**Об утверждении порядка конкурсного отбора заявок на предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках мероприятий подпрограммы III «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы городского округа Красногорск «Предпринимательство» на 2020-2024 гг.**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского округа Красногорск, в целях реализации подпрограммы III «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы городского округа Красногорск «Предпринимательство» на 2020-2024 гг., постановляю:

1. Утвердить порядок конкурсного отбора заявок на предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках мероприятий подпрограммы III «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы городского округа Красногорск «Предпринимательство» на 2020-2024 гг. (приложение 1).
2. Утвердить Положение о конкурсной комиссии по отбору заявок субъектов малого и среднего предпринимательства на право заключения соглашений о предоставлении из бюджета городского округа Красногорск субсидии (приложение 2).
3. Создать Конкурсную комиссию по отбору заявок субъектов малого и среднего предпринимательства на право заключения соглашений о предоставлении субсидий за счет средств бюджета городского округа Красногорск и утвердить её состав (приложение 3).
4. Признать утратившим силу порядок конкурсного отбора заявок на предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках мероприятий подпрограммы III «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы городского округа Красногорск «Предпринимательство» на 2020-2024 гг., утвержденный постановлением администрации городского округа Красногорск от 07.08.2020 № 1444/8.
5. Опубликовать настоящее постановление в газете «Красногорские вести» и разместить на официальном сайте администрации городского округа Красногорск в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по земельно-имущественным отношениям и инвестициям М.Н. Шувалова.

Глава городского округа Красногорск А.П. Спасский

Верно

Старший инспектор общего отдела

управления делами Ю.Г. Никифорова

Исполнитель С.Н. Иванова

Разослано: в дело-2, в прокуратуру, Шувалову, Голубеву, Гереш.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Дата | Суть возражений, замечаний, предложений | Ф.И.О. должность | Личная  подпись |
|  |  | Голубев Б.С.  Начальник управления по инвестициям, промышленности и развитию малого и среднего бизнеса |  |
|  |  | Гереш Н.А.  Начальник финансового управления |  |
|  |  | Представитель правового управления |  |
|  |  | Шувалов М.Н.  Первый заместитель главы администрации по инвестициям, промышленности и развитию бизнеса |  |

Приложение №1

к постановлению администрации

городского округа Красногорск

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г. № \_\_\_\_\_\_\_\_

# ПОРЯДОК

## конкурсного отбора заявок на предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках мероприятий подпрограммы III «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы городского округа Красногорск «Предпринимательство» на 2020-2024 гг.

### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок конкурсного отбора заявок на предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках мероприятий подпрограммы III «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы городского округа Красногорск «Предпринимательство» на 2020-2024 гг. (далее – Порядок), утверждённой постановлением администрации городского округа Красногорск от 14.10.2019 № 2509/10 (с изменениями и дополнениями), разработан в целях содействия развитию субъектов малого и среднего предпринимательства городского округа Красногорск Московской области, в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства РФ от 18.09.2020 № 1492 «Об 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».

1.2. Настоящий порядок устанавливает правила рассмотрения администрацией городского округа Красногорск (далее – Администрация) заявлений юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – субъектам МСП), порядок предоставления субсидий, перечень документов, предоставляемых заявителем для получения субсидии.

1.3. Субсидии предоставляются в целях оказания финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, связанным с производством товаров (работ, услуг) и развитием социально-ориентированного предпринимательства, на основе конкурсного отбора.

1.4. Основные понятия:

1.4.1. Организатор конкурса – администрация городского округа Красногорск.

1.4.2. Конкурсный отбор – способ отбора заявительных документов (далее – Заявка) субъектов МСП на право получения субсидий за счет средств бюджета городского округа.

1.4.3. Конкурсная комиссия – комиссия по принятию решений на предоставление субсидий на частичную компенсацию затрат субъектам МСП.

1.4.4. Заявка на участие в Конкурсном отборе – документы, оформленные в соответствии с требованиями настоящего Порядка (далее – Заявка) (Приложение 1,2,3 к настоящему Порядку).

1.4.5. Участник конкурсного отбора – субъект МСП, подавший Заявку на участие в Конкурсном отборе.

1.4.6. Получатель субсидии - участник конкурсного отбора, по Заявке которого Конкурсной комиссией принято положительное решение о предоставлении субсидии за счет средств бюджета городского округа Красногорск.

1.4.7. Соглашение - документ, заключенный между Администрацией и Участником конкурсного отбора, по Заявке которого Конкурсной комиссией принято положительное решение о предоставлении субсидии за счет средств бюджета городского округа Красногорск, в соответствии с типовой формой соглашения о предоставлении из бюджета городского округа Красногорск субсидии, утвержденной Приказом финансового управления городского округа Красногорск от 25.12.2017 № 11-03/53 (Приложение 4 к настоящему Порядку).

1.4.8. Субсидия - поддержка субъектов МСП в виде предоставления финансовых средств из бюджета городского округа Красногорске в рамках реализации мероприятий подпрограммы III «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы городского округа Красногорск «Предпринимательство» на 2020-2024 г.г. (далее - Муниципальная программа).

1.4.9. РПГУ – государственная информационная система Московской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области».

1.4.10. ЕИС ОУ - Единая информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Московской области.

1.5. Главным распорядителем бюджетных средств, до которого как до получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на 2021 год, является администрация городского округа Красногорск (далее – Главный распорядитель).

1.6. Субсидии предоставляются Главным распорядителем в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете городского округа Красногорск на соответствующий финансовый год и плановый период, в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств.

1.7. Категории Получателей субсидии:

- средние и малые предприятия, в т.ч. микропредприятия, индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность на территории городского округа Красногорск.

### 2. Порядок проведения Конкурсного отбора

2.1. Получатель субсидии определяется по результатам Конкурсного отбора, который проводится при определении получателя субсидии исходя из наилучших условий достижения результатов, в целях достижения которых предоставляется субсидии.

2.2. Участник конкурсного отбора может подавать не более одной заявки на участие в Конкурсном отборе по каждому мероприятию Муниципальной 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)» (Приложение 1 к настоящему Порядку);

- «Частичная компенсация субъектам малого и среднего предпринимательства затрат на уплату первого взноса (аванса) при заключении договора лизинга оборудования» (Приложение 2 к настоящему Порядку);

- «Частичная компенсация субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим предоставление услуг (производство товаров) в следующих сферах деятельности: социальное обслуживание граждан, услуги здравоохранения, физкультурно-оздоровительная деятельность, реабилитация инвалидов, проведение занятий в детских и молодежных кружках, секциях, студиях, создание и развитие детских центров, производство и (или) реализация медицинской техники, протезно-ортопедических изделий, а также технических средств, включая автомототранспорт, материалов для профилактики инвалидности или реабилитации инвалидов, обеспечение культурно-просветительской деятельности (музеи, театры, школы-студии, музыкальные учреждения, творческие мастерские), предоставление образовательных услуг группам граждан, имеющим ограниченный доступ к образовательным услугам, ремесленничество» (Приложение 3 к настоящему Порядку).

2.3. Администрация размещает объявление о проведении конкурсного отбора на едином портале бюджетной системы Российской Федерации http://budget.gov.ru/ и официальном сайте городского округа Красногорск https://krasnogorsk-adm.ru/ за 1 (один) день до начала приема заявок.

Проведение отбора обеспечивается на официальном сайте городского округа Красногорск https://krasnogorsk-adm.ru/ в разделе «Деятельность», подразделе «Поддержка малого и среднего бизнеса».

2.4. Объявление о проведении конкурсного отбора включает в себя информацию:

- о датах начала и окончания заявок на участие в конкурсном отборе, которые не должны быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора;

- результаты предоставления субсидии;

- доменное имя, и (или) сетевой адрес, и (или) указателя страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на котором обеспечивается проведение конкурсного отбора;

- требования к Участникам конкурсного отбора и перечень документов, представляемых Участниками конкурсного отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

- порядок подачи заявок Участниками конкурсного отбора и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых Участниками конкурсного отбора;

- порядок отзыва заявок Участников конкурсного отбора, порядок возврата заявок Участников конкурсного отбора;

- правила рассмотрения и оценки заявок Участников конкурсного отбора;

- порядок предоставления Участникам конкурсного отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

- срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее - соглашение);

- условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения;

- даты размещения результатов отбора на едином портале, а также на официальном сайте администрации городского округа Красногорск, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора;

- об объемах бюджетных ассигнований, предусмотренных на предоставление субсидий.

2.5. Участник конкурсного отбора подает Заявку через РПГУ посредством заполнения интерактивной формы заявления с прикреплением всех необходимых документов в письменной форме, на русском языке.

Документы предоставляются в соответствии с приложением 5 к настоящему Порядку.

Общие требования к документам, описание документов представлены в Приложении 11 к порядку предоставления финансовой поддержки (субсидии) субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках подпрограммы III «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы городского округа Красногорск «Предпринимательство» на 2020-2024 гг., утвержденному постановлением администрации городского округа Красногорск от 07.08.2020 № 1445/8.

2.6. Основания к отказу в приеме и регистрации Заявки устанавливаются порядком предоставления финансовой поддержки (субсидии) субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках подпрограммы III «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы городского округа Красногорск «Предпринимательство» на 2020-2024 гг..

Отказ в приеме и регистрации документов не препятствуют повторному обращению Заявителя за предоставлением субсидий до даты окончания приема Заявок, установленной объявлением о проведении конкурсного отбора.

2.7. Критериями конкурсного отбора лиц для получения услуги являются:

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

- 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.

2.8. Требования к участникам конкурсного отбора, которым должен соответствовать Участник конкурсного отбора на дату подачи заявки на предоставление субсидии:

- Участник конкурсного отбора принадлежит 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 состоит в реестре субъектов малого и среднего предпринимательства;

- у Участника конкурсного отбора должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- у Участника конкурсного отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет городского округа Красногорск субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед городским округом Красногорск;

- участники конкурсного отбора не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником конкурсного отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника конкурсного отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- получатели субсидий не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

- получатели субсидий не должны получать средства из бюджета городского округа Красногорск в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели предоставления субсидии.

2.9. Иные требования к Заявителю:

- Заявитель не является кредитной организацией, страховой организацией (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом;

- Заявитель не является участником соглашений о разделе продукции;

- Заявитель не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

- Заявитель не является в порядке, установленном [законодательством](consultantplus://offline/ref=90C3B0A55C3F7C8CE8CF381F3F5C35EF68DC5B381D3FACD50231F3ECCD39A580FB74B40BBE7EC5ADkBbFM) Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;

- ранее в отношении Заявителя не было принято решение об оказании аналогичной поддержки (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания) и сроки ее оказания не истекли;

- с момента признания Заявителя допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки, прошло более чем три года.

