсидии не достигнуты результаты предоставления Субсидии и (или) значения показателей, необходимых для достижения результатов предоставления Субсидии, установленных Соглашением, не более чем на 10 (десять) процентов от установленных значений, Субсидия не подлежит возврату.

52. Мера ответственности в виде возврата Субсидии в бюджет городского округа Воскресенск Московской области за нарушения, предусмотренные абзацем третьим пункта 50 настоящего Порядка, не применяется к получателю Субсидии в случае наступления Периода и ухудшения финансово – экономического положения получателя Субсидии в связи с наступлением Периода.

53. Решение о неприменении к получателю Субсидии меры ответственности в виде возврата Субсидии в бюджет городского округа Воскресенск Московской области в связи с наступлением Периода принимается Администрацией.

54. В случае наступления Периода получатель Субсидии направляет в Администрацию подписанное руководителем мотивированное заявление об ухудшение финансово - экономического положения в связи с наступлением Периода с приложением к нему документов (копий документов), обосновывающих степень влияния наступления Периода на деятельность получателя Субсидии (далее – Мотивированное заявление).

Администрация в течение 10 календарных дней рассматривает Мотивированное заявление и отчет о достижении результатов предоставления Субсидии и значений показателей, необходимых для достижения результатов предоставления Субсидии, установленных Соглашением, и принимает одно из следующих решений:

о признании влияния наступления Периода на достижение результатов предоставления Субсидии и значений показателей, необходимых для достижения результатов предоставления Субсидии, и продлении сроков достижения результатов предоставления Субсидии и сроков достижения показателей, необходимых для достижения результатов предоставления Субсидии, установленных Соглашением;

об отказе в признании влияния наступления Периода на достижение результатов предоставления Субсидии и значений показателей, необходимых для достижения результатов предоставления Субсидии, и отказе в продлении сроков достижения результатов предоставления Субсидии и сроков достижения показателей, необходимых для достижения результатов предоставления Субсидии, установленных Соглашением.

О принятом решении Администрация уведомляет получателя Субсидии в срок не более 3 календарных дней с даты принятия соответствующего решения.

Перечень документов, представляемых Заявителями

п/п	Наименование документа
I	Документы, обязательные для представления независимо от вида затрат и категории Заявителя
1.1	Информация о Заявителе по форме, утвержденной Регламентом
1.2	Документ, удостоверяющий личность Заявителя или его представителя:
1.2.1	Паспорт гражданина Российской Федерации
1.2.2	Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации
1.2.3	Паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина
1.2.4	Вид на жительство в Российской Федерации
1.2.5	Вид на жительство иностранного гражданина или лица без гражданства
1.2.6	Военный билет
1.2.7	Временное удостоверение, выданное взамен военного билета
1.2.8	Дипломатический паспорт гражданина Российской Федерации
1.2.9	Заграничный паспорт
1.2.10	Паспорт гражданина СССР образца 1974 года
1.3	Документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя
1.3.1	Доверенность
1.3.2	Решение о назначении единоличного исполнительного органа юридического лица
1.3.3	Договор с коммерческой организацией (управляющей организацией) или индивидуальным предпринимателем (управляющим)
II	Документы, представляемые в зависимости от категории лиц, претендующих на получение Субсидии
2.1	Для юридических лиц:
2.1.1	Учредительные документы
2.1.2	Выписка из реестра акционеров
2.1.3	Документ, подтверждающий назначение на должность (избрание) руководителя
2.1.4	Документ о назначении на должность главного бухгалтера
2.2	Для индивидуальных предпринимателей:
2.2.1	Документ о назначении на должность главного бухгалтера
III	Документы, подтверждающие фактически произведенные затраты
3.1	Договор на приобретение в собственность оборудования, включая затраты на монтаж оборудования (далее – Договор)
3.2	Платежный документ, подтверждающий осуществление расходов на приобретение оборудования
3.3	Выписка банка, подтверждающая оплату по Договору
3.4	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)
3.5	Документы, подтверждающие передачу оборудования Заявителю (Акт приема – передачи оборудования или иной документ, предусмотренный Договором,

	подтверждающий передачу оборудования от продавца покупателю)
3.6	Бухгалтерские документы о постановке оборудования на баланс
3.7	Паспорт транспортного средства (далее – ПТС) (паспорт самоходной машины (далее – ПСМ)) при приобретении транспортных средств
3.8	Фотография (-и) каждого объекта основных средств после его (их) передачи



