

*О.В.И.*



**ГЛАВА  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРАЙСК  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

03.09.2019 № 1414/9

г. Зарайск

Об утверждении порядка проведения конкурсного отбора по предоставлению субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках мероприятий подпрограммы II «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы «Предпринимательство городского округа Зарайск» на 2018-2022 годы

В соответствии с постановлением главы городского округа Зарайск Московской области от 03.09.2019 г. № 1412/9 «Об утверждении порядка предоставления субсидии из бюджета городского округа Зарайск Московской области юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на реализацию мероприятий подпрограммы II «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы «Предпринимательство городского округа Зарайск» на 2018-2022 годы

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения конкурсного отбора по предоставлению субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках мероприятий подпрограммы II «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы «Предпринимательство городского округа Зарайск» на 2018-2022 годы.
2. Признать утратившим силу постановление Главы городского округа Зарайск Московской области от 13.09.2018 года № 1672/9 «Об утверждении порядка проведения конкурсного отбора по предоставлению субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках мероприятий подпрограммы II «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы «Предпринимательство городского округа Зарайск» на 2018-2022 годы.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «За новую жизнь» и разместить на официальном сайте администрации городского округа Зарайск Московской области.

Глава городского округа В.А. Петрущенко

Верно:

Начальник общего отдела

03.09.2019

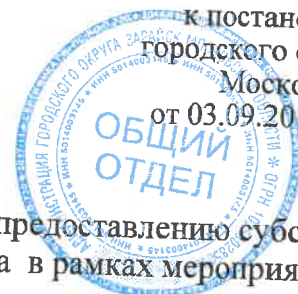


*[Handwritten signature]*  
Л.Б. Ивлева

Разослано: в дело, Кочергаевой Л.А., ФУ, ОБУ и О, ОЭиИ, КУИ, Гурову С.Ф., СПР и СУ, СВ со СМИ, юридический отдел, прокуратуре.

Фисенко А.В.

2-57-20



Порядок проведения конкурсного отбора заявок по предоставлению субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках мероприятий подпрограммы II «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы «Предпринимательство городского округа Зарайск» на 2018-2022 годы.

## I. Общие положения

1. Порядок проведения конкурсного отбора заявок по предоставлению субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках мероприятий подпрограммы II «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы «Предпринимательство городского округа Зарайск» на 2018-2022 годы (далее – соответственно Порядок, Конкурсный отбор) разработан в соответствии с постановлением главы городского округа Зарайск Московской области от 03.09.2019 г. № 1412/9 «Об утверждении порядка предоставления субсидии из бюджета городского округа Зарайск Московской области юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на реализацию мероприятий подпрограммы II «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы «Предпринимательство городского округа Зарайск» на 2018-2022 годы (далее – постановление).

2. Настоящий Порядок устанавливает правила рассмотрения администрацией городского округа Зарайск Московской области (далее – Администрация) заявлений юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в городском округе Зарайск Московской области (далее соответственно – субсидии, Заявители), порядок принятия решения о предоставлении субсидий, перечень документов, предоставляемых Заявителями для получения субсидий.

3. Порядок распространяет свое действие на следующее мероприятие Подпрограммы: «Частичная компенсация субъектам малого и среднего предпринимательства затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг)».

## II. Порядок проведения конкурсного отбора

4. Администрация размещает на официальном сайте в информационной телекоммуникационной сети Интернет в государственной информационной системе Московской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области» (далее – РПГУ) извещение о конкурсном отборе по мероприятиям, установленным подпрограммой II «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы «Предпринимательство городского округа Зарайск» на 2018-2022 годы (далее – Подпрограмма).

5. Даты начала и окончания приема документов утверждаются постановлением Главы городского округа Зарайск Московской области об объявлении Конкурсного отбора, который размещается на официальном сайте Администрации.

Срок окончания приема документов на участие в конкурсном отборе может быть продлен постановлением Главы городского округа Зарайск Московской области на срок до

15 (пятнадцати) календарных дней.

6. Для получения субсидий Заявители авторизуются на РПГУ посредством Единой системы идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА), затем заполняет Заявление с использованием специальной интерактивной формы в электронном виде и прикрепляет электронные образы документов, в сроки, установленные извещением о проведении Конкурсного отбора на предоставление субсидии.

Заявка подается лично руководителем Заявителя либо его представителем по доверенности.

Субъект МСП не вправе подавать Заявку на предоставление субсидии на компенсацию произведенных расходов в случае, если по указанным расходам предоставлена субсидия в рамках реализации государственной программы развития малого и среднего предпринимательства.

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

Заявитель вправе повторно предоставить Заявку после устранения недостатков в установленные извещением о проведении Конкурсного отбора сроки.

7. Отдел экономики и инвестиций Администрации (далее-отдел):

7.1. Обеспечивает прием и регистрацию Заявок.

Заявление о предоставлении субсидии, поданное в электронной форме посредством РПГУ до 16.00 рабочего дня, регистрируется в Администрации в день его подачи. Заявление, поданное посредством РПГУ после 16.00 рабочего дня либо в нерабочий день, регистрируется в Администрации на следующий рабочий день.

Основания для отказа в приеме и регистрации Заявки устанавливаются Административным регламентом.

7.2. Проводит проверку достоверности сведений, содержащихся в Заявке, любым незапрещенным законодательством Российской Федерации способом.

7.3. В составе рабочей группы осуществляет выездные обследования (выезды) на место ведения хозяйственной деятельности Заявителей с целью подтверждения сведений и документов, содержащихся в составе Заявки и получения оригинала банковской выписки по счету Заявителя, подтверждающей осуществление затрат.

Выезд осуществляется не позднее даты окончания рассмотрения Заявок.

По результатам рассмотрения Заявки принимается решение о допуске или отказе в допуске Заявки на рассмотрение Конкурсной комиссией по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Порядку.

Критериями для принятия решения о допуске Заявителя являются:

а) соответствие Заявителя требованиям и условиям, установленным настоящим Порядком;

б) соответствие Заявки форме Заявления и Перечню, согласно Приложению №1;

в) отсутствие нечитаемых исправлений в представленных документах;

г) соответствие произведенных затрат требованиям, установленным Подпрограммой;

д) достоверность сведений, содержащихся в Заявке.

е) некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного запроса на РПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное заполнение).

Решение о допуске или отказе в допуске Заявки отдел направляет в Конкурсную комиссию в течение 1 (одного) рабочего дня со дня их регистрации.

Отдел несет ответственность за качество рассмотрения Заявок и достоверность сведений, содержащихся в решениях о допуске (отказе в допуске) Заявок на рассмотрение Конкурсной комиссией, заключениях.

8. Администрация:

8.1. Утверждает состав и порядок работы Конкурсной комиссии.

8.2. Назначает дату заседания(-ий) Конкурсной комиссии и организует его проведение в срок не более 20 (двадцати) календарных дней со дня окончания приема Заявок.

В случае превышения потребностей Заявителей, подавших Заявки на оказание поддержки, соответствующих условиям, утвержденным настоящим Порядком, над лимитами бюджетных обязательств, предусмотренных на конкретное мероприятие Подпрограммы, решения о допуске Заявок на рассмотрение Конкурсной комиссией и Заявки рассматриваются Конкурсной комиссией одновременно с обязательным ранжированием или рейтингованием Заявок в соответствии с критериями и порядком оценки Заявок, установленными пунктом 8.3. настоящего Порядка.

В случае превышения лимитов бюджетных ассигнований, предусмотренных на конкретное мероприятие Подпрограммы, над потребностями Заявителей, подавших Заявки на предоставление субсидии по данному мероприятию Подпрограммы и допущенных к участию в Конкурсном отборе, Администрация запрашивает у Заявителей, предоставивших при подаче Заявки неполный пакет документов в соответствии с Перечнем, недостающие документы.

Срок предоставления документов - 3 (три) рабочих дня со дня направления Заявителю запроса на предоставление документов.

8.3. Организует работу Конкурсной комиссии в соответствии с порядком работы Конкурсной комиссии. Перечень критериев и порядок оценки заявок субъектов малого и среднего предпринимательства приведён в Приложении №4 к настоящему Порядку проведения конкурсного отбора.

8.4. Администрация вправе продлить срок рассмотрения конкурсных заявок Заявителей, и направления Заключения в Конкурсную комиссию на срок не более 10 (десяти) рабочих дней в случае невозможности их рассмотрения в установленные сроки.

### III. Порядок заключения договора о предоставлении субсидии и ее перечисления.

9. В течение двух рабочих дней после подведения итогов издается распоряжение Главы городского округа Зарайск Московской области о предоставлении субсидии

10. В течение пяти рабочих дней после издания распоряжения о предоставлении субсидий отдел направляет Заявителям уведомления о предоставлении субсидии и заключении договора. Уведомление с проектом договора направляется по электронной почте, указанной в заявлении на получение субсидии.

Договор о предоставлении субсидии (далее – Договор) составляется Администрацией по форме согласно Приложению № 5 к настоящему Порядку проведения конкурсного отбора.

11. Заявитель вправе отказаться от получения Субсидии посредством РПГУ или на основании письменного заявления, написанного в свободной форме, направив по адресу электронной почты или обратившись в Администрацию.

12. Субсидия перечисляется на расчетный счет Заявителя, указанный в Договоре, в сроки, установленные Договором.

«В Администрацию городского округа  
Зарайск Московской области»

**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	
<b>Реквизиты</b>	
Наименование банка	
Расчетный счет	
Кор / счет	
БИК	
ИНН банка	
КПП банка	
<b>Руководитель</b>	
Фамилия Имя Отчество	
Контактный телефон	

<b>Контактное лицо</b>	
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 по поддержке и развитию малого и среднего предпринимательства «Предпринимательство городского округа Зарайск Московской области» на 2018-2022 годы, утвержденной Постановлением главы городского округа Зарайск Московской области от 02.11.2017 года № 1799/11.

2. Заявитель дает свое согласие на осуществление главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств Администрации городского округа Зарайск Московской области 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.



### 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.

№ пп	Вид деятельности (указывает -ся код ОКВЭД и расшифровка)	Выручка, руб.*		Доля в общей выручке, (%)		С какого момента осуществляется данный вид деятельности
		Предшествующий календарный год	текущий календарный год (по состоянию на первое число месяца, в котором объявлен конкурсный отбор)	предшествующий календарный год	текущий календарный год (по состоянию на первое число месяца, в котором объявлен конкурсный отбор)	
1.						
2.						
...						
	Итого					

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

Коды ОКПД и расшифровка: \_\_\_\_\_

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

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

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

2. Информация о налоговых отчислениях за год, предшествующий году получения субсидии, тыс. руб.



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 по поддержке и развитию малого и среднего предпринимательства «Предпринимательство городского округа Зарайск Московской области» на 2018-2022 годы, утвержденной Постановлением главы городского округа Зарайск Московской области от 02.11.2017 года № 1799/11.

2. Заявитель дает свое согласие на осуществление главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств Администрации городского округа Зарайск Московской области 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.

### 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.

№ пп	Вид деятельности (указывает-ся код ОКВЭД и расшифровка)	Выручка, руб.*		Доля в общей выручке, (%)		С какого момента осуществляется данный вид деятельности
		Предшествующий календарный год	текущий календарный год (по состоянию на первое число месяца, в котором объявлен конкурсный отбор)	предшествующий календарный год	текущий календарный год (по состоянию на первое число месяца, в котором объявлен конкурсный отбор)	
1.						
2.						
...						
	Итого					

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

Коды ОКПД и расшифровка: \_\_\_\_\_

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

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

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

2. Информация о налоговых отчислениях за год, предшествующий году получения субсидии, тыс. руб.

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.		