2.10. Требования к Заявителю в зависимости от мероприятия:

2.10.1. По мероприятиям «Частичная компенсация субъектам МСП затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг)», «Частичная компенсация субъектам МСП затрат на уплату первого взноса (аванса) при заключении договора лизинга оборудования»:

- Заявитель осуществляет на территории городского округа Красногорск 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).

2.10.2. По мероприятию «Частичная компенсация затрат субъектам МСП, осуществляющим предоставление услуг (производство товаров) в следующих сферах деятельности: социальное обслуживание граждан, услуги здравоохранения, физкультурно-оздоровительная деятельность, реабилитация инвалидов, проведение занятий в детских и молодежных кружках, секциях, студиях, создание и развитие детских центров, производство и (или) реализация медицинской техники, протезно-ортопедических изделий, а также технических средств, включая автомототранспорт, материалов для профилактики инвалидности или реабилитации инвалидов, обеспечение культурно-просветительской деятельности (музеи, театры, школы-студии, музыкальные учреждения, творческие мастерские), предоставление образовательных услуг группам граждан, имеющим ограниченный доступ к образовательным услугам, ремесленничество:

- Заявитель должен иметь статус социального предпринимателя в соответствии с Федеральным законом от 26.07.2019 № 245-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» в части закрепления понятий «социальное предпринимательство», «социальное предприятие».

2.11. Заявка и прилагаемые к ней документы подаются через РПГУ посредством заполнения интерактивной формы заявления с прикреплением всех необходимых документов в соответствии с приложением 5 к настоящему Порядку, с возможностью предоставления дополнительных документов в бумажном виде.

Ответственность за полноту информации, представленной в Заявке и документах, достоверность документов и соответствие требованиям настоящего Порядка несут представившие их юридические лица и индивидуальные предприниматели.

2.12. Рассмотрение Заявок и проверка расчета размера субсидий осуществляется сотрудниками Администрации.

Сотрудники Администрации проводят проверку достоверности сведений, содержащихся в Заявке, посредством направления межведомственных запросов в Федеральную налоговую службу Российской Федерации с целью подтверждения сведений и документов, содержащихся в составе Заявки.

Проверка отсутствия задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации осуществляется в следующем порядке:

- запрашивается информация о задолженности по налогам в налоговом органе в порядке межведомственного документооборота;

- направляется запрос о предоставлении документов, подтверждающих отсутствие задолженности по налогам, в адрес Заявителя (при получении информации от налогового органа о наличии задолженности по налогам).

В случае если при проверке отсутствия задолженности по налогам установлено, что по информации, полученной от налогового органа в порядке межведомственного документооборота, у Заявителя имеется задолженность по налогам, однако, в дополнительно представленных документах Заявитель подтвердил отсутствие задолженности по налогам, и единственным основанием для отказа в допуске на рассмотрение Конкурсной комиссией является наличие у Заявителя задолженности по налогам, Заявка допускается на рассмотрение Конкурсной комиссией.

Представителями Администрации осуществляется выездное обследование с целью получения оригинала банковской выписки по счету Заявителя, подтверждающей осуществление затрат, а также дополнительных материалов, уточняющих сведения, представленные Заявителем. По результатам выезда на место ведения бизнеса составляется акт обследования места ведения бизнеса.

Срок рассмотрения заявки на участие в конкурсном отборе и предоставленных документов не может превышать 20 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок и документов.

2.13. Сотрудники Администрации на основании представленных Заявителем (представителем Заявителя) заявлений и пакетов документов определяют возможность предоставления Субсидии.

Если по результатам проверки представленных Заявителем заявлений и пакетов документов не выявлены основания для отказа в предоставлении субсидии, составляется положительное заключение и направляется на рассмотрение Конкурсной комиссии по средствам заполнения Модуля оказания услуг ЕИС ОУ.

Если по результатам проверки представленных Заявителем заявлений и пакетов документов выявлены основания для отказа в предоставлении субсидии, Администрацией, выявившей нарушения, составляется мотивированное отрицательное заключение по Заявителю, которое также направляется на рассмотрение Конкурсной комиссии по средствам заполнения Модуля оказания услуг ЕИС ОУ.

Сотрудники Администрации направляют в Конкурсную комиссию:

* решение о допуске на рассмотрение Конкурсной комиссией по принятию решений на предоставление субсидий;
* решение об отказе в допуске на рассмотрение Конкурсной комиссией по принятию решений на предоставление субсидий.

2.14. Основанием для отклонения заявки на стадии рассмотрения и оценки является:

- несоответствие Участника конкурсного отбора требованиям п. 2.6;

- несоответствие представленных заявок и документов требованиям к заявке, установленным в объявлении о проведении отбора;

- недостоверность представленной Участником конкурсного отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

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

- с момента признания Участника конкурсного отбора, допустившего нарушение порядка и условий предоставления финансовой поддержки, в том числе не обеспечившего целевого использования бюджетных средств, прошло менее чем три года.

2.15. Заявка на участие в конкурсном отборе может быть отозвана Участником конкурсного отбора до установленного дня приема заявок путем предоставления в Комиссию заявления, подписанного руководителем некоммерческой организации, либо уполномоченным лицом.

2.16. Конкурсная комиссия определяет Участников конкурсного отбора, чьи Заявки соответствуют требованиям настоящего Порядка, и принимает решение о предоставлении субсидии либо об отказе в ее предоставлении.

2.17. Решения Конкурсной комиссии оформляются протоколом.

2.18. Результат рассмотрения Заявки независимо от принятого решения направляется Заявителю сотрудником Администрации в форме электронного образа документа в Личный кабинет на РПГУ.

2.19. Информация о результатах рассмотрения заявок размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации http://budget.gov.ru (при наличии технической возможности) и на официальном сайте администрации городского округа Красногорск http://krasnogorsk-adm.ru не позднее 14-ого календарного дня, следующего за днем определения победителей отбора, и включает сведения:

- о дате, времени и месте проведения рассмотрения заявок;

- о дате, времени и месте оценки заявок участников конкурсного отбора;

- об Участниках конкурсного отбора, заявки которых были рассмотрены;

- об Участниках конкурсного отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении конкурсного отбора, которым не соответствуют такие заявки;

- последовательность оценки заявок участников конкурсного отбора, присвоенные заявкам участников конкурсного отбора значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок участников конкурсного отбора, принятое на основании результатов оценки указанных заявок решение о присвоении таким заявкам порядковых номеров;

- наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение с указанием размера предоставляемой ему Субсидии.

2.20. На основании протокола Конкурсной комиссии Администрация заключает Соглашение с Участником конкурсного отбора, по Заявке которого Конкурсной комиссией принято положительное решение о предоставлении субсидии.

### 3. Условия и порядок предоставления субсидий

3.1. Предоставление субсидий осуществляется за счет средств бюджета городского округа Красногорск, предусмотренных на проведение мероприятий Муниципальной программы.

3.2. Субсидии предоставляются на реализацию мероприятий Муниципальной программы.

3.3. Решение о предоставлении субсидии или об отказе в ее предоставлении принимается Конкурсной комиссией по результатам рассмотрения поданных Заявок и прилагаемых к ним документов;

3.4. Заявки представляются в сроки, установленные объявлением о проведении конкурса.

Заявка представляется субъектом МСП по одному или нескольким мероприятиям Муниципальной программы, при этом на каждое мероприятие подается самостоятельная Заявка.

В случае, если одни и те же расходы, произведенные субъектом МСП, могут субсидироваться по нескольким мероприятиям Муниципальной программы, то по указанным расходам субъект МСП вправе представить Заявку только на одно из мероприятий по своему выбору.

Субсидии предоставляются на проведение следующих мероприятий Муниципальной 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)»;

- «Частичная компенсация субъектам малого и среднего предпринимательства затрат на уплату первого взноса (аванса) при заключении договора лизинга оборудования»;

- «Частичная компенсация субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим предоставление услуг (производство товаров) в следующих сферах деятельности: социальное обслуживание граждан, услуги здравоохранения, физкультурно-оздоровительная деятельность, реабилитация инвалидов, проведение занятий в детских и молодежных кружках, секциях, студиях, создание и развитие детских центров, производство и (или) реализация медицинской техники, протезно-ортопедических изделий, а также технических средств, включая автомототранспорт, материалов для профилактики инвалидности или реабилитации инвалидов, обеспечение культурно-просветительской деятельности (музеи, театры, школы-студии, музыкальные учреждения, творческие мастерские), предоставление образовательных услуг группам граждан, имеющим ограниченный доступ к образовательным услугам, ремесленничество».

3.5. Условия реализации мероприятия **«Частичная компенсация субъектам малого и среднего предпринимательства затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг)».**

Субсидирование затрат субъектов МСП производится на конкурсной основе с соблюдением следующих требований:

3.5.1. Максимальный размер субсидии субъекту МСП, осуществляющему деятельность в сфере производства товаров (работ, услуг), составляет не более 85 % от суммы фактически осуществленных затрат и не может превышать 1 млн. рублей на одного получателя поддержки.

3.5.2 Субсидии направляются на компенсацию затрат субъектов МСП, связанных с приобретением оборудования 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).

3.5.3. Субсидии направляются на компенсацию затрат субъектов МСП, связанных с приобретением оборудования, устройств, механизмов, транспортных средств (за исключением легковых автомобилей и воздушных судов), станков, приборов, аппаратов, агрегатов, установок, машин, спецтехники, относящихся ко второй и выше амортизационным группам Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы, утверждённые постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (далее – оборудование), за исключением оборудования, предназначенного для осуществления оптовой и розничной торговой деятельности субъектами МСП.

В рамках данного мероприятия программы компенсируются фактически произведенные затраты субъектов МСП по приобретению оборудования, бывшего в эксплуатации не более 5 лет, в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг).

Предметом финансирования могут быть обоснованные затраты, произведенные в текущем финансовом году на приобретение оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг).

Основные средства, затраты на приобретение которых подлежали компенсации, должны находиться на территории городского округа Красногорск до полного выполнения обязательств.

