



АДМИНИСТРАЦИЯ
МОЖАЙСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ


г. Можайск

Об утверждении Порядка проведения в 2021 году конкурсного отбора по предоставлению из бюджета Можайского городского округа Московской области субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках мероприятий раздела III «Поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы Можайского городского округа «Предпринимательство» на 2020-2024 годы

Руководствуясь статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства 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 утратившим силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», Уставом Можайского городского округа Московской области, в соответствии с решением Совета депутатов Можайского городского округа Московской области от 22.12.2020 № 750/47 «О бюджете Можайского городского округа на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов», постановлением Администрации Можайского городского округа Московской области от 15.01.2020 № 36-П «Об утверждении муниципальной программы Можайского городского округа «Предпринимательство» на 2020-2024 годы», постановлением Администрации Можайского городского округа от 11.09.2020 № 2313-П «Об утверждении Порядка предоставления финансовой поддержки (субсидий) субъектам малого и среднего

* 002216

2

предпринимательства», ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок проведения в 2021 году конкурсного отбора по предоставлению из бюджета Можайского городского округа Московской области субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках мероприятий раздела III «Поддержка малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы Можайского городского округа «Предпринимательство» на 2020-2024 годы (прилагается).
2. Утвердить состав конкурсной комиссии по отбору субъектов малого и среднего предпринимательства на право заключения соглашения о предоставлении субсидий за счет средств бюджета Можайского городского округа (прилагается).
3. В целях поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, создания рабочих мест субъектами малого и среднего предпринимательства, увеличения уровня заработной платы сотрудников субъектов малого и среднего предпринимательства, а также увеличения доходной части бюджетов бюджетной системы объявить в 2021 году конкурсный отбор по предоставлению из бюджета Можайского городского округа Московской области субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках мероприятий раздела III «Поддержка малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы Можайского городского округа «Предпринимательство» на 2020-2024 годы (далее – конкурсный отбор) и установить следующие даты:
 - 1) начало приема заявок для участия в конкурсном отборе - 9.00 часов 01.09.2021 года;
 - 2) окончание приема заявок для участия в конкурсном отборе - 18.15 часов 30.09.2021 года;
 - 3) срок рассмотрения заявок участников конкурсного отбора и подведения итогов конкурсного отбора Конкурсной комиссией – не позднее 08.10.2021 года;
 - 4) срок опубликования протокола рассмотрения заявок участников и подведения итогов конкурсного отбора на официальном сайте Администрации Можайского городского округа – не позднее 11.10.2021 года.
4. Управлению экономического развития Администрации Можайского городского округа (Прищепова Н.Н.):
 - 1) обеспечить опубликование извещения о проведении конкурсного отбора в газете «Новая жизнь», размещение на официальном сайте Администрации Можайского городского округа www.admtozhauk.ru;
 - 2) обеспечить проведение конкурсного отбора в соответствии с Порядком его проведения.
 5. Опубликовать настоящее постановление в газете «Новая жизнь» и разместить на официальном сайте Администрации Можайского городского округа www.admtozhauk.ru.

* 002216

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Можайского городского округа Стеранского А.А.

Глава
Можайского городского округа

Д.В. Мордвицев



УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Можайского городского округа
Московской области

от 20.08.2024 № 2534-П

Порядок проведения в 2021 году конкурсного отбора по предоставлению из бюджета Можайского городского округа Московской области субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках мероприятий раздела III «Поддержка малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы Можайского городского округа «Предпринимательство» на 2020-2024 годы (далее – Порядок, конкурсный отбор, субсидии) определяет цели, условия участия и требования к участникам конкурсного отбора, порядок его проведения, перечень предоставляемых документов, формы документов, порядок оценки заявок на участие в конкурсном отборе, порядок предоставления субсидий, порядок и сроки представления отчетности об исполнении субсидий.

Раздел I. Общие положения о предоставлении субсидии

1. Порядок проведения конкурсного отбора по предоставлению из бюджета Можайского городского округа Московской области субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках мероприятий раздела III «Поддержка малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы Можайского городского округа «Предпринимательство» на 2020-2024 годы (далее – Порядок, конкурсный отбор, субсидии) определяет цели, условия участия и требования к участникам конкурсного отбора, порядок его проведения, перечень предоставляемых документов, формы документов, порядок оценки заявок на участие в конкурсном отборе, порядок предоставления субсидий, порядок и сроки представления отчетности об исполнении субсидий.

2. Субсидии предоставляются юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, зарегистрированным в установленном порядке на территории Можайского городского округа Московской области, относящимся к категории субъектов малого и среднего предпринимательства (далее – субъекты МСП) в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» и состоящие в реестре субъектов МСП, при соблюдении требований и условий Порядка. Предоставление субсидий имеет заявительный характер.

3. Предоставление субсидии осуществляется Администрацией Можайского городского округа (далее – Администрация), в пределах средств, предусмотренных решением Совета депутатов Можайского городского округа о бюджете Можайского городского округа на 2021 финансовый год на реализацию мероприятий раздела III «Поддержка малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы Можайского городского округа «Предпринимательство» на 2020-2024 годы» (далее – Программа). Программой предусмотрено предоставление субсидий за счет средств бюджета Можайского городского округа.

4. Целью предоставления субсидий является частичная компенсация затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития либо

модернизации производства товаров (работ, услуг) произведенных не ранее 1 октября предшествующего календарного года.

5. Субсидии предоставляются субъектам МСП, соответствующим всем указанным ниже требованиям на дату подачи заявки:

- регистрация в установленном порядке в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя и фактическое осуществление деятельности на территории Можайского городского округа Московской области;

- отсутствие просроченной задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня бюджетной системы Российской Федерации и внебюджетные фонды более 500 (пятьсот) рублей;

- отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет Московской области и бюджет Можайского городского округа субсидий, бюджетных инвестиций и иной просроченной задолженности перед бюджетом Московской области и бюджетом Можайского городского округа;

- отсутствие в отношении субъекта МСП процедуры реорганизации, ликвидации, банкротства и ограничения на осуществление хозяйственной деятельности;

- деятельность субъекта МСП не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, на день подачи заявления на получение субсидии;

- размер среднемесячной заработной платы работников составляет не менее величины минимальной заработной платы, установленной Соглашением о минимальной заработной плате в Московской области, заключенным между Правительством Московской области, Союзом «Московское областное объединение организаций профсоюзов» и объединениями работодателей Московской области;

- лицо не должно быть получателем средств из бюджета Московской области в соответствии с иными нормативными правовыми актами (далее – НПА), муниципальными правовыми актами на цели предоставления субсидии;

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

- индивидуальный предприниматель - субъект МСП, руководитель субъекта МСП, члены коллегияльного исполнительного органа субъекта МСП, лицо, исполняющее функции единоличного исполнительного органа субъекта МСП, лицо, уполномоченное на ведение бухгалтерского учета и предоставление бухгалтерской (финансовой) отчетности субъекта МСП, должны отсутствовать в реестре дисквалифицированных лиц;

- представление полного пакета документов в соответствии с разделом III Порядка в сроки, предусмотренные извещением о проведении конкурсного отбора;

- лицом заключен договор на приобретение в собственность оборудования;

- осуществление деятельности в сфере производства товаров (работ, услуг) по видам

деятельности, включенными в разделы А, С, Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОК 029-22014 (КДЕС ред.2));

- вид деятельности субъекта МСП определяется по доле выручки от данного вида деятельности в общей выручке субъекта МСП от всех осуществляемых им видов деятельности за предшествующий календарный год. Доля в выручке от осуществления видов деятельности указанных в настоящем подпункте, должна составлять не менее 50 (пятидесяти) процентов.

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

- являющимся кредитными организациями, страховыми организациями (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами;

- осуществляющим производство и реализацию подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;

- являющимся участниками соглашений о разделе продукции;

- осуществляющим предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса.

- в отношении которых ранее было принято решение о предоставлении аналогичной субсидии, то есть за счет которой субсидируются одни и те же затраты, и сроки ее оказания не истекли;

- допустившим нарушения порядка и условий предоставленной ранее субсидии, в том числе не обеспечившим ее целевого использования, в случае, если с момента совершения указанного нарушения прошло менее чем 3 (три) года;

- являющимся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации.

7. Субъекты МСП - получатели субсидии определяются в соответствии с требованиями, установленными разделом III Порядка.

8. Субъекты МСП могут претендовать на предоставление субсидии по одному или нескольким мероприятиям Программы. В этом случае на каждое мероприятие Программы подается самостоятельная заявка. Не допускается участие в нескольких мероприятиях по одному объекту субсидирования.

В случае если расходы, произведенные субъектом МСП, могут субсидироваться по нескольким мероприятиям Программы, то субъект МСП вправе представить Заявку только на одно из мероприятий по своему выбору.

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

9. Все расходы, произведенные субъектом МСП, предоставляемые к компенсации затрат, должны быть произведены тем юридическим лицом (индивидуальным предпринимателем), которое претендует на получение субсидии.