### 3. 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.

4. Заявитель обязуется выполнить следующие 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
<b>1. Создание новых рабочих мест</b>			
Среднесписочная численность работающих, человек			
Количество сохраненных рабочих мест			
Количество вновь созданных рабочих мест			
<b>2. Увеличение средней заработной платы работников</b>			
Средняя заработная плата, руб.			
Увеличение средней заработной платы работников, руб.			
Увеличение средней заработной платы работников, процент			
<b>3. Увеличение выручки от реализации товаров, работ, услуг</b>			
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			
<b>4. Увеличение производительности труда*</b>			
Выработка на одного работающего, руб.			
Увеличение производительности труда			

на 1 работающего на предприятии, процент			
---	--	--	--

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 \_\_\_\_\_

**Перечень документов,  
представляемых заявителем для получения субсидии.**

№ п/п	Класс документа	Виды документа	Общие описания документов <sup>1</sup>	Подача через РПГУ
<b>Раздел I. Документы, обязательные для предоставления Заявителем (представителем Заявителя)</b>				
1	Заявление на предоставление финансовой поддержки		Форма утверждена распоряжением о проведении конкурсного отбора	При подаче заполняется интерактивная форма заявления.
2	Информация о заявителе		Форма изложена в настоящем приложении. Заявителем заполняются разделы, в зависимости от выбранного мероприятия.	Электронный образ документа
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».	Электронный образ документа
		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	Электронный образ документа

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 и других документах, предусмотренных настоящим Административным регламентом).

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

№ п/п	Класс документа	Виды документа	Общие описания документов <sup>1</sup>	Подача через РПГУ
		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.	описания паспорта гражданина Российской Федерации». 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».	Электронный образ документа
		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».	Электронный образ документа
		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».	Электронный образ документа
		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.	Электронный образ документа
		Временное удостоверение,	Формы установлены Инструкцией по	Электронный образ документа

№ п/п	Класс документа	Виды документа	Общие описания документов <sup>1</sup>	Подача через РПГУ
		выданное взамен военного билета	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».	Электронный образ документа
		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».	Электронный образ документа
		Паспорт	Образец паспорта	Электронный



№ п/п	Класс документа	Виды документа	Общие описания документов <sup>1</sup>	Подача через РПГУ
		гражданина СССР образца 1974 года	<p>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».</p> <p>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»).</p>	образ документа
4	Документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя	Доверенность	<p>Доверенность должна быть оформлена в соответствии с требованиями законодательства и содержать следующие сведения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Лицо, выдавшее доверенность;</li> <li>- ФИО лица, уполномоченного по доверенности;</li> <li>- Данные документов, удостоверяющих личность этих лиц;</li> <li>- Объем полномочий представителя, включающий право на подачу заявления о предоставлении Муниципальной услуги и право подписания документов за Заявителя, в том числе с использованием ЭЦП (в случае, если документы подписываются ЭЦП представителя Заявителя);</li> <li>- Дата выдачи доверенности;</li> </ul>	Электронный образ документа, либо документ в электронной форме, подписанный ЭЦП нотариуса

№ п/п	Класс документа	Виды документа	Общие описания документов <sup>1</sup>	Подача через РПГУ
			<p>- Подпись лица, выдавшего доверенность. Доверенность должна быть заверена печатью организации и подписью руководителя (для юридических лиц), заверена нотариально (для индивидуальных предпринимателей).</p>	
<p>Раздел II. Документы по мероприятию «Частичная компенсация субъектам малого и среднего предпринимательства затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг)»</p>				
1.		<p>Договор на приобретение в собственность оборудования, включая затраты на монтаж оборудования (Договор)</p>	<p>Договор должен содержать: 1. Место и дата заключения договора. 2. Стороны договора. 3. Предмет договора. 4. Цена. 5. Идентификационные данные сторон договора: наименование ЮЛ (Ф.И.О. ИП), организационно-правовая форма, ИНН. 6. Подписи сторон, печати (при наличии). В случае, если договор составлен на языке, отличном от русского, к договору прилагается его нотариально заверенный перевод на русский язык</p>	<p>Электронный образ документа</p>
2.	<p>Платежный документ, подтверждающий осуществление расходов на приобретение оборудования</p>		<p>Представляются платежные документы, подтверждающие оплату по Договору в полном объеме.</p>	
2.1		<p>Платежное(-ые) поручение(-ия)</p>	<p>Для оборудования, приобретенного на территории Российской Федерации, платежное поручение должно быть заверено печатью банка или иметь оригинальный оттиск штампа и подпись операциониста банка с указанием фамилии и инициалов либо иметь отметку «клиент – банк».</p>	<p>Электронный образ документа</p>
2.2		<p>Заявление на перевод валюты</p>	<p>Для оборудования, приобретенного за пределами территории Российской Федерации, заявление</p>	<p>Электронный образ документа</p>

№ п/п	Класс документа	Виды документа	Общие описания документов <sup>1</sup>	Подача через РПГУ
			заверяется печатью банка или имеет оригинальный оттиск штампа и подпись операциониста банка с указанием фамилии и инициалов либо имеет отметку «клиент – банк».	
3	Выписка банка, подтверждающая оплату по Договору		<p>Выписка банка заверяется печатью банка или оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов.</p> <p>В случае, если выписка банка имеет более 1 (одного) листа, печатью банка (либо оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов) заверяется каждый лист либо указанная выписка прошивается и заверяется печатью банка (либо оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов).</p> <p>Выписка банка в обязательном порядке должна содержать следующие реквизиты / информацию:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Наименование банка.</li> <li>2. Полное наименование организации, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя.</li> <li>3. Номер банковского счета, по которому представляется выписка.</li> <li>4. Период, за который предоставляется выписка.</li> <li>5. Дата совершения операции (дд.мм.гг).</li> <li>6. Реквизиты документа, на основании которого была совершена операция по счету (номер, дата).</li> <li>7. Наименование плательщика/получателя</li> </ol>	Электронный образ документа

№ п/п	Класс документа	Виды документа	Общие описания документов <sup>1</sup>	Подача через РПГУ
			денежных средств. 8. Сумма операции по счету (по дебету / по кредиту). 9. Назначение платежа.	
4	Счет на оплату		<p>Предоставляется в случае, если в платежном поручении в графе «Назначение платежа» нет ссылки на договор, но присутствует ссылка на счет. В данном случае ссылка на Договор должна быть в счете на оплату.</p> <p>Счет на оплату должен соответствовать условиям Договора и в обязательном порядке содержать следующие реквизиты / информацию:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ссылку на номер и дату Договора.</li> <li>2. Указание на лицо, выдавшее счет (наименование/Ф.И.О., ИНН, КПП).</li> <li>3. Указание на плательщика (наименование/Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, ИНН, КПП)</li> <li>4. Предмет Договора (за что производится оплата по счету).</li> <li>5. Сумма платежа.</li> <li>6. Печать и подпись лица, выдавшего счет.</li> </ol>	Электронный образ документа
5	Документы, подтверждающие передачу оборудования Заявителю		<p>В случае, если в соответствии с условиями Договора передача оборудования от продавца покупателю осуществляется после даты подачи заявления о предоставлении субсидии, документы предоставляются после принятия решения Конкурсной комиссией о предоставлении субсидии, но не позднее 1 декабря текущего календарного года. Документы предоставляются до заключения Соглашения о предоставлении субсидии.</p>	
5.1		Акт приема –	В случае, если передача	Электронный