3.5.4. Заявка оценивается по набранным баллам:

Сфера деятельности заявителя:

|  |  |
| --- | --- |
| производственная сфера | 100 баллов |
| сельское хозяйство | 100 баллов |
| научно-техническая сфера | 80 баллов |
| услуги (общественное питание, бытовые, транспортные, иные) | 60 баллов |
| строительство | 40 баллов |
| жилищно-коммунальное хозяйство | 20 баллов |
| торговля оптовая и розничная; ремонт автотранспортных средств и мотоциклов | 0 баллов |

Создание новых рабочих мест в текущем финансовом году

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

Увеличение средней заработной платы работников Заявителей

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

Увеличение выручки от реализации товаров, работ, услуг в текущем финансовом году по сравнению с отчетным годом

|  |  |
| --- | --- |
| 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 Заявителей, срок со дня внесения записи о регистрации которых в единый государственный реестр юридических лиц или индивидуальных предпринимателей составляет менее 1 (одного) года на дату подачи Заявки.

Увеличение производительности труда в текущем финансовом году

|  |  |
| --- | --- |
| 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 Заявителей, срок со дня внесения записи о регистрации которых в единый государственный реестр юридических лиц или индивидуальных предпринимателей составляет менее 1 (одного) года на дату подачи Заявки.

Срок деятельности Заявителя

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

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 |

3.6. Условия реализации мероприятия **«Частичная компенсация субъектам МСП затрат на уплату первого взноса (аванса) при заключении договора лизинга оборудования».**

Субсидирование затрат субъектов МСП производится на конкурсной основе с соблюдением следующих требований:

3.6.1. Максимальный размер субсидии субъекту МСП, осуществляющему деятельность в сфере производства товаров (работ, услуг), составляет не более 80 % от суммы фактически осуществленных затрат и не может превышать 500 тыс. рублей на одного получателя поддержки.

3.6.2 Субсидии предоставляются на компенсацию затрат на уплату первого взноса (аванса) при заключении договора лизинга оборудования.

3.6.3. Субсидии направляются на компенсацию затрат субъектов МСП, связанных с приобретением оборудования, устройств, механизмов, транспортных средств (за исключением легковых автомобилей и воздушных судов), станков, приборов, аппаратов, агрегатов, установок, машин, спецтехники.

Предметом финансирования могут быть обоснованные затраты, произведенные в текущем финансовом году на уплату первого взноса (аванса) при заключении договора лизинга оборудования.

Основные средства, затраты на уплату первого взноса (аванса) при заключении договора лизинга оборудования которых подлежали компенсации, должны находиться на территории городского округа Красногорск до полного выполнения обязательств.

3.6.4. Заявка оценивается по набранным баллам:

Сфера деятельности заявителя:

|  |  |
| --- | --- |
| производственная сфера | 100 баллов |
| сельское хозяйство | 100 баллов |
| научно-техническая сфера | 80 баллов |
| услуги (общественное питание, бытовые, транспортные, иные) | 60 баллов |
| строительство | 40 баллов |
| жилищно-коммунальное хозяйство | 20 баллов |
| торговля оптовая и розничная; ремонт автотранспортных средств и мотоциклов | 0 баллов |

Создание новых рабочих мест в текущем финансовом году

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

Увеличение средней заработной платы работников Заявителей в текущем финансовом году

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

Увеличение выручки от реализации товаров, работ, услуг в текущем финансовом году по сравнению с отчетным годом

|  |  |
| --- | --- |
| 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 Заявителей, срок со дня внесения записи о регистрации которых в единый государственный реестр юридических лиц или индивидуальных предпринимателей составляет менее 1 (одного) года на дату подачи Заявки.

Увеличение производительности труда в текущем финансовом году

|  |  |
| --- | --- |
| 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 Заявителей, срок со дня внесения записи о регистрации которых в единый государственный реестр юридических лиц или индивидуальных предпринимателей составляет менее 1 (одного) года на дату подачи Заявки.

Срок деятельности Заявителя

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

3.7. Условия реализации мероприятия **«Частичная компенсация субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим предоставление услуг (производство товаров) в следующих сферах деятельности: социальное обслуживание граждан, услуги здравоохранения, физкультурно-оздоровительная деятельность, реабилитация инвалидов, проведение занятий в детских и молодежных кружках, секциях, студиях, создание и развитие детских центров, производство и (или) реализация медицинской техники, протезно-ортопедических изделий, а также технических средств, включая автомототранспорт, материалов для профилактики инвалидности или реабилитации инвалидов, обеспечение культурно-просветительской деятельности (музеи, театры, школы-студии, музыкальные учреждения, творческие мастерские), предоставление образовательных услуг группам граждан, имеющим ограниченный доступ к образовательным услугам, ремесленничество».**

Субсидирование затрат субъектов МСП производится на конкурсной основе с соблюдением следующих требований:

3.7.1. Максимальный размер субсидии субъекту МСП, осуществляющему деятельность в сфере производства товаров (работ, услуг), составляет не более 85 % от суммы фактически осуществленных затрат и не может превышать 1 млн. рублей на одного получателя поддержки.

3.7.2 Субсидии предоставляются на компенсацию затрат на оплату аренды или выкупа помещения, ремонт (реконструкцию) помещения, коммунальные услуги, покупку оборудования, мебели, материалов, инвентаря, покупку учебной литературы, обучение и повышение квалификации работников, медицинское обслуживание.

Предметом финансирования могут быть обоснованные затраты, произведенные в текущем финансовом году.

3.7.3. Заявка оценивается по набранным баллам:

Создание новых рабочих мест в текущем финансовом году

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

Увеличение средней заработной платы работников Заявителей в текущем финансовом году

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

Увеличение выручки от реализации товаров, работ, услуг в текущем финансовом году по сравнению с отчетным годом

|  |  |
| --- | --- |
| 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 Заявителей, срок со дня внесения записи о регистрации которых в единый государственный реестр юридических лиц или индивидуальных предпринимателей составляет менее 1 (одного) года на дату подачи Заявки.

Увеличение производительности труда в текущем финансовом году

|  |  |
| --- | --- |
| 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 Заявителей, срок со дня внесения записи о регистрации которых в единый государственный реестр юридических лиц или индивидуальных предпринимателей составляет менее 1 (одного) года на дату подачи Заявки.

Срок деятельности Заявителя

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

3.8. Право на получение субсидии по мероприятиям Программы получают Заявители, набравшие 100 баллов и более.

Конкурсная комиссия устанавливает очередность распределения мест по результатам балльной оценки заявок.

3.9. В случае если количество Заявок, по которым Конкурсной комиссией принято положительное решение о предоставлении субсидий, превышает объем финансирования, предусмотренный соответствующим мероприятием муниципальной программы, то размер субсидии определяется в следующем порядке:

Х = M \* (S / T);

X – размер субсидии, подлежащий перечислению на расчетный счет Участнику конкурсного отбора, по Заявке которого Конкурсной комиссией принято положительное решение о предоставлении субсидии;

M–размер субсидии, определенный в соответствии с разделом 5 настоящего Порядка;

S–объем финансирования, предусмотренный соответствующим мероприятием муниципальной программы;

T–общий объем финансирования, предусмотренный по всем Заявкам, по которым Конкурсной комиссией принято положительное решение о предоставлении субсидии в рамках соответствующих мероприятий Муниципальной программы.

3.10. Обязательным условием предоставления субсидий, включаемых в Соглашения, является согласие их Получателей и лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с Получателями субсидий, на осуществление Главным распорядителем и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения Получателями субсидий условий, целей и порядка их предоставления.

3.11. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

- несоответствие представленных Получателем субсидии документов требованиям согласно п. 2.5. или непредставление (представление в неполном объеме) указанных документов;

- установление факта недостоверности представленной Получателем субсидии информации;

- с момента признания Заявителя, допустившего нарушение порядка и условий предоставления финансовой поддержки, в том числе не обеспечившего целевого использования бюджетных средств, прошло менее чем три года.

### 4. Заключение Соглашения

4.1. Соглашение о предоставлении субсидии за счет средств бюджета городского округа Красногорск между Администрацией и Получателем должно быть заключено в течение 10 (десяти) календарных дней с даты утверждения протокола заседания Конкурсной комиссии, на которой было принято решение о предоставлении субсидии.

4.2. В Соглашении устанавливаются Показатели результативности предоставления субсидии (может быть установлен один из показателей):

- создание рабочих мест;

- увеличение средней заработной платы;

- увеличение выручки от реализации товаров, работ, услуг.

Количественное значение показателя результативности устанавливается в Соглашении.

4.3. В соглашении в обязательном порядке указывается порядок расчета уменьшения объема субсидии и (или) результатов предоставления Субсидии, а также возможность расторжения Соглашения в случае уменьшения Главному распорядителю ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении.

4.4. В случае не подписания Соглашения Получателем субсидии в установленный срок, победитель отбора считается уклонившимся от заключения соглашения. Признание победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения и перераспределение субсидии между другими Получателями субсидии оформляется протоколом Комиссии. Если в отборе участвовала 1 заявка, то запрос предложений объявляется повторно.

4.5. В течение 2 (двух) рабочих дней после подписания протокола заседания Конкурсной комиссии по отбору Заявок субъектов МСП на право заключения Соглашения Администрация направляет субъектам МСП уведомления о предоставлении субсидий Заявителю в форме электронного образа документа в Личный кабинет на РПГУ и проекты соглашений на адрес электронной почты, указанный в заявке.

4.6. В течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения уведомления о предоставлении субсидии и проекта Соглашения субъект МСП представляет в отдел развития малого и среднего бизнеса администрации (М.О., г. Красногорск, ул. Ленина, д. 4, каб. 405, тел. 8 (495) 562-46-68) подписанное руководителем субъекта МСП Соглашение.

4.7. В случае непредставления в установленном порядке документов, предусмотренных настоящим Порядком, или их несоответствия установленным требованиям Администрация принимает решения об отказе в предоставлении субсидий.

4.8. Субсидии перечисляются на расчетные счета субъектам МСП, открытые в кредитных организациях, указанные в Соглашениях, не позднее десятого рабочего дня после принятия решения главным распорядителем как получателем бюджетных средств по результатам рассмотрения им документов.

4.9. Субсидия предоставляется при наличии согласия Получателя Субсидии на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о заявителе, о подаваемой заявителем заявке, иной информации о заявителе, связанной с проведением отбора.

### 5. Требования к предоставлению отчетности получателем субсидии

5.1. Получатель обязан представить в Администрацию до 15 января года, следующего за годом, указанным в Показателях результативности согласно Приложению 1 к Соглашению, отчет о достижении значений показателей результативности по Соглашению по форме согласно Приложению 2 к Соглашению, подписанному Получателем и заверенному печатью Получателя.