10. Субсидии субъектам МСП на реализацию мероприятий Программы предоставляются на компенсацию затрат, произведенных не ранее 1 октября предшествующего календарного года. Решение о выделении субсидии принимает

Конкурсная комиссия по отбору субъектов МСП на право заключения соглашения о предоставлении субсидии за счет средств бюджета Можайского городского округа (далее – Конкурсная комиссия).

11. Превышение потребности субъектов МСП, подавших заявления, соответствующих условиям, утвержденным Порядком, над лимитами бюджетных обязательств, предусмотренными на конкретное мероприятие Программы, может быть основанием для принятия решения Конкурсной комиссией:

- о пропорциональном снижении уровня компенсации затрат субъектов МСП, допущенных к участию в конкурсном отборе по мероприятию Программы;

- о компенсации затрат субъектов МСП в зависимости от результатов оценки заявок по критериям, указанным в приложении № 6 настоящего Порядка (приоритет заявок с большим количеством баллов).

12. В случае неиспользования (неполного использования) бюджетных ассигнований, предусмотренных решением Совета депутатов Можайского городского округа о бюджете Можайского городского округа на соответствующий финансовый год на реализацию мероприятий раздела I Программы, Администрацией может быть принято решение об объявлении в текущем году второго конкурса, который проводится в соответствии с условиями, установленными Порядком.

13. Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) при формировании проекта закона о бюджете Московской области на очередной финансовый год и плановый период при наличии соответствующей технической и функциональной возможности единого портала.

Раздел II. Основные условия реализации мероприятия Программы

1. Условия реализации мероприятия «Частичная компенсация затрат субъектов МСП, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг)» Программы.

Субсидирование затрат субъектов МСП производится с соблюдением следующих требований:

- размер субсидии не превышает в сумме 250 (двести пятьдесят) тысяч рублей на одного субъекта МСП;

- средства субсидии направляются на компенсацию затрат субъекта МСП из расчета не более 50 процентов произведенных затрат.

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 (II – X) Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (далее – оборудование), за исключением оборудования, предназначенного для осуществления оптовой и розничной торговой деятельности.

Компенсация подлежит также затраты на монтаж приобретенного оборудования

(если затраты на монтаж предусмотрены соответствующим договором на приобретение оборудования).

В рамках данного мероприятия Программы компенсируются фактически произведенные затраты субъектов МСП по приобретению как нового оборудования, так и бывшего в эксплуатации (на момент приобретения, оборудование должно быть не старше 5 лет), в целях создания и (или) развития, либо модернизации производства товаров, работ, услуг.

Раздел III. Порядок проведения конкурсного отбора по предоставлению субсидий субъектам МСП

1. Решение о проведении конкурсного отбора принимается Администрацией путем утверждения постановления Администрации, содержащего сроки проведения конкурсного отбора (дата начала и окончания приема заявок, сроки рассмотрения заявок Конкурсной комиссией и опубликования протокола подведения итогов конкурсного отбора). При этом, срок подачи заявок субъектов МСП на участие в конкурсном отборе не может быть менее 30 (тридцати) календарных дней (кроме случая применения пункта 12 Раздела I Порядка).

После принятия решения о проведении конкурсного отбора Администрация размещает на едином портале, на официальном сайте и публикует в среде массовой информации извещение о проведении конкурсного отбора.

В извещении о проведении конкурсного отбора указываются:

- сроки проведения (дата и время начала (окончания) подачи (приема) заявок и размер бюджетных ассигнований);

- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адреса электронной почты Администрации Можайского городского округа;

- результаты предоставления субсидии;

- указатели страницы Портала государственных и муниципальных услуг Московской области (далее – РПГУ), на которой обеспечивается проведение конкурса (подача/прием заявок);

- требования к участникам конкурса в соответствии с требованиями настоящего порядка;

- порядок подачи Заявок участниками конкурса и требований, предъявляемых к форме и содержанию Заявок;

- порядок отзыва Заявок участников конкурса, порядок возврата Заявок участниками конкурса, определяющего в том числе основания для возврата предложений (Заявок) участников конкурса, порядок внесения изменений в предложения (Заявки) участников конкурса;

- правила рассмотрения и оценки заявки участников конкурса;

- порядок предоставления участникам конкурса разъяснений пожеланий объявления о проведении конкурса, даты начала и окончания срока предоставления;

- срок, в течение которого участник конкурса, победивший в конкурсе, должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее – Соглашение);

- условия признания получателя субсидии уклонившимся от заключения Соглашения;

- дата размещения результатов конкурса на официальном сайте Администрации

Можайского городского округа и едином портале.

2. Для участия в конкурсном отборе, субъект МСП, имеющий право на получение субсидии в соответствии с условиями и требованиями Порядка авторизуется на РПТУ посредством Единой системы идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА), затем заполняет Заявление с использованием специальной интерактивной формы в электронном виде и прикрепляет электронные образы документов, необходимых для получения субсидии по форме приложения № 1к Порядку и пакет документов в соответствии с перечнем документов (далее - Перечень) согласно приложению №2 к Порядку.

Заявление и пакет документов (далее - Заявка) представляются в сроки, установленные извещением о проведении конкурсного отбора.

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

Субъект МСП не вправе представлять Заявку на предоставление субсидии на компенсацию произведенных расходов в случае, если по указанным расходам ранее предоставлена субсидия в рамках реализации мероприятий иных государственных или муниципальных программ.

Субъект МСП вправе отозвать предоставленную Заявку и повторно предоставить Заявку в сроки, установленные извещением о проведении конкурсного отбора.

3. В случае отсутствия технической возможности подачи Заявки в электронной форме, Заявка может быть подана в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Заявка, оформленная в бумажном виде, предоставляется субъектом МСП в отдел инвестиций, развития предпринимательства и потребительского рынка Управления экономического развития Администрации (далее - Отдел) с сопроводительным письмом, содержащим наименование мероприятия, и описание предоставляемых документов с указанием количества листов.

Заявка должна быть прочита, пронумерована и заверена подписью руководителя Заявителя и печатью.

Допускается формирование Заявки в двух и более томах с указанием номера тома, при этом нумерация листов всех томов должна быть сквозной.

Документы располагаются в соответствии с очередностью, установленной Перечнем. Опись документов подшивается первой.

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

4. Заявление о предоставлении субсидии, поданное в электронной форме посредством РПТУ до 16:00 рабочего дня, регистрируется специалистами Отдела в день его подачи.

Заявление, поданное посредством РПТУ после 16:00 рабочего дня либо в нерабочий день, регистрируется специалистами Отдела на следующий рабочий день.

Заявка, поданная иным способом (в бумажном виде), регистрируется специалистом Отдела в день подачи. На копии (втором экземпляре) сопроводительного письма специалистом Отдела ставится отметка, подтверждающая прием Заявки, и передается Заявителю.

5. Основанием для отказа в приеме и регистрации Заявки являются:
- обращение за предоставлением субсидии, не предусмотренной настоящим

Порядком;

- обращение за предоставлением субсидии в сроки, не предусмотренные извещением о проведении конкурса;

- обращение за предоставлением субсидии без предъявления документа, позволяющего установить личность участника конкурса;

- непредоставление (предоставление не в полном объеме) документов, установленных Приложением № 2 к Порядку;

- документы, установленные в Приложении № 2 к Порядку, утратили силу, в том числе;

- 1) документ, подтверждающий назначение на должность (избрание) руководителя;
- 2) документ о назначении на должность главного бухгалтера;

- некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного Заявления на портале РПТУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо некорректное, не соответствующее требованиям, установленным настоящим Порядком);

- предоставление электронных образцов документов посредством портала РПТУ не позволяет в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать обязательные реквизиты документов;

- при предоставлении документов иным способом:

- 1) наличие нечитаемых (частично нечитаемых) документов, нечитаемых исправлений, незаверенных надлежащим образом исправлений в документах;

- отказ от предоставления субсидии по инициативе участника конкурса, до регистрации Заявления;

- наличие принятой и зарегистрированной Заявки участника конкурса, которая не была им отозвана.

Отказ в приеме и регистрации Заявки не препятствует повторному обращению участника конкурса за предоставлением субсидии до даты окончания подачи (приема) заявок, извещением о проведении Конкурга.

5. Отдел осуществляет следующие функции:

5.1. Обеспечивает регистрацию Заявок в реестре заявлений на предоставление субсидий, присваивает порядковый номер и ставит дату поступления Заявки в Отдел.

Заявка подается лично руководителем юридического лица (индивидуальным предпринимателем).

Заявки, поданные позднее срока окончания подачи Заявок, установленных в извещении о проведении конкурсного отбора, не принимаются.

5.2. Отдел формирует и направляет межведомственные запросы, запрашивает необходимые сведения в Федеральную налоговую службу Российской Федерации:

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

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

- сведения из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства;
- сведения о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов (далее - задолженность по налогам).

- сведения о среднемесячной численности работников.

5.3. Сотрудники Отдела рассматривают Заявку на предмет ее соответствия установленным формам и Перечню, соблюдения условий предоставления субсидий, установленных Порядком, а также на соответствие условиям мероприятия, на которое подана заявка.

Отдел вправе проводить проверки достоверности сведений, содержащихся в Заявке, любым не запрещенным законодательством Российской Федерации способом.