№ п/п	Класс документа	Виды документа	Общие описания документов <sup>1</sup>	Подача через РПГУ
		передачи оборудования или иной документ, предусмотренный Договором, подтверждающий передачу оборудования от продавца покупателю	оборудования в соответствии с Договором осуществляется не по акту приема – передачи, то акт приема – передачи не предоставляется. При этом предоставляются документы, подтверждающие передачу, установленные Договором. Акт приема – передачи (или иной документ, предусмотренный Договором) должен соответствовать условиям Договора и в обязательном порядке содержать следующие реквизиты / информацию: 1. Дата составления. 2. Ссылку на номер и дату Договора. 3. Указание на стороны Договора. 4. Предмет Договора (что передается по акту). 5. Печати и подписи сторон Договора.	образ документа
5.2.		Товарно – транспортная накладная	Для оборудования, приобретенного на территории Российской Федерации, форма товарно – транспортной накладной утверждена постановлением Госкомстата Российской Федерации от 28.11.1997 № 78.	Электронный образ документа
5.3		Счет – фактура	Для оборудования, приобретенного на территории Российской Федерации, (представляется плательщиками НДС) форма счета – фактура утверждена постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2011 № 1137 «О формах и правилах заполнения (ведения) документов, применяемых при расчетах по налогу на добавленную стоимость».	Электронный образ документа
5.4		Декларация на товары (ДТ)	Для оборудования, приобретенного за пределами территории Российской	Электронный образ документа

№ п/п	Класс документа	Виды документа	Общие описания документов <sup>1</sup>	Подача через РПГУ
			<p>Федерации, ДТ содержит отметку таможенного органа. Форма ДТ утверждена решением Комиссии Таможенного союза Евразийского экономического сообщества от 20.05.2010 № 257.</p>	
6	<p>Бухгалтерские документы о постановке оборудования на баланс</p>		<p>Предоставляется один из следующих документов по выбору Заявителя:</p> <p>1) акт о приеме-передаче объекта основных средств (кроме зданий, сооружений) по Форме № ОС-1;</p> <p>2) в случае, если учетной политикой, принятой у субъекта МСП, предусмотрено составление иных учетных документов по факту постановки оборудования на баланс, то необходимо представление следующего полного состава документов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- приказ об утверждении учетной политики субъекта МСП;</li> <li>- учетный документ, форма которого утверждена учетной политикой субъекта МСП, подтверждающий факту постановки оборудования на баланс, и содержащий следующие обязательные реквизиты:</li> <li>- наименование документа;</li> <li>- дата составления документа;</li> <li>- наименование экономического субъекта, составившего документ;</li> <li>- содержание факта хозяйственной жизни;</li> <li>- величина натурального и (или) денежного измерения факта хозяйственной жизни с указанием единиц измерения;</li> <li>- наименование должности лица (лиц), совершившего (совершивших) сделку,</li> </ul>	<p>Электронный образ документа</p>

№ п/п	Класс документа	Виды документа	Общие описания документов <sup>1</sup>	Подача через РПГУ
			<p>операцию и ответственного (ответственных) за ее оформление, либо наименование должности лица (лиц), ответственного (ответственных) за оформление свершившегося события;</p> <p>- подписи лиц, предусмотренных в предыдущем абзаце, с указанием их фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц. В Актах ОС-1 либо иных документах обязательно заполнение всех разделов.</p>	
7	ПТС (ПСМ) при приобретении транспортных средств		<p>Представляется при приобретении транспортных средств.</p> <p>Паспорт транспортного средства (ПТС).</p> <p>Приказ МВД России № 496, Минпромэнерго России № 192, Минэкономразвития России № 134 от 23.06.2005 «Об утверждении Положения о паспортах транспортных средств и паспортах шасси транспортных средств».</p> <p>Электронная версия ПТС регламентирована решением Коллегии Евразийской экономической комиссии от 22.09.2015 № 122 «Об утверждении Порядка функционирования систем электронных паспортов транспортных средств (электронных паспортов шасси транспортных средств) и электронных паспортов самоходных машин и других видов техники».</p> <p>Паспорт самоходной машины (ПСМ).</p> <p>«Положение о паспорте самоходной машины и других видов техники (утв. Госстандартом Российской Федерации и Минсельхозпродом</p>	Электронный образ документа



№ п/п	Класс документа	Виды документа	Общие описания документов <sup>1</sup>	Подача через РПГУ
			<p>Российской Федерации 26, 28 июня 1995 г.).</p> <p>Единая форма ПСМ утверждена решением Коллегии Евразийской экономической комиссии от 18.08.2015 № 100 «О паспорте самоходной машины и других видов техники».</p> <p>Электронная версия ПСМ регламентирована решением Коллегии Евразийской экономической комиссии от 22.09.2015 № 122 «Об утверждении Порядка функционирования систем электронных паспортов транспортных средств (электронных паспортов шасси транспортных средств) и электронных паспортов самоходных машин и других видов техники».</p>	
8	Фотография (-и) каждого объекта основных средств после его (их) передачи		<p>Требования к фотографиям:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Цветные, четкие; помимо общего вида оборудования представляется фото заводской таблички изготовителя или иной информационной таблички (пластинки, ярлыка) с информацией о наименовании объекта, изготовителе, заводских номерах, годе изготовления, других параметрах объекта (при наличии).</li> <li>2. Разрешение не менее 200 точек на дюйм (dpi).</li> <li>3. Размер (длина, ширина) не менее 1500 пикселей по короткой стороне.</li> <li>4. Размер (вес) 1 фотографии не более 10 Мб.</li> <li>5. Запрещено добавлять на фото надписи, картинки, пометки либо какие другие исправления в графических редакторах.</li> </ol>	Графический формат: Raw; JPEG (JPG); JPEG 2000 (jp2); TIFF; PNG; BMP.
Раздел III. Документы, предоставляемые Заявителем – индивидуальным предпринимателем				