**6. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий**

6.1. Администрация и органы муниципального финансового контроля осуществляют обязательную проверку:

* соблюдения получателями субсидии условий, целей и порядка ее предоставления;
* выполнения получателями субсидии обязательств по Соглашениям.

6.2. Предоставление субсидии приостанавливается в случае:

6.2.1. Выявления факта недостоверности сведений, изложенных в представленных отчетности и документах, установленных соглашением.

6.2.2. Объявления о несостоятельности (банкротстве), ликвидации или реорганизации субъекта МСП.

6.3. В случае если в отчетном финансовом году не достигнуто значение показателя результативности предоставления субсидии, установленного в Соглашении, а также в случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при их предоставлении, выявленного по фактам проверок, проведенных главным распорядителем как получателем бюджетных средств и уполномоченным органом муниципального финансового контроля, средства субсидии подлежат возврату в доход бюджета городского округа Красногорск до 20 января следующего финансового года.

В случае не достижения по одному из показателей результативности не более 10 % взятых обязательств показатель результативности считается достигнутым.

6.4. В случае не достижения Получателем субсидии установленных Соглашением показателей результативности в установленные сроки, Конкурсной комиссией может быть принято решение продлить Срок, на который запланировано достижение показателя. Главным распорядителем и Получателем субсидии должно быть подписано дополнительное соглашение о продлении срока.

6.5. Контроль возврата Получателем денежных средств осуществляет Администрация.

### 7. Порядок возврата субсидии (части субсидии) в случае выявления нарушения условий ее предоставления

7.1. Получатели субсидий несут ответственность за недостоверность представленных Главному распорядителю данных, невыполнение показателей результативности и нецелевое использование предоставленных субсидий в соответствии с действующим законодательством.

7.2. При выявлении факта недостоверности сведений, изложенных в представленных отчетности и документах, установленных соглашением, или объявлении о несостоятельности (банкротстве), ликвидации или реорганизации Получателя субсидии администрация городского округа Красногорск в течение 5 (пяти) рабочих дней направляет Получателю субсидии акт о нарушении условий предоставления субсидии (далее - акт), в котором указываются выявленные нарушения и сроки их устранения.

7.3. В случае не устранения нарушений в сроки, указанные в акте, администрация принимает решение о возврате в бюджет городского округа Красногорск в течение 10 рабочих дней от даты получения требования предоставленной субсидии (части субсидии), оформленное в виде требования о возврате субсидии (части субсидии), на основании протокола заседания Конкурсной комиссии по отбору субъектов МСП на право заключения Соглашений о предоставлении субсидий, 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).

7.4. В течение 5 (пяти) рабочих дней с даты подписания, требование направляется получателю субсидии.

7.5. Получатель обязан осуществить возврат финансовых средств в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения требования о возврате финансовых средств.

7.6. В случае неисполнения получателем субсидии требования о возврате субсидии (части субсидии) Администрация производит ее взыскание в судебном порядке.

### 8. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего субсидии, а также должностных лиц и муниципальных служащих

8.1. Заявитель вправе обжаловать решение, принятое по результатам рассмотрения его обращения по предоставлению субсидий, путем обращения к главе городского округа Красногорск, к первому заместителю главы администрации по инвестициям, промышленности и развитию бизнеса.

8.2. Заявитель обращается с жалобой на действия (решения), нарушающие его права и свободы, в письменной форме либо устно на личном приеме должностного лица Администрации.

8.3. В письменной жалобе заявитель в обязательном порядке:

- фамилию, имя, отчество;

- почтовый адрес, по которому должен быть отправлен ответ;

- суть жалобы;

- личную подпись и дату.

Требования к содержанию жалобы, поданной по электронной почте (https://krasnogorsk-adm.ru), аналогичны требованиям, предъявляемым к жалобе, поданной в письменной форме.

8.4. В случае необходимости в подтверждение своих доводов Заявитель прилагает документы и материалы либо их копии.

8.5. При рассмотрении письменной жалобы и жалобы, полученной по электронной почте, первый заместитель главы администрации по инвестициям, промышленности и развитию бизнеса, курирующий деятельность Отдела развития малого и среднего бизнеса администрации:

* обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалобы, в случае необходимости - с участием заявителя, направившего жалобу, или его законного представителя;
* запрашивает необходимые для рассмотрения жалобы документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления, органах администрации и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;
* принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав;
* дает письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов;
* уведомляет Заявителя в случае направления его жалобы на рассмотрение в другой государственный орган, орган местного самоуправления или иному должностному лицу в соответствии с их компетенцией.

8.6. Письменная жалоба и жалоба, полученная по электронной почте, рассматриваются в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня их регистрации.

8.7. Личный прием Заявителей главой городского округа Красногорск или первым заместителем главы администрации проводится в соответствии с утвержденным графиком по предварительной записи, которая осуществляется по адресу: г. Красногорск, ул. Ленина, д. 4.

8.8. Порядок подачи, рассмотрения и разрешения жалоб, направляемых в судебные органы, определяется законодательством Российской Федерации о судопроизводстве.

Приложение №2

к постановлению администрации

городского округа Красногорск

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г. № \_\_\_\_\_\_\_\_

## ПОЛОЖЕНИЕ

о конкурсной комиссии по отбору заявок субъектов малого и среднего

предпринимательства на право заключения Соглашений о предоставлении субсидий за счет средств бюджета городского округа Красногорск

1. В состав Конкурсной комиссии входят не менее пяти человек. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря, членов 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 (заместителем председателя) конкурсной комиссии.
2. В состав Конкурсной комиссии вносятся изменения на основании постановления Администрации.
3. Заседание Конкурсной комиссии открывает и ведет председательствующий. Председательствующим является председатель (заместитель председателя) Конкурсной комиссии или по поручению председателя (заместителя председателя) один из членов Конкурсной комиссии.
4. Председательствующий Конкурсной комиссии:

4.1. Руководит деятельностью Конкурсной комиссии и обеспечивает выполнение настоящего положения.

4.2. Объявляет заседание правомочным, выносит решение о его переносе из-за отсутствия необходимого количества членов Конкурсной комиссии.

4.3. Открывает и ведет заседание Конкурсной комиссии, объявляет перерывы, в том числе в связи с большим количеством поступивших Заявок.

4.4. Объявляет состав Конкурсной комиссии.

4.5. Определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов.

4.6. Подписывает протокол заседания Конкурсной комиссии.

4.7. Объявляет участников конкурсного отбора, по Заявкам которых Конкурсной комиссией принято положительное решение о предоставлении субсидий.

5. После открытия заседания Конкурсной комиссии председательствующий проверяет присутствие членов Конкурсной комиссии и сообщает о наличии кворума (не менее 50 процентов состава Конкурсной комиссии).

1. Председательствующий оглашает повестку дня и уточняет готовность вопросов повестки дня к рассмотрению (информирует о готовности секретарь Конкурсной комиссии).
2. Голосование по всем вопросам повестки дня проводится простым большинством голосов. В случае равенства голосов, голос председателя (заместителем председателя) Конкурсной комиссии является решающим.
3. Члены Конкурсной комиссии предварительно знакомятся с представленной Заявкой, составляют заключение по средствам заполнения Модуля оказания услуг ЕИС ОУ, которое предоставляется на заседание Конкурсной комиссии.
4. Секретарь Конкурсной комиссии (с правом голоса при голосовании):
   1. Осуществляет подготовку заседаний Конкурсной комиссии, информирование членов Конкурсной комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям, в том числе извещает лиц, принимающих участие в работе комиссии, о времени и месте проведения заседания не менее чем за 2 (два) рабочих дня до дня ее заседания и обеспечивает членов Конкурсной комиссии необходимыми материалами.
   2. По ходу заседания Конкурсной комиссии оформляет протокол заседания Конкурсной комиссии.
5. После рассмотрения всех вопросов повестки дня председательствующий закрывает заседание Конкурсной комиссии.
6. Конкурсная комиссия вправе продлевать срок выполнения показателей эффективности (увеличение выручки от реализации товаров, работ, услуг; увеличение средней заработной платы работников; создание новых рабочих мест) по причине, сложившейся макроэкономической и/или геополитической ситуации и/или непрогнозируемых внешних рисков.

Приложение №3

к постановлению администрации

городского округа Красногорск

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г. № \_\_\_\_\_\_\_\_

### Состав Конкурсной комиссии

**по отбору заявок субъектов малого и среднего предпринимательства на предоставление субсидий в рамках мероприятий подпрограммы III «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы городского округа Красногорск «Предпринимательство» на 2020-2024 гг.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **\*№п/п** | **Должность** | **ФИО** |
| 1. | Заместитель главы администрации,  Председатель Конкурсной комиссии | Шувалов Михаил Николаевич |
| 2. | Начальник управления по инвестициям, промышленности и развитию малого и среднего бизнеса, Заместитель председателя Конкурсной комиссии | Голубев Борис Сергеевич |
| 3. | Президент Союза «Красногорская торгово- промышленная палата» | Капустин Сергей Викторович |
| 4. | Председатель НП «Ассоциация малого бизнеса Красногорского района» | Орлов Денис Владимирович |
| 5. | Начальник отдела развития малого и среднего бизнеса,  Секретарь Конкурсной комиссии | Иванова Светлана Николаевна |
| 6. | Старший инспектор отдела развития малого и среднего бизнеса | Старжинская Светлана Анатольевна |
| 7. | Старший юрисконсульт юридического отдела правового управления | Некрасова Людмила Александровна |

Приложение 1

к Порядку конкурсного отбора заявок на предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках мероприятий подпрограммы III «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы городского округа Красногорск «Предпринимательство» на 2020-2024 гг.