Представитель Отдела проводит выездное обследование с целью подтверждения сведений и документов, предоставленных Заявителем, и получения оригинала банковской выписки по счету Заявителя, а также согласие на проведение проверок и обработку, использование, распространение документов (Приложение № 1 и № 2 к Заявлению). При подаче Заявки иным способом – указанные в настоящем пункте документы подаются в составе Заявки.

5.4. По результатам рассмотрения на соответствие Заявки, Отделом формируется положительное (отрицательное) заключение о результатах рассмотрения Заявки (далее - Заключение) и допуске (отказе в допуске) к участию в конкурсном отборе по установленной форме приложения № 5 к Порядку.

Критериями для подготовки положительного заключения являются:

- а) соответствие Заявки форме и Перечню;
- б) полный пакет документов;
- в) отсутствие нечитаемых документов и нечитаемых исправлений в документах;
- г) соблюдение условий предоставления субсидий, установленных Порядком;
- д) соответствие условиям мероприятия Программы, по которому подается заявка;
- е) достоверность сведений, содержащихся в Заявке, проверка которых проведена Отделом;

ж) соответствие произведенных Заявителем затрат требованиям, установленным Программой для мероприятия «Частичная компенсация затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг), а именно не возмещаются затраты на приобретение оборудования:

- дата изготовления (выпуска) которого более 5 лет на дату подачи Заявки;
- предназначенного для осуществления лицом оптовой и розничной торговой деятельности;

з) отсутствие противоречивых сведений в Заявлении и приложениях к нему документах, в том числе отсутствие недостоверности предоставленной Заявителем информации;

и) наличие бюджетных ассигнований, предусмотренных на реализацию мероприятий раздела III «Поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства» Программы, Решением Совета депутатов Можайского городского округа Московской области от 22.12.2020 № 750/47 «О бюджете Можайского городского округа на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов»;

к) соответствие Заявителя критериям и требованиям, установленным Федеральным законом от 24.07.2014 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» и Программой.

5.5. Основаниями для отклонения заявки участника конкурса на стадии

рассмотрения Заявок являются:

1) несоответствие участника Конкурса критериям, установленным в пункте 2 настоящего Порядка;

2) несоответствие участника Конкурса требованиям, установленным в пункте 5 настоящего Порядка.

3) несоответствие произведенных участниками Конкурса затрат требованиям, установленным в пункте 4 настоящего Порядка;

4) непредоставление (предоставление не в полном объеме) документов, установленных в Приложении № 2 к настоящему Порядку;

5) несоответствие предоставленных участником Конкурса заявок (заявления и документов) требованиям к заявкам участников Конкурса, установленным в извещении о проведении конкурса и в Приложении № 2 настоящего Порядка;

6) наличие нечитаемых документов и нечитаемых исправлений в предоставленных документах;

7) недостоверность предоставленной участником Конкурса информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица, а также недостоверность информации, содержащейся в документах, предоставленных участником Конкурса.

5.6. Сотрудники Отдела направляют в конкурсно-комиссию подготовленное в соответствии с пунктом 5.4. Порядка заключение в течение 1 (одного) календарного дня со дня его составления, но не позднее 6 (шести) календарных дней с последнего дня регистрации Заявок, а также расчет оценки Заявок критериям, указанным в приложении № 6 к Порядку.

5.7. Секретарь конкурсной комиссии оформляет протокол Конкурсной комиссии в соответствии с требованиями, установленными НПА Администрации Можайского городского округа. Протокол размещается на официальном сайте Администрации Можайского городского округа и едином портале не позднее следующего рабочего дня со дня заседания Конкурсной комиссии.

5.8. Сотрудники Отдела на основании решения о предоставлении субсидии, принятого на заседании Конкурсной комиссии и зафиксированного в протоколе Конкурсной комиссии, формирует Уведомление о решении (Уведомление об отказе), предоставления финансовой поддержки (субсидии) субъекту МСП.

5.9. Сотрудники Отдела независимо от принятого решения направляет Заявителю результаты в форме электронного образа документа в Личный кабинет на РПГУ (в случае подачи заявки в бумажном виде - вручает в бумажном виде).

6. Сотрудники Отдела на основании Протокола Конкурсной комиссии готовят распоряжение о предоставлении субсидии Заявителю.

Раздел IV. Порядок работы Конкурсной комиссии по отбору субъектов МСП на право заключения соглашения о предоставлении субсидии за счет средств бюджета Можайского городского округа

1. Конкурсная комиссия является коллегиальным органом. Конкурсная комиссия состоит из:

- председатели Конкурсной комиссии (заместители Главы Администрации Можайского городского округа);

- заместителя председателя Конкурсной комиссии (в случае отсутствия председателя Конкурсной комиссии, заместитель председателя исполняет его функции);

- секретаря Конкурсной комиссии (без права голоса);

- членов Конкурсной комиссии.

2. Состав Конкурсной комиссии, может формироваться из заместителей Главы Администрации Можайского городского округа, в том числе заместителя Главы Администрации, в компетенцию которого входит поддержка малого и среднего предпринимательства, руководителей структурных подразделений, специалистов Отдела, депутатов Совета депутатов Можайского городского округа. Кроме того, в состав Конкурсной комиссии могут входить представители Торгово-промышленной палаты Можайского городского округа, представители общественных организаций по поддержке малого и среднего предпринимательства Можайского городского округа, субъекты МСП, не участвующие в Конкурсной отборе.

3. Персональный состав Конкурсной комиссии утверждается постановлением Администрации.

4. Заседания Конкурсной комиссии проводятся в срок не более десяти рабочих дней со дня окончания приема заявок. Дата проведения заседания Конкурсной комиссии определяется председателем и доводится до других членов Конкурсной комиссии не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до ее заседания.

В обязанности Конкурсной комиссии входит:

- рассмотрение представленных на конкурсный отбор Заявок и предоставленных Отделом заключений о результатах рассмотрения поступивших Заявок;

- определение получателей субсидии;

- определение суммы субсидии по каждому получателю.

5. Конкурсная комиссия вправе принимать решение, если на ее заседании присутствует не менее половины от общего числа ее членов. Решение принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих. В случае равенства голосов, голос предоставляющего на заседании Конкурсной комиссии является решающим. Конкурсная комиссия принимает решение о предоставлении заявителям субсидии, о сумме предоставляемой субсидии, либо об отказе в предоставлении субсидии. Разъяснения заявителям по решению о предоставлении им субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии Конкурсная комиссия не дает.

6. Конкурсная комиссия рассматривает и оценивает поступившие Заявки с учетом критериев оценки, указанных в приложении № 6 Порядка и с учетом Заключения Отдела.

7. Решение Конкурсной комиссии оформляется в виде протокола, подписываемого всеми присутствующими членами Конкурсной комиссии, в котором указывается следующее:

- список членов Комиссии, присутствующих на заседании;

- наименование конкурса;

- решение Комиссии;

- размер субсидии, предоставляемой субъекту МСП из бюджета Можайского городского округа.
Протокол ведет секретарь Конкурсной комиссии.

8. Обеспечение деятельности Комиссии осуществляет Отдел.

9. Глава Можайского городского округа на основании Протокола Конкурсной комиссии о распределении субсидии Заявителям утверждает распоряжение о предоставлении субсидий субъектам МСП.

Раздел V. Условия и порядок предоставления субсидий и контроль за их расходованием

1. Предоставление субсидии осуществляется на основании Соглашения о предоставлении субсидии.

В течение 3 (трех) рабочих дней после издания распоряжения, указанного в пункте 9 раздела IV Порядка, Отдел направляет Заявителям копии распоряжения и проекты Соглашения по форме приложения № 7 к Порядку.

2. В течение 3 (трех) рабочих дней с момента получения распоряжения о предоставлении субсидии и проекта Соглашения Заявитель предоставляет в Отдел подписанный руководителем субъекта МСП Соглашение.

3. Перечисление субсидии Администрацией осуществляется в сроки, установленные Соглашением, на расчетный счет Заявителя, открытый в кредитной организации и указанный в Соглашении.

4. Предоставление субсидии приостанавливается в случае:

- непредоставления субъектом МСП документов, установленных Соглашением;

- выявления факта недостоверности сведений, содержащихся в представленных для получения субсидии документах, установленных Порядком или документах, установленных Соглашением;

- выявления факта нецелевого использования предоставленной субсидии;

- обьявления о несостоятельности (банкротстве), ликвидации или реорганизации субъекта МСП.

При наличии указанных оснований, Администрация приостанавливает предоставление субсидии и в течение 3(трех) рабочих дней направляет получателю субсидии акт о нарушении условий предоставления субсидии (далее - акт), в котором указываются выявленные нарушения и сроки их устранения.

5. В случае устранения нарушений в сроки, указанные в акте, Администрация принимает решение о возврате (непредоставлении) в бюджет Можайского городского округа Московской области предоставленной субсидии (части субсидии), оформленное в виде требования о возврате субсидии (части субсидии), содержащего сумму, сроки (30 календарных дней), кол бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен осуществлен возврат субсидии (части субсидии), реквизиты банковского счета, на который должны быть перечислены средства (далее - требование).

В течение 2 (двух) рабочих дней с даты подписания, требование направляется получателю субсидии.