№ п/п	Класс документа	Виды документа	Общие описания документов <sup>1</sup>	Подача через РПГУ
1.	Документ о назначении на должность главного бухгалтера		При отсутствии главного бухгалтера предоставляется документ об исполнении обязанностей главного бухгалтера индивидуальным предпринимателем.	Электронный образ документа
<b>Раздел IV. Документы, предоставляемые Заявителем – юридическим лицом</b>				
1.	Учредительные документы			Электронный образ документа
2.	Выписка из реестра акционеров		Для акционерных обществ. Предоставляется на дату не позднее одного месяца до даты подачи Заявки на предоставление субсидии. Представляется за подписью уполномоченного лица и печатью реестродержателя.	Электронный образ документа
3.	Документ, подтверждающий назначение на должность (избрание) руководителя		Протокол общего собрания участников юридического лица об избрании руководителя юридического лица либо решение единственного участника юридического лица о назначении руководителя юридического лица.	Электронный образ документа
4.	Документ о назначении на должность главного бухгалтера		При отсутствии главного бухгалтера предоставляется документ об исполнении обязанностей главного бухгалтера руководителем юридического лица.	Электронный образ документа

РЕШЕНИЕ N \_\_\_\_  
о допуске (отказе в допуске) заявки на рассмотрение  
Конкурсной комиссией

Дата составления «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Наименование мероприятия	
Дата поступления и регистрационный номер Заявки	
Наименование заявителя: юридического лица с указанием организационно-правовой формы / ФИО индивидуального предпринимателя	
Сокращенное наименование	
Дата регистрации	
ОГРН/ОГРНИП	
ИНН	
КПП	
Адрес места нахождения (места регистрации)/места жительства (для ИП)	
Почтовой адрес для направления корреспонденции	
Адрес ведения бизнеса	
Расчетный счет (с указанием банка) Кор / счет БИК, ИНН, КПП	
ФИО Генерального директора Контактный телефон	
ФИО Главного бухгалтера Контактный телефон	
ФИО контактного лица Контактный телефон	

E-mail (указывается для получения уведомлений от администрации городского округа Зарайск)	
---	--

**Вариант 1: положительное заключение**

По результатам рассмотрения Заявки администрация городского округа Зарайск Московской области пришла к заключению, что Заявка от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_ соответствует требованиям и условиям, установленным:

- Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;
- постановлением администрации городского округа Зарайск Московской области от 02.11.2017 года № 1799/11 «Об утверждении муниципальных программ городского округа Зарайск «Предпринимательство городского округа Зарайск Московской области»;
- порядком проведения конкурсного отбора по предоставлению субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках мероприятий подпрограммы II «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы «Предпринимательство городского округа Зарайск» на 2018-2022 годы;
- иным нормативным правовым актам Российской Федерации, Московской области и городского округа Зарайск Московской области, регулирующим соответствующую сферу деятельности.

В соответствии с настоящим заключением заявитель - \_\_\_\_\_ (наименование заявителя) может быть допущен к участию в Конкурсном отборе по мероприятию \_\_\_\_\_ (наименование мероприятия).

1. Заявитель относится к субъектам малого и среднего предпринимательства и является (средним, малым, микро) предприятием в соответствии с критериями, определенными Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

Заявитель соответствует следующим обязательным условиям:

- регистрация в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя на территории Московской области в установленном законодательством Российской Федерации порядке и отнесение к категории субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации";

- размер среднемесячной заработной платы работников лиц 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;

- отсутствие задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет Московской области субсидий, бюджетных инвестиций и иная просроченная задолженность перед бюджетом Московской области;

- по состоянию на первое число месяца подачи заявки задолженность по выплате заработной платы работникам отсутствует;

- отсутствие процесса реорганизации, ликвидации, банкротства и ограничения на осуществление хозяйственной деятельности;

- деятельность заявителя не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

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

- заявитель не является получателем средств из бюджета Московской области в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Московской области, муниципальными правовыми актами на цели предоставления субсидии;

- 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 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. Описание деятельности заявителя и содержание предпринимательского проекта.

2.1. Наименование и цель предпринимательского проекта.

2.2. Виды деятельности заявителя.

Заявитель осуществляет деятельность в следующих сферах:

№ пп	Вид деятельности (указывается код ОКВЭД и расшифровка)	Выручка, руб.*		Доля в общей выручке, (%)		С какого момента осуществляется данный вид деятельности
		предшествующий календарный год	текущий календарный год (по состоянию на первое число месяца, в котором объявлен конкурсный отбор)	предшествующий календарный год	текущий календарный год (по состоянию на первое число месяца, в котором объявлен конкурсный отбор)	
1.						
2.						

Основным видом деятельности заявителя является: \_\_\_\_\_ (код ОКВЭД \_\_\_\_\_).

Основной вид деятельности *соответствует/не соответствует* приоритетным видам деятельности, установленным для получения субсидии.

#### 2.4. Планируемые показатели деятельности Заявителя

<i>Наименование показателя</i>	<i>Значение показателя за предшествующий год</i>	<i>Обязательства на конец текущего года</i>	<i>Обязательства на конец следующего года</i>
<b>1. Создание новых рабочих мест</b>			
Среднесписочная численность работающих, человек			
Количество сохраненных рабочих мест			
Количество вновь созданных рабочих мест			
<b>2. Увеличение средней заработной платы работников</b>			
Средняя заработная плата, руб.			
Увеличение средней заработной платы работников, руб.			
Увеличение средней заработной платы работников, процент			
<b>3. Увеличение выручки от реализации товаров, работ, услуг</b>			
Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета НДС, тыс. руб.			
Увеличение выручки от реализации товаров (работ, услуг) без учета НДС, тыс. руб.			
Увеличение выручки от реализации товаров (работ, услуг) без учета НДС, процент			

3. Затраты, по которым планируется получение компенсации по мероприятию поддержки малого и среднего предпринимательства.

##### 3.1. Фактически произведенные затраты:

<i>№ п/п</i>	<i>Наименование расходов</i>	<i>№, дата заключения договора на приобретение оборудования</i>	<i>Стоимость оборудования (в соответствии с договором), в руб.</i>	<i>Страна производитель, срок эксплуатации до приобретения</i>	<i>№ и дата платежного поручения</i>
	В составе должно быть указано:  - наименование оборудования,				

	-марка, -серия.				
	ИТОГО				

3.2. По всем вышеперечисленным затратам представлены необходимые документы, подтверждающие их фактическое осуществление Заявителем.