«В Администрацию городского округа Красногорск»

Заявление на предоставление финансовой поддержки (субсидии)

Мероприятие «Частичная компенсация субъектам малого и среднего предпринимательства затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг)

Раздел I. Сведения о Заявителе

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Полное наименование организации (в том числе организационно правовая форма) / Индивидуальный предприниматель Фамилия Имя Отчество | |  |
| Сокращенное наименование организации | |  |
| ОГРН/ОГРНИП | |  |
| ИНН | |  |
| КПП | |  |
| Адрес места нахождения (места регистрации)/места жительства (для ИП) | |  |
| Адрес места ведения бизнеса | |  |
| Реквизиты | | |
| Наименование банка | |  |
| Расчетный счет | |  |
| Кор / счет | |  |
| БИК | |  |
| ИНН банка | |  |
| КПП банка | |  |
| Руководитель | | |
| Фамилия Имя Отчество |  | |
| Контактный телефон |  | |

|  |  |
| --- | --- |
| Контактное лицо | |
| Должность |  |
| Фамилия Имя Отчество |  |
| Контактный телефон |  |
| E-mail |  |

Раздел II. Расчет размера субсидии

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование расходов.  В составе должно быть указано:  - наименование оборудования;  - марка,  - серия. | №, дата заключения договора на приобретение оборудования | Стоимость оборудования (в соответствии с договором),  в руб. | Страна производитель,  срок эксплуатации до приобретения | № и дата платежного поручения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
|  | ИТОГО |  |  |  |  |

Раздел III. Гарантии

1. Заявитель сообщает о намерении участвовать в конкурсном отборе на получении субсидии на условиях, установленных законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области и подтверждает соответствие критериям и требованиям, установленным Федеральным законом от 24.07.2014 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» и муниципальной программой городского округа Красногорск «Предпринимательство» на 2020-2024 гг., утверждённой постановлением администрации городского округа Красногорск от 14.10.2019 № 2509/10 (с изменениями и дополнениями).

2. Заявитель дает свое согласие на осуществление главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств Администрации (наименование органа местного самоуправления) и органами муниципального финансового контроля проверок (обследований), в том числе выездных, документов и (или) сведений, представленных для получения субсидии, и запрос информации, уточняющей представленные в Заявке сведения, в том числе у юридических и физических лиц, упомянутых в Заявке.

Приложение 2

к Порядку конкурсного отбора заявок на предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках мероприятий подпрограммы III «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы городского округа Красногорск «Предпринимательство» на 2020-2024 гг.

«В Администрацию городского округа Красногорск»

Заявление на предоставление финансовой поддержки (субсидии)

Мероприятие «Частичная компенсация субъектам МСП затрат на уплату первого взноса (аванса) при заключении договора лизинга оборудования»

Раздел I. Сведения о Заявителе

|  |  |
| --- | --- |
| Полное наименование организации (в том числе организационно правовая форма) / Индивидуальный предприниматель Фамилия Имя Отчество |  |
| Сокращенное наименование организации |  |
| ОГРН/ОГРНИП |  |
| ИНН |  |
| КПП |  |
| Адрес места нахождения (места регистрации)/места жительства (для ИП) |  |
| Адрес места ведения бизнеса |  |
| Реквизиты | |
| Наименование банка |  |
| Расчетный счет |  |
| Кор / счет |  |
| БИК |  |
| ИНН банка |  |
| КПП банка |  |
| Руководитель | |
| Фамилия Имя Отчество |  |
| Контактный телефон |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Контактное лицо | |
| Должность |  |
| Фамилия Имя Отчество |  |
| Контактный телефон |  |
| E-mail |  |

Раздел II. Расчет размера субсидии

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование расходов.  В составе должно быть указано:  - наименование оборудования;  - марка,  - серия. | №, дата заключения договора на приобретение оборудования | Стоимость оборудования (в соответствии с договором лизинга),  в руб. | Сумма первого взноса (аванса), в руб. | Страна производитель,  срок эксплуатации до приобретения | № и дата платежного поручения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | ИТОГО |  |  |  |  |  |

Раздел III Гарантии

1. Заявитель сообщает о намерении участвовать в конкурсном отборе на получении субсидии на условиях, установленных законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области и подтверждает соответствие критериям и требованиям, установленным Федеральным законом от 24.07.2014 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» и муниципальной программой городского округа Красногорск «Предпринимательство» на 2020-2024 гг., утверждённой постановлением администрации городского округа Красногорск от 14.10.2019 № 2509/10 (с изменениями и дополнениями).

2. Заявитель дает свое согласие на осуществление главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств Администрации (наименование органа местного самоуправления) и органами муниципального финансового контроля проверок (обследований), в том числе выездных, документов и (или) сведений, представленных для получения субсидии, и запрос информации, уточняющей представленные в Заявке сведения, в том числе у юридических и физических лиц, упомянутых в Заявке.

Приложение 3

к Порядку конкурсного отбора заявок на предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках мероприятий подпрограммы III «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы городского округа Красногорск «Предпринимательство» на 2020-2024 гг.

«В Администрацию городского округа Красногорск»

Заявление на предоставление финансовой поддержки (субсидии)

Мероприятие «Частичная компенсация затрат субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим предоставление услуг (производство товаров) в следующих сферах деятельности: социальное обслуживание граждан, услуги здравоохранения, физкультурно-оздоровительная деятельность, реабилитация инвалидов, проведение занятий в детских   
и молодежных кружках, секциях, студиях, создание и развитие детских центров, производство   
и (или) реализация медицинской техники, протезно-ортопедических изделий, а также технических средств, включая автомототранспорт, материалов для профилактики инвалидности или реабилитации инвалидов, обеспечение культурно-просветительской деятельности (музеи, театры, школы-студии, музыкальные учреждения, творческие мастерские), предоставление образовательных услуг группам граждан, имеющим ограниченный доступ к образовательным услугам, ремесленничество»

Раздел I. Сведения о Заявителе

|  |  |
| --- | --- |
| Полное наименование организации (в том числе организационно правовая форма) / Индивидуальный предприниматель Фамилия Имя Отчество |  |
| Сокращенное наименование организации |  |
| ОГРН/ОГРНИП |  |
| ИНН |  |
| КПП |  |
| Адрес места нахождения (места регистрации)/места жительства (для ИП) |  |
| Адрес места ведения бизнеса |  |
| Реквизиты | |
| Наименование банка |  |
| Расчетный счет |  |
| Кор / счет |  |
| БИК |  |
| ИНН банка |  |
| КПП банка |  |
| Руководитель | |
| Фамилия Имя Отчество |  |
| Контактный телефон |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Контактное лицо | |
| Должность |  |
| Фамилия Имя Отчество |  |
| Контактный телефон |  |
| E-mail |  |

Раздел II. Расчет размера субсидии

В зависимости от вида затрат:

Вид затрат «Арендные платежи».

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование расходов.  Арендные платежи  В составе должно быть указано:  - адрес помещения (здания)  - период возмещения | №, дата договора аренды (субаренды) | Месяц, за который производится возмещение | Размер арендной платы  в руб. | № и дата платежного поручения |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | ИТОГО |  |  |  |  |

Вид затрат «Оплата коммунальных услуг».

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование расходов.  Наименование платежей  В составе должно быть указано:  - адрес помещения (здания)  - период возмещения | №, дата договора с поставщиком коммунальных услуг | Месяц, за который производится возмещение | Размер оплаты,  в руб. | № и дата платежного поручения |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | ИТОГО |  |  |  |  |

Вид затрат «Выкуп помещения».

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование расходов.  Адрес выкупаемого помещения его площадь | №, дата договора выкуп помещения | Серия, номер и дата выдачи свидетельства о собственности | Стоимость помещения (в соответствии с договором),  в руб. | № и дата платежного поручения |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | ИТОГО |  |  |  |  |

Виды затрат «Текущий ремонт», «Капитальный ремонт», «Реконструкция помещений».

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № пп | Наименование расходов | №, дата договора | Сумма по договору, в руб. | № и дата платежного поручения |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | ИТОГО |  |  |  |

Иные компенсируемые виды затрат.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование расходов | №, дата договора | Сумма по договору, в руб. | № и дата платежного поручения |
|  |  |  |  |  |
|  | ИТОГО |  |  |  |

Сводный перечень расходов.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование расходов | Сумма, руб. |
| 1 | *Арендные платежи* |  |
| 2 | *Оплата коммунальных услуг* |  |
| 3 | *Выкуп помещения* |  |
| *4* | *Текущий ремонт* |  |
| 5 | *Капитальный ремонт* |  |
| 6 | *Реконструкция помещений* |  |
| 7 | *Приобретение основных средств (за исключением легковых автотранспортных средств)* |  |
| 8 | *Приобретение сырья, расходных материалов и инструментов* |  |
| 9 | *Участие в региональных, межрегиональных и международных выставочных и выставочно-ярмарочных мероприятиях* |  |
| 10 | *Приобретение оборудования* |  |
| 11 | *Повышение квалификации и (или) участие в образовательных программах работников лица* |  |
| 12 | *Медицинское обслуживание детей* |  |
| 13 | *Приобретение комплектующих изделий при производстве и (или) реализации медицинской техники, протезно-ортопедических изделий* |  |
|  | Итого |  |

**Раздел III. Гарантии**

1. Заявитель сообщает о намерении участвовать в конкурсном отборе на получении субсидии на условиях, установленных законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области и подтверждает соответствие критериям и требованиям, установленным Федеральным законом от 24.07.2014 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» и муниципальной программой городского округа Красногорск «Предпринимательство» на 2020-2024 гг., утверждённой постановлением администрации городского округа Красногорск от 14.10.2019 № 2509/10 (с изменениями и дополнениями).

2. Заявитель дает свое согласие на осуществление главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств Администрации (наименование органа местного самоуправления) и органами муниципального финансового контроля проверок (обследований), в том числе выездных, документов и (или) сведений, представленных для получения субсидии, и запрос информации, уточняющей представленные в Заявке сведения, в том числе у юридических и физических лиц, упомянутых в Заявке.

Приложение 4

к Порядку конкурсного отбора заявок на предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках мероприятий подпрограммы III «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы городского округа Красногорск «Предпринимательство» на 2020-2024 гг.

Соглашение

о предоставлении из бюджета городского округа Красногорск субсидии юридическому лицу (за исключением государственного учреждения), индивидуальному предпринимателю - производителю товаров, работ, услуг на возмещение затрат в связи с производством товаров, выполнением работ, оказанием услуг

### г. Красногорск

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

(место заключения соглашения)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата заключения соглашения) (номер соглашения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование главного распорядителя средств местного бюджета)

в лице\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности лица, представляющего главного распорядителя средств местного бюджета)

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

на основании\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(положение об органе местного самоуправления, доверенности, приказ или иной документ)

именуемый в дальнейшем «Главный распорядитель средств местного бюджета", с одной стороны и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование юридического лица, фамилия имя,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

отчество индивидуального предпринимателя или физического лица -

производителя товаров, работ, услуг)

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности лица, представляющего получателя субсидии)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на

(фамилия, имя, отчество)

основании\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(устав или иной документ, подтверждающий полномочия представителя получателя субсидии)

именуемый в дальнейшем "Получатель", с другой стороны, далее именуемые "Стороны", в соответствии с Бюджетным [кодексом](consultantplus://offline/ref=F5E616F23E7061B8EA70CBC08DF92EABA2F05E485B8823EE05D9EE7DEFxCpDN) Российской Федерации,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование порядка предоставления субсидии из местного бюджета)

утвержденного постановлением администрации городского округа Красногорск от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(далее - Порядок предоставления субсидии), заключили настоящее соглашение (далее - Соглашение) о нижеследующем.

I. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление из местного бюджета в 20\_\_ году/20\_\_-20\_\_ годах \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование Получателя)

субсидии на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(далее - Субсидия)

(указание цели предоставления субсидии (проект, мероприятие))

по кодам классификации расходов бюджетов Российской Федерации: код главного распорядителя средств бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, раздел \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, подраздел\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, целевая статья \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, вид расходов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в рамках подпрограммы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование подпрограммы)

муниципальной программы

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

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

(наименование программы)

II. Финансовое обеспечение предоставления Субсидии

2.1. Субсидия предоставляется в соответствии с лимитами бюджетных

обязательств, доведенными \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование главного распорядителя средств местного бюджета)

как получателю средств местного бюджета, по кодам классификации расходов бюджетов Российской Федерации (далее - коды БК) на цели, указанные в [разделе I](file:///D:\Порядок%202019\Типовое%20соглашение%202019.docx#P95) настоящего Соглашения, в следующем размере:

в 20\_\_ году \_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей - по коду БК \_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(сумма прописью) (код БК)

в 20\_\_ году \_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей - по коду БК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(сумма прописью) (код БК)

в 20\_\_ году \_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей - по коду БК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(сумма прописью) (код БК)

III. Условия и порядок предоставления Субсидии

3.1. Субсидия предоставляется в соответствии с Порядком предоставления

субсидии:

3.1.1. на цели, указанные в [разделе I](file:///D:\Порядок%202019\Типовое%20соглашение%202019.docx#P1347) настоящего Соглашения;

3.1.2. при представлении Получателем Главному распорядителю средств местного бюджета документов, подтверждающих факт произведенных Получателем, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, на возмещение которых

(затрат/недополученных доходов)

предоставляется Субсидия в соответствии с Порядком предоставления субсидии;

3.2. Субсидия предоставляется при соблюдении иных условий, в том

числе:

3.2.1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

3.2.2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3.3. Перечисление Субсидии осуществляется \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(периодичность )

на счет Получателя, открытый в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование учреждения Центрального банка

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Российской Федерации или кредитной организации)

IV. Взаимодействие Сторон

4.1. Главный распорядитель средств местного бюджета обязуется:

4.1.1. обеспечить предоставление Субсидии в соответствии с [разделом III](file:///D:\Порядок%202019\Типовое%20соглашение%202019.docx#P1382)

настоящего Соглашения;

4.1.2. осуществлять проверку представляемых Получателем документов, указанных в [пункте(ах) 3.1.2](file:///D:\Порядок%202019\Типовое%20соглашение%202019.docx#P1387), \_\_\_\_\_ настоящего Соглашения, в том числе на

соответствие их Порядку предоставления субсидии;

4.1.3. обеспечивать перечисление Субсидии на счет Получателя, указанный в [разделе VIII](file:///D:\Порядок%202019\Типовое%20соглашение%202019.docx#P1661) настоящего Соглашения, в соответствии с [пунктом 3.3](file:///D:\Порядок%202019\Типовое%20соглашение%202019.docx#P1401) настоящего Соглашения;

4.1.4. устанавливать\*:

4.1.4.1. показатели результативности в [приложении](file:///D:\Порядок%202019\Типовое%20соглашение%202019.docx#P2094) N 1 к настоящему Соглашению, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Соглашения;

4.1.4.2. иные показатели:

4.1.4.2.1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

4.1.4.2.2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

4.1.5. осуществлять оценку достижения Получателем показателей результативности и (или) иных показателей, установленных Порядком предоставления субсидии или Главным распорядителем средств местного бюджета в соответствии с [пунктом 4.1.4](file:///D:\Порядок%202019\Типовое%20соглашение%202019.docx#P1428) настоящего Соглашения на основании:

4.1.5.1. [отчета](file:///D:\Порядок%202019\Типовое%20соглашение%202019.docx#P2147)(ов) о достижении значений показателей результативности по форме, установленной в приложении N 2 к настоящему Соглашению, являющейся неотъемлемой частью настоящего Соглашения, представленного(ых) в соответствии с [пунктом 4.3.3.1](file:///D:\Порядок%202019\Типовое%20соглашение%202019.docx#P1535) настоящего Соглашения;

4.1.6. осуществлять контроль за соблюдением Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением, в том числе в части достоверности представляемых Получателем в соответствии с настоящим Соглашением сведений, путем проведения плановых и (или) внеплановых проверок на основании:

4.1.6.1. документов, представленных Получателем по запросу Главного распорядителя средств местного бюджета в соответствии с пунктом [4.3.4](file:///D:\Порядок%202019\Типовое%20соглашение%202019.docx#P1544) настоящего Соглашения;

4.1.7. в случае установления Главным распорядителем средств местного бюджета или получения от органа финансового контроля информации о факте(ах) нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, предусмотренных Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением, в том числе указания в документах, представленных Получателем в соответствии с настоящим Соглашением, недостоверных сведений направлять Получателю требование об обеспечении возврата Субсидии в местный бюджет в размере и в сроки, определенные в указанном требовании;

4.1.8. в случае, если Получателем не достигнуты значения показателей результативности и (или) иных показателей, установленных Порядком предоставления субсидии или Главным распорядителем средств местного бюджета в соответствии с [пунктом 4.1.4](file:///D:\Порядок%202019\Типовое%20соглашение%202019.docx#P198) настоящего Соглашения, применять меры ответственности, установленные Порядком предоставления субсидии, с обязательным уведомлением Получателя в течение \_\_\_рабочих дней с даты принятия указанного решения;

4.1.9. рассматривать предложения, документы и иную информацию, направленную Получателем, в том числе в соответствии с [пунктом 4.4.1](file:///D:\Порядок%202019\Типовое%20соглашение%202019.docx#P1575) настоящего Соглашения и уведомлять Получателя о принятом решении (при необходимости);

4.1.10. направлять разъяснения Получателю по вопросам, связанным с исполнением настоящего Соглашения в соответствии с [пунктом 4.4.2](file:///D:\Порядок%202019\Типовое%20соглашение%202019.docx#P1580) настоящего Соглашения;

4.1.11. выполнять иные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Порядком предоставления субсидии;

4.2. Главный распорядитель средств местного бюджета вправе:

4.2.1. принимать решение об изменении условий настоящего Соглашения, в том числе на основании информации и предложений, направленных Получателем в соответствии с [пунктом 4.4.1](file:///D:\Порядок%202019\Типовое%20соглашение%202019.docx#P1575) настоящего Соглашения, включая уменьшение размера Субсидии, и при условии предоставления Получателем информации, содержащей финансово-экономическое обоснование данного изменения ;

4.2.2. приостанавливать предоставление Субсидии в случае установления Главным распорядителем средств местного бюджета или получения от органа финансового контроля информации о факте(ах) нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, предусмотренных Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением, в том числе указания в документах, представленных Получателем в соответствии с настоящим Соглашением, недостоверных сведений, до устранения указанных нарушений с обязательным уведомлением Получателя не позднее \_\_\_\_\_\_ рабочего дня с даты принятия решения о приостановлении ;

4.2.3. запрашивать у Получателя документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления Субсидии и настоящим Соглашением, в соответствии с [пунктом 4.1.6](file:///D:\Порядок%202019\Типовое%20соглашение%202019.docx#P1449) настоящего Соглашения;

4.2.4. осуществлять иные права в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Порядком предоставления субсидии;

4.3. Получатель обязуется:

4.3.1. представлять Главному распорядителю средств местного бюджета документы, установленные [пунктом(ами) 3.1.2](file:///D:\Порядок%202019\Типовое%20соглашение%202019.docx#P1387), \_\_\_\_\_\_\_\_\_ настоящего Соглашения;

4.3.2. обеспечивать достижение значений показателей результативности и

(или) иных показателей, установленных Порядком предоставления субсидии или Главным распорядителем средств местного бюджета в соответствии с [пунктом 4.1.4](file:///D:\Порядок%202019\Типовое%20соглашение%202019.docx#P1428) настоящего Соглашения;

4.3.3. представлять Главному распорядителю средств местного бюджета:

4.3.3.1. отчет о достижении значений показателей результативности в

соответствии с [пунктом 4.1.5.1](file:///D:\Порядок%202019\Типовое%20соглашение%202019.docx#P1442) настоящего Соглашения не позднее \_\_\_\_\_\_\_

рабочего дня, следующего за отчетным \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(месяц, квартал, год)

4.3.3.2. иные отчеты:

4.3.3.2.1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

4.3.4. направлять по запросу Главного распорядителя средств местного бюджета документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением порядка, целей и условий предоставления Субсидии в соответствии с [пунктом 4.2.3](file:///D:\Порядок%202019\Типовое%20соглашение%202019.docx#P1511) настоящего Соглашения, в течение \_\_\_\_ рабочих дней со дня получения указанного запроса;

4.3.5. в случае получения от Главного распорядителя средств местного бюджета требования в соответствии с [пунктом 4.1.7](file:///D:\Порядок%202019\Типовое%20соглашение%202019.docx#P1459) настоящего Соглашения:

4.3.5.1. устранять факт(ы) нарушения порядка, целей и условий предоставления Субсидии в сроки, определенные в указанном требовании;

4.3.5.2. возвращать в местный бюджет Субсидию в размере и в сроки, определенные в указанном требовании;

4.3.6 в случае принятия Главным распорядителем решения о применении к Получателю мер ответственности в соответствии с пунктом 4.1.8., возвращать в местный бюджет средства в срок и размере, установленных Главным распорядителем средств местного бюджета в уведомлении;

4.3.7. обеспечивать полноту и достоверность сведений, представляемых Главному распорядителю средств местного бюджета в соответствии с настоящим Соглашением;

4.3.8. выполнять иные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Порядком предоставления субсидии.

4.4. Получатель вправе:

4.4.1. направлять Главному распорядителю средств местного бюджета предложения о внесении изменений в настоящее Соглашение, в том числе в случае установления необходимости изменения размера Субсидии с приложением информации, содержащей финансово-экономическое обоснование данного изменения;

4.4.2. обращаться к Главному распорядителю средств местного бюджета в целях получения разъяснений в связи с исполнением настоящего Соглашения;

4.4.3. осуществлять иные права в соответствии с бюджетным

законодательством Российской Федерации и Порядком предоставления субсидии.