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

В случае устранения нарушений в установленные сроки, Администрация в течение 5 (пяти) рабочих дней возобновляет предоставление субсидии.

Раздел VI. Требования к отчетности

1. Администрация (Отдел) осуществляет контроль за использованием субсидии, в том числе:

- выполнением получателями субсидии значений показателей деятельности субъектов МСП, установленных в заявлении на предоставление субсидии и в Соглашении;
- выполнением получателями субсидии условий ее предоставления, установленных Порядком, иными нормативными правовыми актами Можайского городского округа Московской области;

- выполнением получателями субсидии иных обязательств по Соглашению.

2. Получатель субсидий предоставляет в Администрацию (Отдел) отчет о достижении результатов предоставления субсидий, значений показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидий, содержащий значения каждого показателя и его процентное изменение к предыдущему отчетному периоду за 3 последующих года после получения субсидии, по формам и в сроки, указанные в пункте 3.3. Соглашения. Указанные в настоящем пункте срок может быть продлен при наступлении случаев, предусмотренных п. 1-4 раздела VII настоящего Порядка.

Получатель субсидий предоставляет в Администрацию (Отдел) отчетность об использовании субсидий по формам и в сроки, указанные в пункте 3.3. Соглашения за 3 (три) последующих года после получения субсидии.

Сотрудники Администрации в течение 3 (трех) лет после получения субсидии вправе осуществлять выезды на место ведения хозяйственной деятельности получателя субсидии с целью подтверждения сведений, содержащихся в предоставляемой получателем субсидии отчетности.

В случае невыполнения обязательств по Соглашению, сумма субсидии подлежит возврату в бюджет Можайского городского округа Московской области.

3. Субъекты МСП несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за достоверность сведений, представляемых в Администрацию, а также за целевое использование бюджетных средств Можайского городского округа Московской области.

Раздел VII. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

1. Сотрудниками Администрации осуществляется обязательная проверка условий, целей и порядка предоставления субсидии субъектам МСП.

2. В случае наступления периода действия режима повышенной готовности для органов местного самоуправления и сил Московской области системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и действия ограничительных мероприятий (карантина), вводимых в случае угрозы возникновения и (или) распространения новой коронавирусной инфекции (COVID – 19) на территории области (далее – Период) допускается изменение сроков достижения результатов предоставления субсидий и сроков достижения значения показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, установленных Соглашением, но не более чем три года, при

условии невозможности достижения результатов предоставления субсидий, значений показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидий, в сроки, установленные Соглашением, в связи с наступлением такого периода.

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

Конкурсная комиссия в течение 10 календарных дней со дня поступления Мотивированного заявления и отчета о достижении результатов предоставления субсидии и значений показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, установленных Соглашением, принимает решение об обоснованности влияния наступления Периода на достижение результатов предоставления субсидии и значений показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, установленных Соглашением.

Администрация Можайского городского округа рассматривает Мотивированное заявление и с учетом решения Конкурсной комиссии об обоснованности влияния наступления Периода на достижение результатов предоставления субсидии и значений показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, в течение 10 календарных дней со дня принятия решения конкурсной комиссией принимает одно из следующих решений:

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

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

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

4. В случае принятия решения о признании наступления Периода на достижение результатов предоставления субсидии и значений показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, и продлении сроков достижения результатов предоставления субсидии и сроков достижения показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, установленных Соглашением,

Администрация Можайского городского округа одновременно с уведомлением направляет получателю субсидии дополнительное соглашение к Соглашению в части продления сроков достижения результатов предоставления субсидии и значений показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии.

Срок подписания получателем субсидий дополнительного соглашения к Соглашению не может составлять более 10 календарных дней.

5. В случае выявления нарушений по результатам проверки Администрации Можайского городского округа принятое решение о возврате в бюджет Можайского городского округа предоставленной субсидии (части субсидии), оформленное в виде требования о возврате субсидии (части субсидии), содержащего сумму, сроки (30 календарных дней), код бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат субсидии (части субсидии), реквизиты банковского счета, на который должны быть перечислены средства (далее – требование о возврате).

6. В течение 5 календарных дней с даты подписания требования о возврате направляется получателю субсидии.

В случае неисполнения получателем субсидии требования о возврате Администрации Можайского городского округа провозводит ее взыскание в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7. Субсидия подлежит возврату в бюджет Можайского городского округа в сроки и порядке, установленные в Соглашении, в случаях:

- нарушения получателем субсидий целей, условий и порядка предоставления субсидий, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Администрацией Можайского городского округа и уполномоченным органом финансового контроля;

- недостижения получателем субсидий результатов предоставления субсидии и значений показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии.

8. При недостижении результатов предоставления субсидии и значений показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, установленных Соглашением, возврат субсидии производится в размере, рассчитанном пропорционально недостижимым результатам предоставления субсидии, значениям показателей, необходимым для достижения результатов предоставления субсидий, установленных Соглашением. Порядок расчета размера субсидии, подлежащей возврату в бюджет Можайского городского округа, устанавливается в Соглашении. В случае если получателем субсидии не достигнуты результаты предоставления субсидии и (или) значения показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, установленных Соглашением, не более чем на 10 (десять) процентов от установленных значений, субсидия не подлежит возврату.

Приложение 1
к Порядку

В Администрацию Можайского
городского округа
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 юридического лица (в том числе организационно правовая форма) / Индивидуальный предприниматель (фамилия, имя, отчество (при наличии))	Сокращенное наименование юридического лица/ ИП
ОГРН/ОГРНИП	ИНН
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	Контактный телефон
Адрес электронной почты	

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.	Срвана срок эксплуатации до приобретения	№ и дата платежного поручения
1	2	3	4	5	6
Итого					

Раздел III. Гарантии

(наименование заявителя)

сообщает о намерении участвовать в конкурсном отборе по предоставлению субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках мероприятий раздела III «Поддержка малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы Можайского городского округа «Предпринимательство» на 2020-2024 годы на условиях, установленных Порядком проведения конкурсного отбора по предоставлению из бюджета Можайского городского округа Московской области субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках мероприятий раздела 1 муниципальной программы Можайского городского округа «Предпринимательство» на 2020-2024 годы.

Информация о Заявителе

Наименование мероприятия	
Полное наименование юридического лица (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 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)		
1.					
2.					
...					
Итого:					

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

Коды ОКПД и расшифровка: _____

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

2. _____

(наименование заявителя)

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

2. Информация о налоговых отчислениях за год, предшествующий году получения субсидий, 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 «__» _____ 2021 г. (первое число месяца подачи Заявления) _____ рублей.
 По состоянию на «__» _____ 2021 г. (первое число месяца подачи Заявления) задолженность по выплате заработной платы работникам отсутствует.

4. _____ (наименование заявителя)

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 (на 31 декабря)	Значение показателя за год получения субсидии	Значение показателя за следующий год, следующий за годом получения субсидии	Значение показателя за второй год, следующий за годом получения субсидии
1. Создание новых рабочих мест				
Среднесписочная численность работающих, человек				
Количество сохранных 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					

5. Краткая информация о деятельности Заявителя.

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

- основные направления деятельности _____ (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 _____

6. _____ (наименование заявителя)

подтверждает следующее:

6.1. Зарегистрирован в установленном порядке в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя и фактически осуществляет деятельность на территории Можайского городского округа Московской области.

6.2. Отсутствует просроченная задолженность по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня бюджетной системы Российской Федерации и внебюджетные фонды более 500 рублей.

6.3. Отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет Московской области и бюджет Можайского городского округа субсидий, бюджетных инвестиций и иной просроченной задолженности перед бюджетом Московской области и бюджетом Можайского городского округа.

6.4. Процедура реорганизации, ликвидации или банкротства отсутствуют.

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

6.6. Размер среднемесячной заработной платы работников составляет не менее величины минимальной заработной платы, установленной Соглашением о минимальной

заработной плате в Московской области, заключенным между Правительством Московской области, Союзом «Московское областное объединение организаций профсоюзов» и объединениями работодателей Московской области.

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

6.8. Осуществляет деятельность в сфере производства товаров (работ, услуг), по видам деятельности, включенным в разделы А,С, Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОК 029-22014 (КДЕС ред.2)).

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

6.10. Не относится к участникам соглашений о разделе продукции.

6.11. Не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса.

6.12. Решений об оказании аналогичной государственной или муниципальной поддержки, т.е. за счет которой субсидируются огни и те же затраты, и сроки ее оказания не истекли, не принималось.

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

6.14. Не относится к нерезидентам Российской Федерации (в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле).

6.15. Не является получателем средств из бюджета Московской области в соответствии с иными НПА, муниципальными правовыми актами на цели предоставления субсидии.

6.16. Индивидуальный предприниматель - субъект МСП, руководитель субъекта МСП, члены коллегиального исполнительного органа субъекта МСП, лицо, исполняющее функции единоличного исполнительного органа субъекта МСП, лицо, уполномоченное на ведение бухгалтерского учета и предоставление бухгалтерской (финансовой) отчетности субъекта МСП, отсутствуют в реестре дисквалифицированных лиц.

6.17. Представлен полный пакет документов.

6.18. Заключен договор на приобретение в собственность оборудования.