3.3. Сведения о запланированных расходах в порядке, установленном в пункте 3.1 Заключения.

После предоставления субъектом полного пакета документов, подтверждающих фактическое осуществление запланированных затрат, оформляется отдельное заключение.

3.4. Общий размер субсидии, на которую может претендовать заявитель, составляет \_\_\_\_\_ рублей, в том числе:

<i>№ n/n</i>	<i>Вид расходов</i>	<i>Сумма расходов, руб.</i>	<i>Сумма субсидии, руб.</i>
1	Фактически произведенные		
2	Запланированные расходы		
	Итого		

Размер субсидии определен в соответствии с установленными ограничениями, а именно: \_\_\_\_\_ (указывается каким ограничением соответствует установленный размер субсидии).

3.5. Сведения о расходах, которые не приняты к компенсации.

<i>№ n/n</i>	<i>Наименование расходов</i>	<i>Сумма, руб.</i>	<i>Основания для отклонения расходов</i>
1			
2			
	Итого		

4. В отношении Заявителя ранее не было принято решение об оказании аналогичной государственной поддержки, т.е. за счет которой субсидируются одни и те же затраты, и сроки ее оказания не истекли.

Заявителем не были допущены нарушения порядка и условий оказанной ранее государственной поддержки, в том числе в части обеспечения целевого использования средств такой поддержки, в течение трех лет, предшествующих дате подачи Заявки.

5. Заявителем представлен полный пакет документов, предусмотренный для предоставления государственной поддержки по мероприятию \_\_\_\_\_ (наименование мероприятия).

Сведения и документы, представленные Заявителем в составе Заявки, являются по нашему мнению достоверными.

**Вариант 2: отрицательное заключение**



По результатам рассмотрения Заявки администрация городского округа Зарайск Московской области пришла к заключению, что Заявка от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_ **не соответствует** требованиям и условиям, установленным:

- указывается несоответствие заявителя и/или представленных им документов установленным требованиям и условиям;
- указывается нормативный правовой акт, которому не соответствует Заявка, со ссылкой на конкретную его часть (статью, пункт).

В соответствии с настоящим заключением заявитель - \_\_\_\_\_ (наименование заявителя) **не может быть допущен** к участию в конкурсном отборе по мероприятию государственной поддержки \_\_\_\_\_ (наименование мероприятия) по следующему основанию:

- указывается нормативный правовой акт, которому не соответствует Заявка, со ссылкой на конкретную его часть (статью, пункт)

Заместитель главы администрации  
городского округа Зарайск

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

Перечень критериев и порядок оценки заявок  
субъектов малого и среднего предпринимательства на получение субсидий в рамках  
мероприятий подпрограммы II «Развитие малого и среднего предпринимательства»  
муниципальной программы «Предпринимательство городского округа Зарайск»  
на 2018-2022 годы

1. Критерии оценки заявок субъектов малого и среднего предпринимательства:

1.1. Соответствие вида деятельности Заявителя, представившего Заявку, следующим видам деятельности для первоочередного предоставления субсидии на возмещение затрат:

– Общероссийский классификатор видов экономической деятельности (ОК 029-2014 (КДЕС Ред.2):

- а) раздел А. Сельское, лесное хозяйство, охота, рыболовство и рыбоводство;
- б) раздел С. Обрабатывающие производства;
- в) раздел Q. Деятельность в области здравоохранения и социальных услуг.

– Общероссийский классификатор видов экономической деятельности (ОК 029-2001 (КДЕС ред.1):

- а) раздел А. Сельское хозяйство, охота, и лесное хозяйство;
- б) раздел В. Рыболовство, рыбоводство;
- в) раздел D. Обрабатывающие производства;
- г) раздел N. Деятельность в области здравоохранения и социальных услуг.

Данный критерий не учитывается в случае рассмотрения Заявок в порядке, установленном подпунктом 4 пункта 2. настоящего Приложения.

2. Порядок оценки заявок субъектов малого и среднего предпринимательства:

Оценка Заявок проводится на основе рейтинга, составляемого по результатам бальной оценки критериев.

1) Определяется соответствие видов деятельности Заявителей, представивших Заявку, перечню видов деятельности для первоочередного предоставления субсидии на возмещение затрат.

2) Заявка получает итоговое количество баллов и место в рейтинге Заявок, исходя из следующей бальной оценки критериев:

а) Социальная эффективность:

Создание новых рабочих мест

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

б) Экономическая эффективность:

Увеличение выручки от реализации товаров, работ, услуг. Рассчитывается по формуле:

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

X – процент увеличения выручки по итогам реализации предпринимательского проекта;  
 B1 – выручка за предшествующий год;  
 B2 – выручка за год получения субсидии.

от 1 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 в единый государственный реестр юридических лиц или индивидуальных предпринимателей о регистрации которых составляет менее 1 (одного) года на дату подачи Заявки.

в) Срок деятельности субъекта МСП.

Срок деятельности субъектам МСП	
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

г) Характеристика оборудования.

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

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

3) Право на получение субсидии по мероприятию Подпрограммы получают Заявители, набравшие наибольшее количество баллов.

4) В случае удовлетворения всех Заявок, соответствующих приоритетным видам деятельности Заявителей для первоочередного предоставления субсидии на возмещение затрат и при наличии нераспределенных бюджетных ассигнований по данным мероприятиям, для распределения соответствующих остатков бюджетных ассигнований проводится оценка оставшихся заявок исходя из критериев «Социальная эффективность» и «Экономическая эффективность».

5) В случае, если две и более Заявок набрали одинаковое количество баллов и при недостаточности бюджетных ассигнований по мероприятию для удовлетворения данных заявок в полном объеме, Конкурсная комиссия принимает следующее решение:

- удовлетворению подлежат все Заявки пропорционально остатку бюджетных ассигнований к общему размеру подлежащих предоставлению субсидий.

6) Превышение потребностей Заявителей, подавших Заявки, соответствующих критериям и условиям, утвержденным настоящим Порядком, над лимитами бюджетных ассигнований, предусмотренными на конкретное мероприятие Подпрограммы, может быть основанием для принятия решения Конкурсной комиссией о пропорциональном снижении уровня возмещения затрат.