V. Ответственность Сторон

5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему Соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Иные положения об ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение Сторонами обязательств по настоящему Соглашению:

5.2.1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

5.2.2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

VI. Иные условия

6.1. Иные условия по настоящему Соглашению:

6.1.1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

6.1.2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

VII. Заключительные положения

7.1. Споры, возникающие между Сторонами в связи с исполнением настоящего Соглашения, решаются ими, по возможности, путем проведения переговоров с оформлением соответствующих протоколов или иных документов.

При недостижении согласия споры между Сторонами решаются в судебном порядке.

7.2. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты его подписания лицами,

имеющими право действовать от имени каждой из Сторон, но не ранее доведения лимитов бюджетных обязательств, указанных в [пункте 2.1](file:///D:\Порядок%202019\Типовое%20соглашение%202019.docx#P1367) настоящего Соглашения, и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Соглашению.

7.3. Изменение настоящего Соглашения, в том числе в соответствии с положениями [пункта 4.2.1](file:///D:\Порядок%202019\Типовое%20соглашение%202019.docx#P1493) настоящего Соглашения, осуществляется по соглашению Сторон и оформляется в виде дополнительного соглашения к настоящему Соглашению.

7.4. Расторжение настоящего Соглашения в одностороннем порядке осуществляется в случаях:

7.4.1. реорганизации или прекращения деятельности Получателя;

7.4.2. нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением;

7.4.3. недостижения Получателем установленных настоящим Соглашением показателей результативности или иных показателей, установленных настоящим Соглашением.

7.5. Документы и иная информация, предусмотренные настоящим Соглашением, направляются Сторонами в виде бумажного документа в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

VIII. Платежные реквизиты Сторон

|  |  |
| --- | --- |
| Краткое наименование Главного  распорядителя средств местного бюджета | Получатель Субсидии |
| Наименование Главного  распорядителя средств местного бюджета | Наименование Получателя |
| Место нахождения:  (юридический адрес) | Место нахождения:  (юридический адрес) |

IX. Подписи Сторон

Краткое наименование Главного Получатель Субсидии

распорядителя средств

местного бюджета

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (ФИО) (подпись) (ФИО)

--------------------------------

\* Предусматривается в случае, если это установлено Порядком предоставления субсидии.

Приложение N 1

к Соглашению о предоставлении из бюджета

городского округа Красногорск субсидии

юридическому лицу (за исключением государственного

учреждения), индивидуальному предпринимателю - производителю

товаров, работ, услуг на возмещение затрат в связи с

производством товаров, выполнением работ, оказанием услуг

Показатели результативности

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование проекта (мероприятия, услуги) | Наименование показателя | Единица измерения | Плановое значение показателя | Срок, на который запланировано достижение показателя |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Руководитель Главного

распорядителя средств

местного бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение N 2

к Соглашению о предоставлении из бюджета

городского округа Красногорск субсидии

юридическому лицу (за исключением государственного

учреждения), индивидуальному предпринимателю - производителю

товаров, работ, услуг на возмещение затрат в связи с

производством товаров, выполнением работ, оказанием услуг

ОТЧЕТ

о достижении значений показателей результативности

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

Наименование Получателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Периодичность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование показателя | Наименование проекта (мероприятия) | Единица измерения | Плановое значение показателя | Достигнутое значение показателя по состоянию на отчетную дату | Процент выполнения плана | Причина отклонения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель Получателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (ФИО) (телефон)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Приложение N 3  к Соглашению о предоставлении из бюджета  городского округа Красногорск субсидии  юридическому лицу (за исключением государственного  учреждения), индивидуальному предпринимателю - производителю  товаров, работ, услуг на возмещение затрат в связи с  производством товаров, выполнением работ, оказанием услуг  СОГЛАСИЕ  на публикацию (размещение)  в информационно-телекоммуникационной сети Интернет  информации о заявителе, о подаваемой заявителем заявке,  иной информации о заявителе, связанной с проведением отбора | | | | | | |
|  | | | | | | |
| (наименование организации, ИНН) | | | | | | |
| в лице\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность, фамилия, имя, отчество) | | | | | | , |
|  |
| действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | |
|  | | | | | | , |
| (наименование документа, дата) | | | | | |  |
| дает согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о заявителе, о подаваемой заявителем заявке, иной информации о заявителе, связанной с отбором. | | | | | | |
|  | | | | | | |
| Заявитель |  |  |  |  |  | |
|  | (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) | |
| «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | | | | | | |

Приложение 5

к Порядку конкурсного отбора заявок на предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках мероприятий подпрограммы III «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы городского округа Красногорск «Предпринимательство» на 2020-2024 гг.

Список документов, обязательных для предоставления Заявителем (представителем Заявителя) независимо от категории и основания для обращения за предоставлением финансовой поддержки, их описание и порядок представления Заявителем

| **№ п/п** | **Класс документа** | **Виды документа** | **Общие описания документов[[1]](#footnote-1)** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Заявление о предоставлении финансовой поддержки (субсидии) | | Заявление должно быть оформлено по формам, указанным в Приложении 1,2,3 к Порядку. |
| 2 | Информация о заявителе | | Документ должен быть оформлен по форме, указанной в Приложении 6 к Порядку. |
| 3 | Документ, удостоверяющий личность Заявителя или его представителя | Паспорт гражданина Российской Федерации | Паспорт должен быть оформлен в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 08.07.1997 № 828 «Об утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образца бланка и описания паспорта гражданина Российской Федерации». |
| Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации | Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации оформленное в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 08.07.1997 № 828 «Об утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образца бланка и описания паспорта гражданина Российской Федерации». |
| 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. | Документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, оформленный в соответствии с Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации». |
|  |  | Вид на жительство в Российской Федерации | Образец бланка утвержден приказом Министерства внутренних дел Российской Федерации от 09.08.2017 № 617 «Об утверждении форм бланков вида на жительство». |
| Вид на жительство иностранного гражданина или лица без гражданства | Образец бланка утвержден приказом Министерства внутренних дел Российской Федерации от 09.08.2017 № 617 «Об утверждении форм бланков вида на жительство». |
| Военный билет | Формы установлены Инструкцией по обеспечению функционирования системы воинского учета граждан Российской Федерации и порядка проведения смотров-конкурсов на лучшую организацию осуществления воинского учета, утвержденной приказом Министра обороны Российской Федерации от 18.07.2014 № 495. |
|  |  | Временное удостоверение, выданное взамен военного билета | Формы установлены Инструкцией по обеспечению функционирования системы воинского учета граждан Российской Федерации и порядка проведения смотров-конкурсов на лучшую организацию осуществления воинского учета, утвержденной приказом Министра обороны Российской Федерации от 18.07.2014 № 495. |
| Дипломатический паспорт гражданина Российской Федерации | Формы установлены Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.11.2005 № 687 «Об утверждении образцов и описания бланков паспорта гражданина Российской Федерации, дипломатического паспорта гражданина Российской Федерации и служебного паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, содержащих электронные носители информации». |
| Заграничный паспорт | Формы установлены Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.11.2005 № 687 «Об утверждении образцов и описания бланков паспорта гражданина Российской Федерации, дипломатического паспорта гражданина Российской Федерации и служебного паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, содержащих электронные носители информации». |
| Паспорт гражданина СССР образца 1974 года | Образец паспорта гражданина Союза Советских Социалистических Республик и описание паспорта утверждены постановлением Совмина СССР от 28.08.1974 № 677 «Об утверждении Положения о паспортной системе в СССР».  Вопрос о действительности паспорта гражданина СССР образца 1974 года решается в зависимости от конкретных обстоятельств (постановление Правительства Российской Федерации от 24.02.2009 № 153 «О признании действительными до 1 июля 2009 г. паспортов гражданина СССР образца 1974 года для некоторых категорий иностранных граждан и лиц без гражданства»). |
| 4 | Документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя | Доверенность | Доверенность должна быть оформлена в соответствии с требованиями законодательства и содержать следующие сведения:  - Лицо, выдавшее доверенность;  - ФИО лица, уполномоченного по доверенности;  - Данные документов, удостоверяющих личность этих лиц;  - Объем полномочий представителя, включающий право на подачу заявления о предоставлении финансовой поддержки (субсидии) и право подписания документов за Заявителя, в том числе с использованием ЭЦП (в случае, если документы подписываются ЭЦП представителя Заявителя);  - Дата выдачи доверенности;  - Подпись лица, выдавшего доверенность.  Доверенность должна быть заверена печатью организации и подписью руководителя (для юридических лиц), заверена нотариально (для индивидуальных предпринимателей). |

Список документов, необходимых для предоставления финансовой поддержки (субсидии) и предоставляемых Заявителем в зависимости   
 от категории и основания для обращения