Критерии оценки заявок, подаваемых Заявителями

№ п/п	Критерий	Методика расчет	Количество баллов	
1	Вид деятельности	Виды деятельности, включенные в раздел С Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОК 029-2014 (КДЕС ред. 2))	50 баллов	
2	Срок деятельности Заявителя *	Регистрация в качестве юридического лица / индивидуального предпринимателя менее 1 (одного) года до даты подачи заявки на предоставление Субсидии **	100 баллов	
4	Создание новых рабочих мест	Количество новых рабочих мест рассчитывается по формуле: $P = P2 - P1$ , где: P – количество вновь созданных рабочих мест; P1 – среднесписочная численность работников за год, предшествующий году получения Субсидии; P2 - среднесписочная численность работников за год, следующий за годом получения Субсидии.	10 баллов за 1 рабочее место	
5	Увеличение средней заработной платы работников	Увеличение средней заработной платы работников рассчитывается по формуле: $Зп = ((Зп2 - Зп1) / ЗпМ) \times 100$ , где: Зп – процент увеличения средней заработной платы работников; Зп1 – средняя заработная плата работников за год, предшествующий году получения Субсидии; Зп2 - средняя заработная плата работников за год, следующий за годом получения Субсидии; ЗпМ – минимальная заработная плата на территории Московской области, установленная на основании трехстороннего соглашения между Правительством Московской области, Московским областным объединением организаций профсоюзов и объединениями работодателей Московской области, на дату подачи заявки на предоставление Субсидии (далее – минимальная заработная плата).	10 баллов за 10% от величины минимальной заработной платы на территории Московской области, установленной на основании трехстороннего соглашения между Правительством Московской области, Московским областным объединением организаций профсоюзов и объединениями работодателей Московской области, на дату подачи заявки на предоставление Субсидии (далее – минимальная заработная плата).	
6	Увеличение выручки от реализации товаров	Увеличение выручки от реализации товаров (работ, услуг) по формуле: $V = ((B2 - B1) / B1) \times 100$ , где:	2% – 5 %	20 баллов
			6% - 10%	40 баллов
			11% - 15%	60 баллов

	(работ, услуг)	В – процент увеличения выручки; В1 – выручка за год, предшествующий году получения Субсидии ****; В2 - выручка за год, следующий за годом получения Субсидии.	16% - 20 %	80 баллов
			Свыше 20%	100 баллов

\* Заявители получающие баллы по данному критерию, не получают балла по критериям «Увеличение средней заработной платы работников», «Увеличение выручки от реализации товаров (работ, услуг)».

\*\* Срок деятельности Заявителя – индивидуального предпринимателя определяется по последней дате регистрации в случае, если период между прекращением деятельности и новой регистрацией составляет более 1 (одного года).

## ФОРМА

**СОГЛАШЕНИЕ № \_\_\_\_\_**  
**о предоставлении субсидии из средств бюджета городского округа Воскресенск**  
**Московской области**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

г. Воскресенск

Администрация городского округа Воскресенск Московской области, именуемое в дальнейшем «Администрация», в лице \_\_\_\_\_ действующего на основании \_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_ (указывается наименование юридического лица / индивидуальный предприниматель), именуемое в дальнейшем «Получатель» в \_\_\_\_\_ лице \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (ФИО), действующего на основании \_\_\_\_\_ с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», в соответствии с муниципальной программой «Предпринимательство», утвержденной постановлением Администрации от 27.11.2019 № 26 (с изменениями) (далее – Программа), на основании постановления Администрации № \_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. об утверждении итогов конкурсного отбора на оказание финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

### 1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление средств бюджета городского округа Воскресенск Московской области 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.

1.4. Расчет размера Субсидии приведен в Приложении 1 к настоящему Соглашению (согласно пункту 34 Порядка предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства и проведения конкурсного отбора на право получения субсидий из бюджета городского округа Воскресенск Московской области в рамках Подпрограммы 3 «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы «Предпринимательство», утвержденного постановлением Администрации от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_).

### 2. Условия и порядок предоставления Субсидии

2.1. Перечисление денежных средств на расчетный счет Получателя осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете городского округа Воскресенск на текущий финансовый год и плановый период, муниципальной программы «Предпринимательство» в \_\_\_\_\_ рамках \_\_\_\_\_ мероприятия \_\_\_\_\_ подпрограммы 3 «Развитие малого и среднего

предпринимательства», и утвержденных в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств не позднее десятого рабочего дня после издания постановления Администрации об утверждении итогов конкурсного отбора.