Настоящим гарантирую достоверность представленной информации в настоящем заявлении, технико-экономическом обосновании проекта, а также всех приложенных к настоящему заявлению документов и подтверждаю право Администрации Можайского городского округа Московской области, не противоречащее требованию формирования равных для всех участников конкурсного отбора Заявок условий, запрашивать у нас, в уполномоченных органах власти и у упомянутых в нашей Заявке юридических и физических лиц информацию, уточняющую представленные сведения.

Приложение:

1. Согласие на проведение проверок.
2. Согласие на обработку информации.

Руководитель субъекта малого и среднего предпринимательства / индивидуальный предприниматель

_____ (подпись) (фамилия, имя, отчество)

_____ Главный бухгалтер (подпись) (фамилия, имя, отчество)

М.П.

Дата _____

Согласие на проведение проверок

(полное наименование субъекта малого и среднего предпринимательства)

Организация / индивидуальный предприниматель дает свое согласие на осуществление главным распорядителем бюджетных средств (Администрацией Можайского городского округа Московской области), предоставившим субсидию, и органами муниципального финансового контроля проверки соблюдения получателем субсидий условий, целей получения субсидий и порядка их предоставления.

Руководитель субъекта малого и среднего предпринимательства / индивидуальный предприниматель

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Главный бухгалтер _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

М.П.

Дата _____

Согласие на обработку, использование, распространение документов

(полное наименование субъекта малого и среднего предпринимательства)

Организация/индивидуальный предприниматель дает свое согласие на обработку документов, содержащихся в Заявке на участие в Конкурсном отборе, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), публикация (размещение) в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подавшем участником отбора предложении (Заявке), иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором), использование, распространение (в том числе передачу в Конкурсную комиссию и публикацию, обезличивание, блокирование, уничтожение).

Руководитель _____ Организация/индивидуальный предприниматель

проинформирован, что бухгалтерские документы о финансовом состоянии Организации / индивидуального предпринимателя и составе её (его) имущества, выписка из единого государственного реестра юридических лиц (единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей), учредительные документы, локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, в том числе внутренние приказы, а также заключенные Организацией (индивидуальным предпринимателем) договоры публикации не подлежат.

Руководитель субъекта малого и среднего предпринимательства / индивидуальный предприниматель

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Главный бухгалтер _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

М.П.

Дата _____

**Перечень документов,
предоставляемых субъектом МСП в составе заявки для получения субсидий**

1. Общие документы, предоставляемые по мероприятию Программы:

1. Заявление на предоставление финансовой поддержки, заполненное в электронной форме, включая информацию о Заявителе, согласно приложению № 1 к Порядку.
2. Документ, удостоверяющий личность Заявителя.
3. Документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением финансовой поддержки представителя Заявителя.
4. Документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением финансовой поддержки представителя Заявителя.
5. Копия свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц/Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (далее - ЕИРЮЛ/ЕИРИП), заверенная подписью руководителя Заявителя и печатью.
6. Копия свидетельства о постановке на учет в налоговых органах, заверенная подписью руководителя Заявителя и печатью.
7. *Только для юридических лиц.* Копии учредительных документов, заверенные подписью руководителя и печатью (устав, учредительный договор, приказ о создании юридического лица).
8. *Только для акционерных обществ.* Выписка из реестра акционеров общества, полученная не позднее одного месяца до даты подачи Заявки на предоставление субсидии, заверенная подписью руководителя и печатью.
9. *Только для юридических лиц.* Копия документа, подтверждающего назначение на должность (избрание) руководителя, заверенная подписью руководителя и печатью (копия протокола общего собрания участников юридического лица об избрании руководителя юридического лица либо решение единственного участника юридического лица о назначении руководителя юридического лица).
10. Копия документа о назначении на должность главного бухгалтера (при отсутствии главного бухгалтера, копия документа об исполнении обязанностей главного бухгалтера руководителем юридического лица или индивидуальным предпринимателем), заверенная подписью руководителя и печатью.
11. Справка о размере среднемесячной заработной платы работников Заявителя (*в свободной форме*), заверенная подписью руководителя и печатью.
12. Документы, подтверждающие отсутствие задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации по состоянию не позднее одного месяца до даты подачи Заявки (справка налогового органа по форме, утвержденной приказом ФНС России от 21.07.2014 № ММВБ-7-8/3782 «Об утверждении формы справки об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, порядка ее заполнения и формата ее предоставления в электронном виде по

13. Справка Заявителя об отсутствии иных бюджетных ассигнований, полученных Заявителем в текущем и предыдущем финансовом году на возмещение одних и тех же затрат, заверенная подписью руководителя Заявителя и печатью (*в свободной форме*).

14. Технико-экономическое обоснование проекта, по которому Заявитель претендует на получение субсидии, составленное по форме приложения № 3 к Порядку.

2. Документы, подтверждающие осуществление затрат и иные документы:

1. Счет на оплату.
2. Копия заключенного договора на приобретение в собственность оборудования, включая затраты на монтаж оборудования, заверенные подписью руководителя и печатью. В случае, если договор составлен на языке, отличном от русского, к договору прилагается его нотариально заверенный перевод на русский язык.
3. Копия платежного поручения, подтверждающего осуществление расходов на приобретение оборудования: платежное поручение (для оборудования, приобретенного на территории Российской Федерации) (100% оплата оборудования), заявление на перевод валюты (для оборудования, приобретенного за пределами территории Российской Федерации). Копии платежных документов, подтверждающих оплату по договору о приобретении оборудования, с отметкой банка.
4. Выписка с расчетного счета банка, подтверждающая оплату по договору о приобретении оборудования (оригинал).
5. Копия документа, подтверждающего передачу оборудования от поставщика покупателю, включая акт приема-передачи оборудования от продавца покупателю, товарно-транспортную накладную и счет-фактуру (для оборудования, приобретенного на территории Российской Федерации) либо акт приема-передачи оборудования от продавца покупателю, грузовая таможенная декларация с отметкой таможенного органа (для оборудования, приобретенного за пределами территории Российской Федерации). Документы должны быть заверены подписью руководителя и печатью организации / индивидуально предпринимателя (при наличии).
6. Копия бухгалтерского документа о постановке оборудования на баланс (акт о приеме-передаче объекта основных средств (кроме зданий, сооружений) (Форма № ОС-1), заверенные подписью руководителя и печатью организации / индивидуально предпринимателя (при наличии).
7. Копия паспорта транспортного средства, копия паспорта самоходной машины при приобретении транспортных средств, заверенного подписью руководителя и печатью.
8. Фотографии каждого объекта основных средств (цветные, четкие). Кроме общего вида объекта предоставляется фото заводской таблички изготовителя с информацией о заводе-изготовителе, заводских номерах и наименовании оборудования.
9. Расчет размера субсидий по форме приложения № 4 к Порядку.

3. Дополнительно предоставляемые документы.

При рассмотрении Заявки Администрация вправе запрашивать у субъекта МСП дополнительные документы, в том числе подтверждающие сведения и информацию, представляемую в Заявке.
Запрос дополнительных документов должен быть мотивированным и не нарушать

принцип обеспечения равного доступа субъектов МСП к получению поддержки в соответствии с условиями ее предоставления, установленными федеральными, региональными и муниципальными программами развития малого и среднего предпринимательства.

Приложение 3
к Порядку

УТВЕРЖДАЮ:

_____ (наименование должности)

_____ (ФИО)

«__» _____ 201__ г.

Технико-экономическое обоснование предпринимательского проекта, по которому субъект малого и среднего предпринимательства претендует на получение субсидии

Мероприятие: _____

1. Сведения о юридическом лице / индивидуальном предпринимателе.

Наименование организации с указанием организационно-правовой формы / ФИО индивидуального предпринимателя	
Сокращенное наименование	
Дата регистрации	
ОГРН/ОГРНИП	
ИНН	
КПП	
Адрес места нахождения (места регистрации)/места жительства (для ИП)	
Адрес места ведения бизнеса	
Сведения о составе учредителей (участников) юридического лица	
Наименование юридического лица / ФИО - учредителя	Доля в уставном капитале

2. Общее описание проекта (примерное содержание).

Наименование и цель предлагаемого проекта (деятельность предприятия, перспективы для развития предприятия в рамках реализации проекта).

Пример: «Расширение производственной деятельности, внедрение новых видов продукции, организация мастерской, строительство производственных сооружений и т.д.»

Описание проекта.

Стоимость проекта (собственные средства / привлеченные средства).

Обоснование расходов, по которым представлены документы на получение субсидии; сумма расходов, по которым планируется получение субсидии, и размер планируемой к получению субсидии.

Основные результаты успешной реализации проекта
Например: «Организация выпуска нового вида продукции, увеличение оборота компании на 40% в течение года, организация 7 (семи) дополнительных рабочих мест, снижение издержек на единицу продукции на 20%, удовлетворение потребностей жителей округа в косметологических услугах и т.п.»

- Указать, что предусматривает проект:
- внедрение и (или) реализацию инновационного продукта;
 - модернизацию технологического процесса;
 - пополнение (обновление) основных средств и пр.

Указать по каким из нижеперечисленных показателей планируется положительная динамика роста.