| Основание для обращения | Категория Заявителя | Наименование документа |
| --- | --- | --- |
| Частичная компенсация субъектам МСП затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг) | Индивидуальные предприниматели | 1) Документ о назначении на должность главного бухгалтера;  2) Договор на приобретение в собственность оборудования, включая затраты на монтаж оборудования;  3) Платежный документ, подтверждающее осуществление расходов на приобретение оборудования;  4) Выписка банка, подтверждающая оплату по Договору;  5) Счет на оплату;  6) Документы, подтверждающие передачу оборудования Заявителю;  7) Бухгалтерские документы о постановке оборудования на баланс;  8) Паспорт транспортного средства (далее ПТС), паспорт самоходной машины (далее ПСМ), при приобретении транспортных средств;  9) Фотография(-и) каждого объекта основных средств. |
| Юридические лица | 1) Учредительные документы;2) Выписка из реестра акционеров (для акционерных обществ);3) Документ, подтверждающий назначение на должность (избрание) руководителя;  4) Документ о назначении на должность главного бухгалтера.  5) Договор на приобретение в собственность оборудования, включая затраты на монтаж оборудования;  6) Платежный документ, подтверждающее осуществление расходов на приобретение оборудования;  7) Выписка банка, подтверждающая оплату по Договору;  8) Счет на оплату;  9) Документы, подтверждающие передачу оборудования Заявителю;  10) Бухгалтерские документы о постановке оборудования на баланс;  11) Паспорт транспортного средства (далее ПТС), паспорт самоходной машины (далее ПСМ), при приобретении транспортных средств;  12) Фотография (-и) каждого объекта основных средств. |
| Частичная компенсация субъектам МСП затрат на уплату первого взноса (аванса) при заключении договора лизинга оборудования | Индивидуальные предприниматели | 1) Документ о назначении на должность главного бухгалтера;  2) Договор лизинга;  3) Платежные документы, подтверждающие осуществление затрат, произведенных в связи с уплатой первого взноса (аванса) при заключении договора лизинга;  4) Выписка банка, подтверждающая оплату первого взноса (аванса) по договору лизинга;  5) Счет на оплату;  6) Документы, подтверждающие передачу оборудования Заявителю;  7) Бухгалтерские документы о постановке оборудования на баланс;  8) Справка, подтверждающая уплату первого взноса (аванса) при заключении договора лизинга и исполнение текущих обязательств по перечислению лизинговых платежей по договорам лизинга;  9) ПТС (ПСМ) при приобретении транспортных средств по договору лизинга;  10) Фотография (-и) каждого объекта основных средств. |
| Юридические лица | 1) Учредительные документы;  2) Выписка из реестра акционеров (для акционерных обществ);  3) Документ, подтверждающий назначение на должность (избрание) руководителя;  4) Документ о назначении на должность главного бухгалтера.  5) Договор лизинга;  6) Платежные документы, подтверждающие осуществление затрат, произведенных в связи с уплатой первого взноса (аванса) при заключении договора лизинга;  7) Выписка банка, подтверждающая оплату первого взноса (аванса) по договору лизинга;  8) Счет на оплату;  9) Документы, подтверждающие передачу оборудования Заявителю;  10) Бухгалтерские документы о постановке оборудования на баланс;  11) Справка, подтверждающая уплату первого взноса (аванса) при заключении договора лизинга и исполнение текущих обязательств по перечислению лизинговых платежей по договорам лизинга;  12) ПТС (ПСМ) при приобретении транспортных средств по договору лизинга;  13) Фотография(-и) каждого объекта основных средств. |
| Частичная компенсация затрат субъектам МСП, осуществляющим предоставление услуг (производство товаров) в следующих сферах деятельности: социальное обслуживание граждан, услуги здравоохранения, физкультурно-оздоровительная деятельность, реабилитация инвалидов, проведение занятий в детских и молодежных кружках, секциях, студиях, создание и развитие детских центров, производство и (или) реализация медицинской техники, протезно-ортопедических изделий, а также технических средств, включая автомототранспорт, материалов для профилактики инвалидности или реабилитации инвалидов, обеспечение культурно-просветительской деятельности (музеи, театры, школы-студии, музыкальные учреждения, творческие мастерские), предоставление образовательных услуг группам граждан, имеющим ограниченный доступ к образовательным услугам, ремесленничество | Индивидуальные предприниматели | 1) Документ о назначении на должность главного бухгалтера;  2) Документы, подтверждающие осуществление арендных платежей в соответствии с заключенными договорами аренды (субаренды);  3) Документы, подтверждающие осуществление затрат по оплате коммунальных услуг;  4) Документы, подтверждающие осуществление затрат по выкупу помещения;  5) Документы, подтверждающие осуществление затрат по текущему ремонту помещения;  6) Документы, подтверждающие осуществление затрат по капитальному ремонту помещения;  7) Документы, подтверждающие осуществление затрат по реконструкции помещения;  8) Документы, подтверждающие осуществление затрат по приобретению основных средств (за исключением легковых автотранспортных средств);  9) Документы, подтверждающие осуществление затрат по приобретению сырья, расходных материалов и инструментов, необходимых для изготовления продукции и изделий народно – художественных промысел и ремесел;  10) Документы, подтверждающие осуществление затрат по участие в региональных, межрегиональных и международных выставочных и выставочно-ярмарочных мероприятиях;  11) Документы, подтверждающие осуществление затрат по приобретение оборудования (игровое оборудование для детей, бытовая техника, мультимедийное оборудование, интерактивные доски, информационное и коммуникационное оборудование, оборудование для видеонаблюдения, противопожарное оборудование, рециркуляторы воздуха, кондиционеры, очистители и увлажнители воздуха), мебели, материалов (материалы для проведения обучения, воспитания и игр детей, материалы для врачебного кабинета), инвентаря (игрушки, подушки, одеяла, покрывала, ковры, покрытия на стены и пол, санитарно-технический инвентарь, инвентарь для уборки территории)»:  12) Документы, подтверждающие осуществление затрат по повышению квалификации и (или) участие в образовательных программах работников субъекта МСП;  13) Документы, подтверждающие осуществление затрат на медицинское обслуживание детей;  14) Документы, подтверждающие приобретение комплектующих изделий. |
| Юридические лица | 1) Учредительные документы;  2) Выписка из реестра акционеров (для акционерных обществ);  3) Документ, подтверждающий назначение на должность (избрание) руководителя;  4) Документ о назначении на должность главного бухгалтера.  5) Документы, подтверждающие осуществление арендных платежей в соответствии с заключенными договорами аренды (субаренды);  6) Документы, подтверждающие осуществление затрат по оплате коммунальных услуг;  7) Документы, подтверждающие осуществление затрат по выкупу помещения;  8) Документы, подтверждающие осуществление затрат по текущему ремонту помещения;  9) Документы, подтверждающие осуществление затрат по капитальному ремонту помещения;  10) Документы, подтверждающие осуществление затрат по реконструкции помещения;  11) Документы, подтверждающие осуществление затрат по приобретению основных средств (за исключением легковых автотранспортных средств);  12) Документы, подтверждающие осуществление затрат по приобретению сырья, расходных материалов и инструментов, необходимых для изготовления продукции и изделий народно – художественных промысел и ремесел;  13) Документы, подтверждающие осуществление затрат по участие в региональных, межрегиональных и международных выставочных и выставочно-ярмарочных мероприятиях;  14) Документы, подтверждающие осуществление затрат по приобретение оборудования (игровое оборудование для детей, бытовая техника, мультимедийное оборудование, интерактивные доски, информационное и коммуникационное оборудование, оборудование для видеонаблюдения, противопожарное оборудование, кондиционеры, очистители и увлажнители воздуха), мебели, материалов (материалы для проведения обучения, воспитания и игр детей, материалы для врачебного кабинета), инвентаря (игрушки, подушки, одеяла, покрывала, ковры, покрытия на стены и пол, санитарно-технический инвентарь, инвентарь для уборки территории);  15) Документы, подтверждающие осуществление затрат по повышение квалификации и (или) участие в образовательных программах работников субъекта МСП;  16) Документы, подтверждающие осуществление затрат по медицинское обслуживание детей;  17) Документы, подтверждающие приобретение комплектующих изделий. |

Приложение 6

к Порядку конкурсного отбора заявок на предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках мероприятий подпрограммы III «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы городского округа Красногорск «Предпринимательство» на 2020-2024 гг.

## Информация о Заявителе

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование мероприятия |  |
| Полное наименование организации (в том числе организационно правовая форма) / Индивидуальный предприниматель ФИО |  |
| Руководитель (наименование должности) |  |
| Фамилия Имя Отчество |  |
| Контактный телефон |  |
| Главный бухгалтер |  |
| Фамилия Имя Отчество |  |
| Контактный телефон |  |

1. Виды деятельности, осуществляемые Заявителем.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п  п | Вид деятельнос ти  (указывает ся код  ОКВЭД и расшифров  ка) | Выручка, руб.\* | | Доля в общей выручке, (%) | | С какого момента  осуществляе  тся данный вид  деятельност и |
| Предшествую щий календарный год | текущий календарный год (по состоянию на первое число месяца, в котором объявлен конкурсны й отбор) | предшествую щий календарный год | текущий календарный год (по состоянию на первое число месяца, в котором объявлен конкурсны й отбор) |
| 1. |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |
|  | Итого |  |  |  |  |  |

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

Коды ОКПД и расшифровка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*В случае если выучка выше предельных значений для отнесения к категории субъектов малого и среднего предпринимательства, то заявитель предоставляет соответствующие данные за два предшествующих года.*

1.2. Заполняется по мероприятию, связанному с субсидированием затрат на приобретение оборудования.

|  |  |
| --- | --- |
| Размер собственных средств, направленных на приобретение оборудования, руб. |  |

* + 1. Информация о налоговых отчислениях.

|  |  |
| --- | --- |
| Система налогообложения |  |
| Заявитель является плательщиком НДС |  |
| Налоговые отчисления: | |
| Налог на прибыль |  |
| УСН / ЕСХН / ЕНВД / Патент |  |
| Налог на доходы физических лиц |  |
| Налог на имущество организаций |  |
| Транспортный налог |  |
| Прочие налоговые доходы |  |
| Платежи при пользовании природных ресурсов |  |
| Объем налоговых отчислений за предшествующий год, тыс. руб. |  |

* + 1. Заработная плата

Размер среднемесячной заработной платы работников по состоянию на

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_г. *(первое число месяца подачи Заявления)* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей.

По состоянию на «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_г. *(первое число месяца подачи Заявления)* задолженность по выплате заработной платы работникам отсутствует.

* + 1. Заявитель обязуется выполнитьследующие показатели деятельности по итогам реализации предпринимательского проекта, 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, руб. |  |  |  |
| Увеличение выручки от реализации товаров (работ, услуг) без учета НДС, руб. |  |  |  |
| Увеличение выручки от реализации товаров (работ, услуг) без учета НДС, процент |  |  |  |
| 4. Увеличение производительности труда\* | | |  |
| Выработка на одного работающего, руб. |  |  |  |
| Увеличение производительности труда на 1 работающего на предприятии, процент |  |  |  |
| 5. Создание ясельных групп для детей до 3-х лет в детских центрах \*\* | | | |
| Вместимость ясельной группы, ед. |  |  |  |

* *Раздел заполняется по мероприятию, связанному с субсидированием затрат на приобретение оборудования.*

*\*\* Заполняется Заявителями, осуществляющими деятельность по созданию и (или) развитию детских центров*

5.Краткая информация о деятельности Заявителя.

5.1. Краткое описание деятельности субъекта МСП, в том числе:

* + - основные направления деятельности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
    - основные характеристики производимой продукции (выполняемых работ, оказываемых услуг) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
    - основные результаты и достижения организации за предшествующее время \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.2. География поставок, оказания услуг, выполнения работ организации

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

5.3. Описание проекта.

5.3.1. Стоимость проекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.3.2. Цель проекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.3.3. Срок реализации проекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.3.4. Основной результат успешной реализации проекта\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Общие требования к документам:

   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 осуществление (договоре, платежном документе, акте приема-передачи, документе о постановке на бухгалтерский учет).

   Приписки, подчистки, зачеркнутые слова и иные исправления в документах должны быть заверены подписью руководителя Заявителя и печатью (при наличии печати).  [↑](#footnote-ref-1)