7) В случае превышения размеров бюджетных ассигнований, предусмотренных на конкретное мероприятие Подпрограммы, над потребностями Заявителей, подавших заявления на оказание поддержки по данному мероприятию Подпрограммы, право на получение субсидии получают Заявители соответствующие условиям, утвержденным настоящим Порядком, по которым представлены положительные Заключение Администрации, вне зависимости от количества набранных баллов.

**ПРИМЕРНАЯ ФОРМА**

**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_**

**о предоставлении субсидии за счет средств бюджета городского округа Зарайск  
Московской области**

г. Зарайск

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019 г.

Администрация городского округа Зарайск Московской области, именуемая в дальнейшем «Администрация», в лице Главы городского округа Зарайск \_\_\_\_\_, действующего на основании Постановления от \_\_\_\_\_ года № \_\_\_\_\_ «О вступлении в должность Главы городского округа», с одной стороны, и \_\_\_\_\_ (указывается наименование юридического лица / индивидуальный предприниматель), именуемое в дальнейшем «Получатель» в лице \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.), действующего на основании \_\_\_\_\_ с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», в соответствии программой городского округа Зарайск Московской области «Предпринимательство городского округа Зарайск Московской области», утвержденной постановлением Главы городского округа Зарайск Московской области от 02.11.2017 года № 1799/11 «Об утверждении муниципальной программы городского округа Зарайск «Предпринимательство городского округа Зарайск Московской области» (с изменениями) и Порядком предоставления субсидии из бюджета городского округа Зарайск Московской области юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на реализацию мероприятий подпрограммы II «Развитие малого среднего предпринимательства» муниципальной программы «Предпринимательство городского округа Зарайск» на 2018-2022 годы, утвержденным постановлением Главы городского округа Зарайск Московской области от 03.09.2019 г. №1412/9 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета городского округа Зарайск Московской области юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на реализацию мероприятий подпрограммы II «Развитие малого среднего предпринимательства» муниципальной программы «Предпринимательство городского округа Зарайск» на 2018-2022 годы» (далее - Порядок) и на основании протокола Конкурсной комиссии по подведению итогов конкурсных отборов на оказание муниципальной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019 года (далее – протокол Конкурсной комиссии) и распоряжения главы городского округа Зарайск Московской области № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019 года, заключили настоящий Договор о нижеследующем.

**1. Предмет Договора.**

- 1.1. Предметом настоящего Договора является предоставление Получателю субсидии по мероприятию « \_\_\_\_\_ » (далее – мероприятие Подпрограммы) в целях возмещения части фактически произведенных Получателем затрат (далее – Субсидия).
- 1.2. Субсидия предоставляется в размере \_\_\_\_\_ рублей (НДС не облагается).
- 1.3. Субсидия предоставляется в пределах средств, предусмотренных решением Совета депутатов городского округа Зарайск Московской области о бюджете городского округа Зарайск Московской области на очередной финансовый год и плановый период на соответствующее мероприятие Подпрограммы.

## **2. Условия и порядок предоставления Субсидии.**

2.1. Перечисление денежных средств на расчетный счет Получателя осуществляется при наличии денежных средств в бюджете городского округа Зарайск Московской области по соответствующему коду бюджетной классификации не позднее декабря очередного финансового года.

2.3. В случае изменения реквизитов Получатель обязан в течение 5 (пяти) рабочих дней в письменной форме сообщить об этом в администрацию городского округа Зарайск Московской области с указанием новых реквизитов. Все риски, связанные с перечислением администрацией городского округа Зарайск Московской области денежных средств на указанный в настоящем договоре расчетный счет Получателя, несет Получатель.

## **3. Права и обязанности сторон.**

3.1. Администрация городского округа Зарайск Московской области (далее - Администрация) обязана:

3.1.1. Предоставить Получателю Субсидию в очередном финансовом году на цели, в порядке и на условиях, предусмотренных настоящим Договором, протоколом Конкурсной комиссии, а также Порядком проведения конкурсного отбора.

3.2. Администрация вправе:

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

3.2.2. Приостановить предоставление Субсидии в случаях, предусмотренных Порядком проведения конкурсного отбора.

3.2.3. Осуществлять контроль за выполнением Получателем целей и условий предоставления Субсидии и выполнением Получателем обязательств по Договору.

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

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

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

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

3.3. Получатель обязан:

3.3.1. Представлять отчет об эффективности использования Субсидии согласно Приложению № 1 к настоящему Договору.

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

Под эффективностью использования субсидии понимается положительное изменение одного или нескольких показателей, указанных в Приложении № 1 к договору.

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

3.3.2. Получатель средств на момент оказания поддержки, а также ежегодно в течение

трех календарных лет за соответствующий отчетный период (январь - декабрь) - до 01 апреля года, следующего за годом получения субсидии, подает в Администрацию заполненную Анкету получателя поддержки по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Договору.

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

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

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

3.3.6. Выполнять иные обязательства, установленные законодательством Российской Федерации, Московской области, городского округа Зарайск Московской области и настоящим Договором, в том числе связанные с включением в реестр субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки.

3.4. Получатель вправе:

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

3.4.2. По предложению Администрации принимать участие в мероприятиях (конференции, семинары, форумы, выставки и т.п.), направленных на популяризацию Подпрограммы, проводимых администрацией городского округа Зарайск Московской области в рамках информационной поддержки малого и среднего предпринимательства городского округа Зарайск Московской области.

3.5. Получатель несёт ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за достоверность сведений, информации и документов, предоставленных(-яемых) в Администрацию, в том числе для получения Субсидии, а также, за целевое использование средств бюджета городского округа Зарайск Московской области.

#### 4. Ответственность Сторон.

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

4.2. В случае не достижения Получателем показателей эффективности использования Субсидии (показателей деятельности), определенных в составе Заявки, представленной для получения Субсидии, Получатель обязан вернуть часть субсидии, рассчитанную по следующей формуле.

$$\Sigma_{\text{суб/возврат}} = (\Sigma_{\text{суб}} / \text{Nкол-во/показателей}) \times (\text{Nфакт} / \text{Nзаявка})$$

где:

$\Sigma_{\text{суб/возврат}}$  – сумма субсидии, подлежащая возврату Получателем;

$\Sigma_{\text{суб}}$  – суммы полученной субсидии;

Nкол-во/показателей – количество показателей, положительное изменение которых предусмотрено Заявкой, представленной для получения Субсидии;

Nзаявка – значение показателя в Заявке, представленной для получения Субсидии;

Nфакт – фактическое значение показателя согласно представленному отчету.

