



# АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕУТОВ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.09.2020 № 272-ПА

Об утверждении Порядка конкурсного отбора заявок на предоставление субсидий на частичную компенсацию затрат субъектам малого и среднего предпринимательства

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.2007 N 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Бюджетным кодексом Российской Федерации и в целях реализации мероприятий Подпрограммы III «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы городского округа Реутов «Предпринимательство», утвержденной постановлением Администрации города Реутов от 10.10.2019 №306 – ПА (далее – Программа), постановляю:

1. Утвердить Порядок конкурсного отбора заявок на предоставление субсидий на частичную компенсацию затрат субъектам малого и среднего предпринимательства (прилагается).
2. Признать утратившим силу постановление Администрации города Реутов от 14.10.2019 №314-ПА «Об утверждении Порядка проведения конкурсного отбора заявок на предоставление субсидий на частичную компенсацию субъектам малого и среднего предпринимательства затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг)».
3. Отделу по работе со СМИ и рекламе Администрации городского округа Реутов опубликовать настоящее постановление в еженедельной общественно-политической газете «Реут».
4. Информационно-аналитическому отделу Администрации городского округа Реутов разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации городского округа Реутов.
5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Гайлиш А.В.

Глава городского округа



С.А. Каторов

**Порядок  
конкурсного отбора заявок на предоставление субсидий на частичную компенсацию  
затрат субъектам малого и среднего предпринимательства**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок Конкурсного отбора заявок на предоставление субсидии на частичную компенсацию затрат субъектам малого и среднего предпринимательства (далее соответственно - Порядок, Конкурсный отбор), разработан в соответствии с постановлением Администрации городского округа Реутов от 10.10.2019 №306-ПА «Об утверждении муниципальной программы городского округа Реутов «Предпринимательство» (в редакции постановления Администрации городского округа Реутов от 12.08.2020 №219-ПА) (далее – Программа).

1.2. Настоящий Порядок устанавливает правила рассмотрения Администрацией городского округа Реутов Московской области (далее – Администрация) заявлений юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (далее – Заявители) на предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – субъект МСП) в городском округе Реутов (далее соответственно – Субсидии), порядок принятия решений о предоставлении Субсидий, перечень документов, предоставляемых Заявителями для получения Субсидий.

1.3. Порядок распространяет свое действие на следующие мероприятия подпрограммы III «Развитие малого и среднего предпринимательства» Программы:

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

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

**2. Условия предоставления субсидий на частичную компенсацию затрат**

2.1. Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных Администрацией городского округа Реутов на соответствующий финансовый год и плановый период в рамках подпрограммы III «Развитие малого и среднего предпринимательства» Программы.

Главным распорядителем средств бюджета городского округа Реутов, осуществляющим предоставление Субсидии, является Администрация городского округа Реутов.

2.2. Субсидии предоставляются субъектам МСП, осуществляющим деятельность в сфере производства товаров (работ, услуг) по видам экономической деятельности, указанным в приложении №1 к настоящему Порядку.

2.3. Участник Конкурса в рамках настоящего Конкурса вправе получить не более одной Субсидии в текущем финансовом году.

2.4. Целью предоставления Субсидии является возмещение субъектам МСП фактически произведенных затрат (без учета НДС), произведенных не ранее 1 января 2019 года, после предоставления Заявителем документов, подтверждающих:

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

приобретение оборудования, устройств, механизмов, станков, приборов, аппаратов, агрегатов, установок, транспортных средств (за исключением легковых автомобилей и воздушных судов), спецтехники, относящихся ко второй и выше амортизационным группам Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 №1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (далее – Оборудование);

монтаж Оборудования (если затраты на монтаж предусмотрены договором (контрактом) на приобретение Оборудования).