Наименование показателя	Значение показателя (на конец года, следующего за годом получения субсидии)
Создание новых рабочих мест, единиц	
Увеличение средней заработной платы работников, руб.	
Увеличение средней заработной платы работников, процент	
Увеличение выручки от реализации товаров, работ, услуг, тыс. руб.	
Увеличение выручки от реализации товаров, работ, услуг, процент	

3. Общее описание предприятия

3.1. Направление деятельности в настоящее время (ведется/не ведется (причина)) и по направлениям:

№	Вид деятельности (в том числе, с какого момента осуществляется данный вид деятельности)	Выручка, руб.*			Доля в общей выручке, (%)		
		предшес- твующий и следующий календар- ный год	текущий календар- ный год (по состоянию на _____)	следую- щий календ- арный год	предшес- твующий и следующий календар- ный год	текущий календар- ный год (по состоянию на _____)	следую- щий календ- арный год
1							
2							
3							

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

Указать (если имеется): в следующем календарном году планируемый рост выручки составит _____ %.

3.2. Производительность труда на предприятии (выручка/среднемесячную численность)

№	Вид деятельности	Производительность труда, руб.		
		предшествующий календарный год	текущий календарный год (по состоянию на _____)	следующий календарный год
1				
2				
3				

Указать (если имеется): в следующем календарном году планируемый рост производительности труда составит _____ %.

3.3. Наличие производственных и иных помещений:

№	Наименование производственных и иных помещений	Вид собственности	Срок действия договора	Площадь (кв.м)
1				
2				

3.4. Объем привлеченных инвестиций, стоимость основных средств, сумма налоговых платежей.

Объем привлеченных инвестиций, тыс. руб., в т.ч.:	предшествующий календарный год	текущий календарный год (по состоянию на _____)	следующий календарный год
- материальных (земля и недвижимость)			
- нематериальных (лицензии, патенты, объекты интеллектуальной собственности)			
- финансовых (акции и облигации)			
Стоимость основных средств, тыс.руб.			
Сумма налоговых платежей за год, тыс.руб.			

3.5. Трудовые ресурсы предприятия.

Средняя численность работников, в том числе (чел.):	Предшествую- щий календарный год	Текущий календарный год (по состоянию на _____)	Следующий календарный год

- среднесписочная численность работников			
- средняя численность по договорам подряда			
- средняя численность совместителей			
Стоимость создания 1 (одного) рабочего места на предприятии (руб.)			
Средняя заработная плата на одного работающего (руб.)			

Реализация предпринимательского проекта позволит создать _____ рабочих мест, в том числе:

- в текущем календарном году _____ ;

- в следующем календарном году _____ .

Указать (если имеется): в следующем календарном году: _____ %;

- планируемый рост среднесписочной численности составит _____ %;

- планируемый рост средней заработной платы на одного работающего составит _____ рублей.

4. Описание продукции и услуг
Перечень и краткое описание товаров и услуг, предлагаемых потребителям, в том числе в рамках настоящего проекта. Их отличительные особенности и степень готовности (разработка, опытный образец, первая партия и т.д.).

5. Маркетинг-план

- Потенциальные потребители продукции (товаров, услуг).
- Каналы сбыта продукции.
- География сбыта продукции (микрорайон, город, страна и т.д.).
- Конкурентные преимущества и недостатки продукции.
- Уровень спроса на продукцию (в т.ч. прогнозируемый).
- Планируемый способ стимулирования сбыта продукции (товаров, услуг).
- Возможные риски при реализации проекта.

6. Производственный план.

Краткое описание технологической цепочки предприятия:

- этапы создания продукции (работ, услуг);
- предполагаемые к использованию сырьё, товары и материалы, источники их получения;
- используемые технологические процессы и оборудование.
- Потребность в дополнительных (требующихся для реализации проекта):
- площадях;
- оборудовании;
- персонале (указать планируемую численность работников на период реализации проекта (всего по организации/непосредственно занятых в реализации проекта);
- прочее.

Если в технологическую цепочку предприятия встроены прочие организации, то необходимо описать их роль в реализации проекта.

Необходимое оборудование:

Наименование оборудования	Стоимость, рублей
1	
2	
...	
Итого:	

Персонал:

Должность	Количество человек	Средняя заработная плата в месяц, рублей
1		
2		
...		

7. Календарный план.

Перечень основных этапов реализации проекта и потребность в финансовых ресурсах для их реализации.

Например: приобретение оборудования, монтаж оборудования, получение лицензии, подбор персонала; проведение ремонта производственного помещения и т.д.

№	Наименование этапа проекта	Дата начала	Дата окончания	Стоимость этапа
1				
2				
...				
Дата достижения полной производственной мощности				

8. Финансовый план.

Указывает необходимый объем финансовых ресурсов для реализации заявленного проекта (общая стоимость проекта, в том числе привлеченные средства – банковский кредит, лизинг, другие заемные средства, а также собственные средства, вложенные в реализацию проекта).

Наименование источника финансирования	Сумма, тыс. руб.
Собственные средства	
Банковский кредит	
Заем физического лица	
Лизинг	
Прочее (указать)	
Общая стоимость проекта	

9. Указать по каким видам расходов представлены документы на получение мер поддержки (субсидии).

РАСЧЕТ

размера субсидии, предоставляемой субъекту малого и среднего предпринимательства из бюджета Можайского городского округа Московской области на частичную компенсацию затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития и (или) модернизации производства товаров

(полное наименование субъекта малого и среднего предпринимательства)

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

Размер субсидии рассчитывается по формуле: «Итого» графы 3 x 50 процентов, но не более 250 000 (Двести пятьдесят тысяч) рублей на одного субъекта малого и среднего предпринимательства.

Размер субсидии составляет: _____ рублей.

Руководитель юридического лица / индивидуальный предприниматель	(подпись)(фамилия, имя, отчество)
_____	_____
Главный бухгалтер	(подпись) (фамилия, имя, отчество)
_____	_____
Дата	М.П.

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

В Конкурсную комиссию

ЗАКЛЮЧЕНИЕ № _____

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)	
Почтовый адрес для направления корреспонденции	
Адрес места ведения бизнеса	
Расчетный счет (с указанием банка)	
Кор / счет	
БИК, ИНН, КПП	
ФИО Руководителя	
Контактный телефон	
ФИО Главного бухгалтера	
Контактный телефон	
ФИО контактного лица	
Контактный телефон	
E-mail	

Вариант 1: положительное заключение

По результатам рассмотрения Заявки специалисты отдела инвестиций, развития предпринимательства и потребительского рынка Управления экономического развития Администрации Можайского городского округа пришли к заключению, что Заявка от « ____ » _____ 20__ г. № _____ соответствует требованиям и условиям, установленным:

- Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

Муниципальной программой Можайского городского округа
 «Предпринимательство» на 2020-2024 годы, утвержденной постановлением
 Администрации Можайского городского округа от 15.01.2020 № 36-П;

- постановлением Администрации Можайского городского округа от _____
 № _____ «О проведении в 2021 году конкурсного отбора по предоставлению из бюджета
 Можайского городского округа Московской области субсидий субъектам малого и
 среднего предпринимательства в рамках мероприятий раздела III «Поддержка малого и
 среднего предпринимательства» муниципальной программы Можайского городского
 округа «Предпринимательство» на 2020-2024 годы».

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

1. Заявитель соответствует обязательным условиям конкурсного отбора:

1.1. Зарегистрирован в установленном порядке в качестве юридического лица или
 индивидуального предпринимателя и фактически осуществляет деятельность на
 территории Можайского городского округа Московской области.

1.2. У Заявителя отсутствует просроченная задолженность по налогам, сборам и
 иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня бюджетной системы
 Российской Федерации и внебюджетные фонды более 500 рублей.

1.3. У Заявителя отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет
 Московской области и бюджет Можайского городского округа субсидий, бюджетных
 инвестиций и иных просроченная задолженность перед бюджетом Московской области и
 бюджетом Можайского городского округа.

1.4. В отношении Заявителя не проводятся процедуры реорганизации, ликвидации
 или банкротства.

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

1.6. Размер среднемесячной заработной платы работников Заявителя на дату
 подачи заявки превышает размер минимальной заработной платы, установленной
 Соглашением о минимальной заработной плате в Московской области, заключенным
 между Правительством Московской области, Союзом «Московское областное
 объединение организаций профсоюзов» и объединениями работодателей Московской
 области.

1.7. Заявитель не осуществляет производство и реализацию подакцизных товаров,
 а также добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением
 общераспространенных полезных ископаемых.

1.8. Заявитель осуществляет деятельность в сфере производства товаров (работ,
 услуг), по видам деятельности, включенным в разделы А,С, Общероссийского
 классификатора видов экономической деятельности (ОК 029-22014 (КДЕС ред.2).

1.9. Заявитель не является кредитной организацией, страховой организацией,
 инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным
 участником рынка ценных бумаг, ломбардом.

1.10. Заявитель не является участником соглашений о разделе продукции.
 1.11. Заявитель не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере
 игорного бизнеса.

1.12. Заявитель не принимался решений об оказании аналогичной
 государственной или муниципальной поддержки, т.е. за счет которой субсидируются
 одни и те же затраты, и сроки ее оказания не истекли.