При не достижении нескольких показателей эффективности использования Субсидии (показателей деятельности) размер Субсидии, подлежащей возврату Получателем, суммируется из суммы Субсидии, подлежащей возврату по каждому из показателей, по которому не достигнуто плановое значение.



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

Решение об обоснованности причин не достижения показателей эффективности использования Субсидии (показателей деятельности) принимается Конкурсной комиссией по подведению итогов конкурсных отборов на оказание государственной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства.

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

### 5. Порядок рассмотрения споров.

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

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

### 6. Прочие условия.

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

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

6.3. В случае принятия нормативных правовых актов, регулирующих на территории Московской области, городского округа Зарайск Московской области порядок предоставления субсидий по мероприятиям государственной поддержки малого и среднего предпринимательства, настоящий Договор подлежит изменению и (или) дополнению в соответствии с требованиями указанных нормативных правовых актов.

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

6.5. Договор вступает в силу с момента его подписания и действует до 31 декабря очередного финансового года, а в части исполнения пункта 3.3 в течение трёх лет.

### 7. Адреса и реквизиты Сторон.

Администрация:	Получатель: (реквизиты заполняются Получателем)
<b>Администрация городского округа Зарайск Московской области:</b>	_____
Местонахождения: Почтовый адрес: Факс: ИНН КПП р/счет лицевой счет Банк:	Местонахождение _____ Почтовый адрес _____ Тел. _____ Факс: _____ ОГРН _____ ИНН _____ КПП: _____ р/счет: _____

БИК ОКАТО ОГРН КБК ОКТМО	к/счет: _____ Банк: _____ БИК _____ ОКПО _____ ОКТМО _____
Глава городского округа Зарайск Московской области  _____ М.П. ( )	_____  _____ М.П. ( )

Приложение № 1 к договору  
 № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.  
 о предоставлении субсидий

Отчет об эффективности использования субсидии

\_\_\_\_\_ (наименование получателя поддержки)

\_\_\_\_\_ (мероприятие поддержки)

№ п/п	Наименование показателя	201__ (план согласно заявке)	201__ (201__ фактическое выполнение)	Причины отклонения
1.	Создание новых рабочих мест			
	Среднесписочная численность работающих, человек			
	Количество сохраненных рабочих мест			
	Количество вновь созданных рабочих мест			
2.	Увеличение средней заработной платы работников			
	Средняя заработная плата, руб.			
	Увеличение средней заработной платы работников, руб.			
	Увеличение средней заработной платы работников, процент			
3.	Увеличение выручки от реализации товаров, работ, услуг			
	Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета НДС, тыс. руб.			
	Увеличение выручки от реализации товаров (работ, услуг) без учета НДС, тыс. руб.			
	Увеличение выручки от реализации товаров (работ, услуг) без учета НДС, процент			

Примечание:

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

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

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

В данном случае настоящий отчет предоставляется до года достижения показателей.

Руководитель юридического лица / индивидуальный предприниматель

\_\_\_\_\_ (ФИО) \_\_\_\_\_ (подпись)

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_ (ФИО) \_\_\_\_\_ (подпись)

М.П.

Приложение № 2 к договору  
№ \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 201\_\_ г.  
о предоставлении субсидии

### Анкета получателя поддержки

#### I. Общая информация о субъекте малого или среднего предпринимательства - получателе поддержки

(полное наименование субъекта малого или среднего предпринимательства)	(дата оказания поддержки)
(ИНН получателя поддержки)	(отчетный год)
(система налогообложения получателя поддержки)	(сумма оказанной поддержки, тыс. руб.)
(муниципальное образование, в котором оказана поддержка)	(основной вид деятельности по ОКВЭД)

#### II. Вид оказываемой поддержки:

№	Мероприятия, реализуемые в рамках муниципальной программы поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства городского округа Зарайск Московской области	Объем оказанной поддержки, тыс. руб.	
1	Частичная компенсация затрат субъектов МСП, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг)		
<b>Участие в государственных программах (муниципальных, кроме указанных выше) поддержки малого и среднего предпринимательства</b>			
№	Федеральный орган исполнительной власти, орган местного самоуправления, реализующий программу поддержки	Мероприятия, реализуемые в рамках программ поддержки	Объем оказанной поддержки, тыс. руб.
1	<i>например, Министерство инвестиций и инноваций Московской области</i>	<i>указываются только те мероприятия, по которым предоставлена поддержка</i>	
...	...		

**III. Основные финансово-экономические показатели субъекта малого и среднего предпринимателя получателя поддержки, обязательные к достижению по условиям предоставления поддержки:**

№ п/п	Наименование показателя	Ед. измер.	на 1 января _____ года (год, предшествующий оказанию поддержки)	на 1 января _____ года (год оказания поддержки)	на 1 января _____ года (первый год после оказания поддержки)	на 1 января _____ года (второй год после оказания поддержки)
1.	Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета НДС	тыс. руб.				
2.	Отгружено товаров собственного производства (выполнено работ и услуг собственными силами),	тыс. руб.				
3.	Среднесписочная численность работников (без внешних совместителей)	человек				
4.	Среднемесячная начисленная заработная плата работников	рублей				
5.	География поставок (количество субъектов РФ, в которые осуществляются поставки товаров, работ, услуг)	единиц				
6.	Номенклатура производимой продукции (работ, услуг)	единиц				
7.	Объем налогов, сборов, страховых взносов, уплаченных в бюджетную систему Российской Федерации (без учета налога на добавленную стоимость и акцизов)	тыс. руб.				
8.	Инвестиции в основной капитал, в том числе:	тыс. руб.				
-	собственные средства	тыс. руб.				
-	привлеченные заемные (кредитные) средства	тыс. руб.				
-	в рамках программ государственной	тыс. руб.				

поддержки					
-----------	--	--	--	--	--

Руководитель субъекта малого и среднего предпринимательства / индивидуальный предприниматель

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

М.П.

Дата \_\_\_\_\_