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 Соглашением, Программой, и постановлением Администрации об утверждении итогов конкурсного отбора.

3.2. Администрация вправе:

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

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

3.2.3. Осуществлять контроль за выполнением Получателем обязательств по Соглашению.

3.2.4. Самостоятельно, а также совместно с органами муниципального финансового контроля, проводить проверки соблюдения Получателем целей и условий предоставления Субсидии, предусмотренных настоящим Соглашением и Программой.

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 Соглашением и Программой, а также своих обязательств, установленных настоящим Соглашением, требовать от Получателя возврата части или полной суммы Субсидии.

3.2.6. В случае выявления нарушений условий, установленных при предоставлении Субсидии, в течение десяти рабочих дней со дня их выявления направить Получателю письменное требование о возврате Субсидии в бюджет городского округа Воскресенск Московской области.

Возврат Субсидии производится в течение десяти рабочих дней со дня получения требования в сумме, по реквизитам и коду бюджетной классификации, указанным в требовании.

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

3.2.8. 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.<sup>1</sup> Обеспечить в 20\_\_ 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, \_\_\_\_\_ %;
- увеличение налоговых отчислений не менее, чем на \_\_\_\_\_ рублей, \_\_\_\_\_ %.

<sup>1</sup> Целевые показатели определяются в зависимости от мероприятия Программы, в рамках которого осуществляется предоставление субсидии

3.3.2. Предоставлять в Администрацию в течение трех лет после получения Субсидии в срок до 15 апреля копии:

Для юридических лиц:

- платежно-расчетные документы, подтверждающие факт уплаты НДФЛ;
- форма 4 – ФСС и расчет по страховым взносам;
- форма № 1 «Бухгалтерский баланс» с пояснительной запиской;
- 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» с пояснительной запиской, 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 Соглашению.

Указанный отчет предоставляется в Администрацию в течение 3-х лет после получения Субсидии в срок до 15 апреля года, следующего за годом получения Субсидии.

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

Значения показателей, необходимых для достижения результата предоставления Субсидии, определены и заявлены 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. Субсидия подлежит возврату в бюджет городского округа Воскресенск Московской области в сроки и порядке, установленные в Соглашении, в случаях:

нарушения получателем Субсидии целей, условий и порядка предоставления Субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Администрацией и уполномоченным органом муниципального финансового контроля;

недостижения получателем Субсидии результатов предоставления Субсидии и значений показателей, необходимых для достижения результатов предоставления Субсидии.

3.3.5. При недостижении результатов предоставления Субсидии и значений показателей, необходимых для достижения результатов предоставления Субсидии, установленных Соглашением, возврат Субсидии производится в размере, рассчитанном пропорционально недостигнутым результатам предоставления Субсидии, значениям показателей, необходимых для достижения результатов предоставления Субсидии, установленных Соглашением по следующей формуле:

$$D = (S / k) * n, \text{ где:}$$

D – размер Субсидии, подлежащей возврату;

S – размер полученной Субсидии;

k – количество показателей, необходимых для достижения результата предоставления Субсидии (согласно пункту 40 настоящего Порядка);

n - количество недостигнутых значений показателей, необходимых для достижения

результата предоставления Субсидии.

Расчет размера Субсидии, подлежащей возврату в бюджет городского округа Воскресенск Московской области, производится дополнительным соглашением к настоящему Соглашению.

В случае если получателем Субсидии не достигнуты результаты предоставления Субсидии и (или) значения показателей, необходимых для достижения результатов предоставления Субсидии, установленных Соглашением, не более чем на 10 (десять) процентов от установленных значений, Субсидия не подлежит возврату.

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

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

3.3.8. 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 Соглашению.

3.3.9. Не совершать за счет полученных средств сделок по приобретению 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 Программой.

3.3.10. Выполнять иные обязательства, установленные законодательством Российской Федерации, Московской области и настоящим Соглашением, 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 Соглашения.

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 городского округа Воскресенск 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 городского округа Воскресенск Московской области.

#### **4. Ответственность Сторон**

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

4.2. Условия предоставления Субсидии, не урегулированные условиями Соглашения, 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 на последующие периоды, но не более, чем на три года.

#### **5. Порядок рассмотрения споров**

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

5.2. Неурегулированные Сторонами споры и разногласия, возникающие при исполнении настоящего Соглашения 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 Соглашению оформляются в письменном виде путем подписания Сторонами дополнительных соглашений к настоящему Соглашению, являющихся неотъемлемой частью Соглашения.