1.13. Заявителем не допускалось нарушений порядка и условий оказанной ранее
 государственной и (или) муниципальной поддержки, в том числе не обеспечением
 целевого использования средств такой поддержки, в случае, если с момента совершения
 указанного нарушения прошло менее чем три года.

1.14. Заявитель не относится к нерезидентам Российской Федерации (в порядке,
 установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и
 валютном контроле).

1.15. Заявитель не является получателем средств из бюджета Московской области
 в соответствии с иными НПА, муниципальными правовыми актами на цели
 предоставления субсидии.

1.16. Индивидуальный предприниматель – субъект МСП, руководитель субъекта
 МСП, члены коллегиального исполнительного органа субъекта МСП, лицо,
 исполняющее функции единоличного исполнительного органа субъекта МСП, лицо,
 уполномоченное на ведение бухгалтерского учета и предоставление бухгалтерской
 (финансовой) отчетности субъекта МСП, отсутствуют в реестре дисквалифицированных
 лиц.

1.17. Заявителем представлен полный пакет документов.

1.18. Заявителем заключен договор на приобретение в собственность
 оборудования.

2. Описание деятельности заявителя и содержание предпринимательского проекта.

2.1. Наименование и цель предпринимательского проекта.

2.2. Сферы деятельности Заявителя.

№ п/п	Вид деятельности	Выручка, руб.*		Доля в общей выручке, (%)		С какого момента осуществляется данный вид деятельности
		предшествующий календарный год	текущий календарный год (по состоянию на)	предшествующий календарный год	текущий календарный год (по состоянию на)	
1.						
2.						
3.						

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

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

2.3. Планируемые показатели деятельности заявителя.*

Наименование показателя	Значение показателя за предшествующий год (на 31 декабря)	Обязательств а на конец текущего года	Обязательств а на конец следующего года
1. Создание новых рабочих мест			
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			

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

3.1. Фактически произведенные затраты:

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

Характеристика оборудования

Наименование оборудования	
Страна – производитель	
Срок эксплуатации оборудования до его приобретения	
Характеристика произведенных затрат	
Наименование затрат	Цель осуществления затрат

3.2. Общий размер субсидии, на которую может претендовать заявитель, составляет _____ рублей.

Размер субсидии определен в соответствии с установленными ограничениями, а именно:

(указывается каким ограничением соответствует установленный размер субсидии)

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

4. В отношении Заявителя ранее не было принято решение об оказании аналогичной муниципальной 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 оказания ранее муниципальной 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 субсидии по мероприятию _____

(наименование мероприятия)

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

В соответствии с настоящим заключением заявитель - _____

(наименование заявителя)

Может быть допущен к участию в конкурсном отборе по мероприятию _____

(наименование мероприятия)

Вариант 2: оприщательное заключение

По результатам рассмотрения Заявки специалисты отдела инвестиций, развития предпринимательства и потребительского рынка Управления экономического развития Администрации Можайского городского округа пришли к заключению, что Заявка от «___» _____ 201__ г. № _____ не соответствует требованиям и условиям, установленным:

- *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 поддержки _____

(наименование мероприятия)

по следующему основанию:

Начальник отдела инвестиций, развития предпринимательства и потребительского рынка Управления экономического развития Администрации Можайского городского округа

(подпись)

(ФИО)

Начальник Управления экономического развития Администрации Можайского городского округа

(подпись)

(ФИО)

дата _____

Перечень критериев и порядок оценки заявок субъектов малого и среднего предпринимательства на получение субсидий из бюджета Можайского городского округа Московской области в рамках мероприятий раздела III «Поддержка малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы Можайского городского округа «Предпринимательство» на 2020-2024 годы

1. Критерии оценки заявок субъектов малого и среднего предпринимательства по мероприятиям Программы.

1.1. Социальная эффективность (создание новых рабочих мест, увеличение средней заработной платы работников субъектов МСП).

1.2. Экономическая эффективность (увеличение выручки от реализации товаров, работ, услуг, увеличение производительности труда, срок деятельности субъекта МСП, характеристика оборудования, готовность предпринимательского проекта к реализации (внедрению), на компенсацию затрат по которому предоставляется субсидия (качество проработки технико-экономического обоснования предпринимательского проекта, представленного для получения государственной поддержки)).

2. Порядок оценки заявок субъектов МСП по мероприятию Программы.

2.1. Показатели деятельности субъектов МСП оцениваются исходя из значений показателей на конец года, следующего за годом предоставления субсидии.

2.2. Социальная эффективность:

- создание новых рабочих мест	10 баллов
на каждое созданное рабочее место	
- увеличение средней заработной платы сотрудников субъектов МСП	
- на каждые 10 % превышения величины минимальной заработной платы, установленной на территории Московской области между Правительством Московской области, Союзом «Московское областное объединение организаций профсоюзов» и объединениями работодателей Московской области;	10 баллов
<i>(округление значения превышения величины осуществляется по математическим правилам до целого числа)</i>	

2.3. Экономическая эффективность:

- увеличение выручки от реализации товаров, работ, услуг	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
- срок деятельности субъекта МСП (срок регистрации субъекта МСП до даты подачи заявки)	менее 1 (одного) года	0 баллов
	от 1 (одного) до 3 (трех) лет	30 баллов
	от 3 (трех) до 5 (пяти) лет	70 баллов
	свыше 5 (пяти) лет	100 баллов

Характеристика оборудования (страна происхождения)	Российской Федерации	за пределами Российской Федерации	50 баллов
- срок эксплуатации	новое (0 лет)		40 баллов
оборудования до его приобретения (возраст на момент приобретения)	не более 1 (одного) года	от 1 (одного) до 3(трех) лет	20 баллов
	более 3 (трех) лет		10 баллов
	отличное (стратегия реализации)		0 баллов
	предпринимательского проекта		100 баллов
	проработана полностью)		
	хорошее(не доработан хотя бы один из элементов стратегии реализации)		50 баллов
	предпринимательского проекта)		
	удовлетворительное(не доработаны более одного из элементов стратегии реализации предпринимательского проекта)		20 баллов
	неудовлетворительное(стратегия реализации предпринимательского проекта по всем элементам не проработана)		0 баллов

2.4. Право на получение субсидии по мероприятиям Программы получают субъекты МСП, набравшие большее количество баллов (по решению Конкурсной комиссии).

2.5. Превышение потребностей субъектов МСП, подавших заявления на получение субсидий, соответствующих всем условиям и требованиям Порядка, над лимитами бюджетных обязательств, предусмотренными на конкретное мероприятие Программы, может быть основанием для принятия решения Конкурсной комиссии:

- о пропорциональном снижении уровня компенсации затрат субъектов МСП, допущенных к участию в конкурсном отборе по мероприятию Программы;
- о компенсации затрат субъектов МСП в зависимости от результатов оценки заявок по критериям, указанным в приложении № 6 настоящего Порядка (приоритет заявок с большим количеством баллов).

СОГЛАШЕНИЕ № _____
о предоставлении субсидии за счет средств бюджета
Можайского городского округа Московской области

г. Можайск « ____ » _____ 2021 г.

Администрация Можайского городского округа Московской области,
именуемая в дальнейшем «Администрация», в лице _____
Администрации Можайского городского округа _____
действующего на основании Устава, с одной стороны,
и _____
(указывается наименование организации, индивидуального предпринимателя)
именуемое в дальнейшем «Получатель», в лице _____
(должность руководителя, ФИО)

действующего на основании Устава (свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя), с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», на основании постановления Администрации Можайского городского округа от 15.01.2020 №36-П «Об утверждении муниципальной программы Можайского городского округа «Предпринимательство» на 2020-2024 годы (далее - Программа), постановления Администрации Можайского городского округа от _____ № _____ «О проведении в 2021 году конкурсного отбора по представлению из бюджета Можайского городского округа Московской области субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках мероприятия раздела III «Поддержка малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы Можайского городского округа «Предпринимательство» на 2020-2024 годы» (далее - Порядок проведения конкурсного отбора), а также на основании Протокола конкурсной комиссии по отбору субъектов малого и среднего предпринимательства на право заключения соглашения о предоставлении субсидии за счет средств бюджета Можайского городского округа от _____.2021 № ____ (далее - протокол Конкурсной комиссии) и распоряжения Администрации Можайского городского округа от _____.2021 № _____, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление за счет средств бюджета Можайского городского округа целевой субсидии Получателю по мероприятию раздела III «Поддержка малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы Можайского городского округа «Предпринимательство» на 2020-2024 годы _____
(указать мероприятие программы)

(далее – мероприятие Программы) в целях возмещения части фактически произведенных Получателем затрат (далее – Субсидия).

1.2. Субсидия предоставляется в размере _____ рублей (НДС не облагается).
1.3. Субсидия предоставляется за счет средств бюджета Можайского городского округа в пределах объемов бюджетных ассигнований в соответствии с решением Совета депутатов Можайского городского округа Московской области от 22.12.2020 № 750/47 «О бюджете Можайского городского округа на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов» на реализацию мероприятия Программы в соответствии с условиями, определенными Порядком проведения конкурсного отбора.