6.2. В случае изменения наименования одной из Сторон настоящего Соглашения, 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 городского округа Воскресенск порядок предоставления Субсидий по мероприятиям финансовой поддержки малого и среднего предпринимательства, настоящее Соглашение подлежит изменению и (или) дополнению в соответствии с требованиями указанных нормативных правовых актов.

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

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

### 7. Адреса и реквизиты Сторон

Администрация:	Получатель: <i>(реквизиты заполняются Получателем)</i>
Администрация городского округа Воскресенск 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 5005067640 КПП 500501001 р/счет _____ Банк: _____ БИК _____ ОКПО _____ ОКТМО _____ ОГРН _____	Местонахождение _____ _____ Почтовый адрес _____ _____ Тел. _____ Факс: _____ ОГРН _____ ИНН _____ КПП: _____ р/счет: _____ к/счет: _____ Банк: _____ БИК _____ ОКПО _____ ОКАТО _____ КБК _____
_____ / _____ / М.П.	_____ / _____ / М.П.

Приложение 1  
к Соглашению № \_\_\_\_\_  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
о предоставлении Субсидии за счет средств  
бюджета городского округа Воскресенск  
Московской области

### РАСЧЕТ

размера субсидии, предоставляемой субъекту малого и среднего предпринимательства из бюджета городского округа Воскресенск 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 и составляет \_\_\_\_\_ рублей.

Фактический размер предоставляемой Субсидии составляет \_\_\_\_\_ рублей.

Причины уменьшения размера фактически предоставляемой Субсидии \_\_\_\_\_

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 городского округа Воскресенск Московской области	_____
_____ / _____ /	_____ / _____ /
М.П.	М.П.



Приложение 2  
к Соглашению № \_\_\_\_\_  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
о предоставлении Субсидии за счет средств  
бюджета городского округа Воскресенск  
Московской области

Отчет об эффективности использования Субсидии

(наименование получателя поддержки)

(мероприятие поддержки)

№ п/п	Наименование показателя <sup>2</sup>	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
<b>1. Создание новых рабочих мест</b>						
1.1	Среднесписочная численность работающих, человек					
1.2	Количество сохраненных рабочих мест					
1.3	Количество вновь созданных рабочих мест					
<b>2. Увеличение средней заработной платы работников</b>						
2.1	Средняя заработная плата, руб.					
2.2	Увеличение средней заработной платы работников, руб.					
2.3	Увеличение средней заработной платы работников, процент					
<b>3. Увеличение выручки от реализации товаров, работ, услуг</b>						
3.1	Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета НДС, тыс. руб.					

<sup>2</sup> Целевые показатели определяются в зависимости от мероприятия Программы, в рамках которого осуществляется предоставление субсидии

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 налоговых отчислений						
4.1	Налоговые отчисления, тыс. руб.					
4.2	Увеличение налоговых отчислений, тыс. руб.					
4.3	Увеличение налоговых отчислений, процент					

Примечание:

1. Отчет об эффективности использования Субсидии предоставляется в Администрацию в течение 3-х лет после получения Субсидии в срок до 15 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 Администрацией городского округа Воскресенск Московской области.

В данном случае настоящий отчет предоставляется до года достижения показателей.

Руководитель юридического лица / индивидуальный предприниматель

\_\_\_\_\_ (ФИО) \_\_\_\_\_ (подпись)  
М.П.

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_ (ФИО)  
\_\_\_\_\_ (подпись)

**СОГЛАСИЕ  
НА ПУБЛИКАЦИЮ (РАЗМЕЩЕНИЕ) ИНФОРМАЦИИ  
В ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»**

Я \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

паспорт \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_,  
(серия, номер) (когда и кем выдан)

адрес регистрации: \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_

адрес фактического проживания: \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_

даю согласие Администрации городского округа Воскресенск Московской области, на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о себе, информации, содержащейся в моей заявке на предоставление субсидии из бюджета городского округа Воскресенск, и иной информации, связанной с моим участием в конкурсе на предоставление субсидии в рамках Подпрограммы 3 «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы «Предпринимательства», утвержденной постановлением администрации городского округа Воскресенск Московской области от 27.11.2019 № 26 «Об утверждении муниципальной программы «Предпринимательство» (с изменениями и дополнениями).

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Подпись / Расшифровка подписи