2. Условия и порядок предоставления Субсидии

2.1. Перечисление денежных средств на расчетный счет Получателя осуществляется при наличии денежных средств в бюджете Можайского городского округа Московской области по соответствующему коду бюджетной классификации в течение 10 рабочих дней с даты заключения Соглашения, но не позднее 31.12.2021 г.

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

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

3. Права и обязанности Сторон

3.1. Администрация обязана предоставить Получателю Субсидию в 2021 году на цели в порядке и на условиях, предусмотренных настоящим Соглашением, 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 Соглашения.

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

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

3.2.4. Самостоятельно, а также совместно с органами государственного и муниципального финансового контроля проводить проверки (в том числе с выездом на место ведения предпринимательской деятельности) соблюдения Получателем целей и условий предоставления Субсидии, предусмотренных настоящим Соглашением, а также Порядком проведения конкурсного отбора.

3.2.5. В случае установления по итогам проверки, проведенных Администрацией, а также иными уполномоченными государственными и муниципальными органами контроля и надзора, факта ненадлежащего выполнения Получателем целей и условий предоставления Субсидии, установленных Соглашением и Порядком проведения конкурсного отбора, а также своих обязательств, установленных настоящим

Соглашением, требовать от Получателя возврата части или полной суммы Субсидии.

3.2.6. Досрочно в одностороннем порядке отказать от исполнения настоящего Соглашения 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.

3.2.8. В случае невыполнения обязательств, установленных настоящим Соглашением, сумма субсидии подлежит возврату в бюджет Можайского городского округа Московской области. Администрация вправе принять все исчерпывающие меры для ее взыскания в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3. Получатель обязан:

3.3.1. Обеспечить достижение показателей, указанных в приложении № 1 к настоящему Соглашению.

3.3.2. Предоставлять отчет об эффективности использования Субсидии по форме приложения № 1 к настоящему Соглашению.

Указанный отчет предоставляется в Администрацию в срок до «01» февраля года, следующего за годом получения Субсидии и далее ежегодно за 3 последующих года после года получения субсидии (в срок до 01.02 года следующего за отчетным).

Указанный срок предоставления отчетности может быть продлен в случаях, предусмотренных в п.1-4 раздела VII Порядка проведения Конкурсного отбора.

3.3.3. Получатель средств на момент оказания поддержки, в срок до «01» февраля года, следующего за годом получения Субсидии и далее ежегодно за 3 последующих года после года получения субсидии, подает в Администрацию заполненную анкету Получателя поддержки по форме приложения № 2 к настоящему Соглашению (в срок до 01.02 года следующего за отчетным).

3.3.4. Хранить первичные учетные документы, подтверждающие фактически произведенные затраты, на компенсацию которых предоставляется Субсидия.

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

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

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

3.4. Получатель вправе:

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

3.4.2. По предложению Администрации принимать участие в мероприятиях

(конференции, семинары, форумы, выставки и т.п.), направленных на популяризацию Программы, проводимых Администрацией в рамках информационно-поддержки малого и среднего предпринимательства Можайского городского округа Московской области.

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

4. Ответственность Сторон

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

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

5. Порядок рассмотрения споров

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

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

6. Прочие условия

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

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

6.3. В случае принятия нормативных правовых актов, регулирующих на территории Можайского городского округа Московской области порядок предоставления Субсидий по мероприятиям муниципальной поддержки малого и среднего предпринимательства, настоящее Соглашение подлежит изменению и (или) дополнению в соответствии с требованиями указанных нормативных правовых актов.

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

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

7. Адреса и реквизиты Сторон

Администрация:	Получатель:
Администрация Можайского городского округа	(реквизиты заполняются Получателем)
Местонахождение: Московская область, г. Можайск, ул.Московская, д.15	Местонахождение: _____
Почтовый адрес: 143200, Московская область, г. Можайск, ул.Московская, д.15	Почтовый адрес: _____
Телефон: 8(49638)22-107	Тел.: _____
Факс: 8(49638)22-451	Факс: _____
ИНН 5028003963, КПП 502801001	ОГРН _____
Д/с _____ УФК по МО	ИНН _____
(Администрация Можайского городского округа)	КПП _____
Р/с _____	Р/счет: _____
Отделение 1 Москва	Банк: _____
БИК 044583001, ОКТМО 46633000	БИК _____
ОКПО 04034295	ОКПО _____
_____	ОКАТО _____
_____	КБК _____
_____	Руководитель юридического лица /
_____	индивидуальный предприниматель
М.П. _____	_____
	М.П. _____

Отчет об эффективности использования субсидии

(наименование получателя поддержки)

(мероприятие поддержки)

№ п/п	Наименование показателя	значение на	ПЛАН	ФАКТ	ПЛАН	ФАКТ	Причины отклонени я
		31 декабря г.,(пред- шествующий году предоставлен ия поддержки)	на конец ____ года, (по году предостав ления поддержки)	на конец ____ года, (по году предостав ления поддержки)	на конец20__ г. (по году, следующем у за годом оказания поддержки)	на конец20__ г. (по году, следующему за годом оказания поддержки, а также второй и третий годы после предоставления поддержки)	
1	Создание новых рабочих мест						
	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 малого и среднего предпринимательства 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, а также в случаях предусмотренных в п. 1-4 раздела VII Порядка проведения Конкурсного отбора, выполнение заявленных показателей может быть отсрочено.

Отчет предоставляется в течение 3 (трех) лет после года предоставления субсидии.

Руководитель субъекта малого и среднего предпринимательства / индивидуальный предприниматель

(подпись)(фамилия, имя, отчество)

Главный бухгалтер _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

М.П.

Дата _____

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 Можайского городского округа	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)		
Участие в государственных программах (муниципальных, кроме указанных выше) поддержки малого и среднего предпринимательства			
№	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	значение на 31 декабря ____ г., (предшествующий году предоставления поддержки)	ПЛАН на конец ____ года, (по году предоставления поддержки)	ФАКТ на конец ____ года, (по году предоставления поддержки)	ПЛАН на конец 20__ г. (по году, следующему за годом оказания поддержки)	ФАКТ на конец 20__ г. (по году, следующему за годом оказания поддержки, а также второй и третий годы после предоставления поддержки)	Причины отклонения
1	Создание новых рабочих мест						
	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						

IV. Дополнительные финансово-экономические показатели субъекта малого и среднего предпринимателя получателя поддержки:

№ п/п	Наименование показателя	на конец	на конец	на	на	на
		_____ г., (предшествующий году предоставления поддержки)	_____ года, (год предоставления поддержки)	конец 20__ г. (первый год после оказания поддержки)	конец 20__ г. (второй год после оказания поддержки)	конец 20__ г. (третий год после оказания поддержки)
1.	Отгружено товаров собственного производства (выполнено работ и услуг собственными силами), тыс.руб.					
2.	География поставок (количество субъектов РФ, в которые осуществляются поставки товаров, работ, услуг), единиц					
3.	Номенклатура производимой продукции (работ, услуг), единиц					
4.	Объем налогов, сборов, страховых взносов, уплаченных в бюджетную систему Российской Федерации (без учета налога на добавленную стоимость и акцизов), тыс.руб.					
5.	Инвестиции в основной капитал, тыс.руб. всего, в том числе:					
-	собственные средства, тыс.руб.					
-	привлеченные заемные (кредитные) средства, тыс.руб.					

Руководитель субъекта малого и среднего предпринимательства / индивидуальный предприниматель _____

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

Главный бухгалтер _____

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

М.П.

Дата _____

Состав конкурсной комиссии по отбору субъектов малого и среднего предпринимательства на право заключения соглашения о предоставлении субсидии за счет средств бюджета Можайского городского округа

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Можайского городского округа
Московской области
от _____ № 2534-17

Председатель Комиссии:

Сперанский Алексей
- заместитель Главы Администрации Можайского городского округа

Заместитель председателя Комиссии:

Азаренкова Мария
- заместитель Главы Администрации Можайского городского округа

Секретарь Комиссии:

Тимашкова Любовь
Владимирова
- главный специалист отдела инвестиций, развития предпринимательства и потребительского рынка Управления экономического развития Администрации Можайского городского округа

Члены Комиссии:

Шейко Марина
Алексеевна
- начальник Отдела правового и кадрового обеспечения Администрации Можайского городского округа

Богомолова Ольга
Александровна
- директор ГКУ МО Можайский Центр Занятости Населения, Председатель Общественной палаты Можайского городского округа

Елизаренкова Надежда
Витальевна
- руководитель Общественной приемной Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Московской области в Можайском городском округе

Кущнер Ирина
Викторовна
- начальник Финансово-казначейского управления администрации Можайского городского округа

Любимов Роман
Алексеевич
- начальник отдела инвестиций, развития предпринимательства и потребительского рынка Управления экономического развития Администрации Можайского городского округа

Овчинников Василий
Михайлович
- депутат Совета депутатов Можайского городского округа, заместитель президента Торгово-промышленной палаты Можайского городского округа

Прищепова Наталья
- начальник Управления экономического развития

Николаевна

Администрации Можайского городского округа

Строганов Владимир
Анатолеевич

- депутат Совета депутатов Можайского городского округа,
генеральный директор ООО «Континент»