по мероприятию «Частичная компенсация субъектам малого и среднего предпринимательства затрат на уплату первого взноса (аванса) при заключении договора лизинга»:

уплату первого взноса (аванса) при заключении договора лизинга оборудования, устройств, механизмов, станков, приборов, аппаратов, агрегатов, установок, транспортных средств (за исключением легковых автомобилей и воздушных судов), спецтехники, относящихся ко второй и выше амортизационным группам Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 №1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (далее – Оборудование);

2.5. Субсидия предоставляется в размере:

2.5.1. По мероприятию «Частичная компенсация субъектам малого и среднего предпринимательства затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг)»:

не более 85 (восемьдесят пять) процентов от фактически произведенных затрат (без учета НДС) на одного Заявителя – субъекта МСП, осуществляющего деятельность в сфере производства товаров;

не более 50 (пятидесяти) процентов от фактически произведенных затрат (без учета НДС) на одного Заявителя – субъекта МСП, осуществляющего деятельность в сфере производства работ, услуг.

2.5.2. По мероприятию «Частичная компенсация субъектам малого и среднего

предпринимательства затрат на уплату первого взноса (аванса) при заключении договора лизинга»:

не более 70 (семидесяти) процентов от фактически произведенных затрат (без учета НДС) на уплату первого взноса (аванса) при заключении договора лизинга на одного Заявителя – субъекта МСП, осуществляющего деятельность в сфере производства товаров (работ, услуг).

2.6. Размер Субсидии не может превышать:

2.6.1. По мероприятию «Частичная компенсация субъектам малого и среднего предпринимательства затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг)»:

2 500 000 (два миллиона пятьсот тысяч) рублей (без учета НДС) для одного Заявителя - субъекта МСП, осуществляющего деятельность в сфере производства товаров;

1 000 000 (один миллион) рублей (без учета НДС) для одного Заявителя - субъекта МСП, осуществляющего деятельность в сфере производства работ, услуг.

2.6.2. По мероприятию «Частичная компенсация субъектам малого и среднего предпринимательства затрат на уплату первого взноса (аванса) при заключении договора лизинга»:

1 000 000 (один миллион) рублей (без учета НДС) для одного Заявителя - субъекта МСП, осуществляющего деятельность в сфере производства товаров (работ, услуг).

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

дата изготовления (выпуска) которого составляет свыше 5 (пяти) лет на дату подачи Заявки;

предназначенного для осуществления лицом оптовой и розничной торговой деятельности.

2.8. В случае недостаточности бюджетных ассигнований для предоставления Субсидий всем Участникам Конкурса в первоочередном порядке Субсидии предоставляются субъектам МСП, реализующим предпринимательские проекты в сфере производства товаров (Раздел С общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2))).

2.9. Результатами предоставления Субсидии являются:

увеличение выручки от реализации товаров, работ, услуг по итогам 2 (двух) лет, следующих за годом получения Субсидии;

рост среднесписочной численности сотрудников у получателей Субсидий за 2 (два) года, следующих за годом получения Субсидии.

### **3. Этапы Конкурсного отбора**

3.1. Конкурсный отбор состоит из следующих этапов:

извещение об объявлении Конкурсного отбора;

прием и регистрация Экономическим управлением Администрации (далее – Экономическое управление) заявлений на предоставление Субсидии от Заявителей (далее – Заявление), поданных в электронном виде через портал государственных и муниципальных услуг Московской области, в журнале регистрации заявок, и пакета документов в соответствии с перечнем документов, предоставляемых Заявителем для получения Субсидии (далее – Перечень), согласно приложению №2 к настоящему Порядку (далее – Заявка);

рассмотрение Заявок Экономическим управлением и составление заключения о допуске или отказе в допуске Заявок на рассмотрение Конкурсной Комиссией;

принятие решения Конкурсной комиссией о предоставлении (отказе в предоставлении) Заявителю субсидии;

издание распоряжения Главы городского округа Реутов об утверждении итогов Конкурсного отбора;

заключение соглашений о предоставлении Субсидии с получателями Субсидий.

3.2. Период начала и окончания приема Заявок, а также размер бюджетных ассигнований, распределяемых в рамках Конкурсного отбора, утверждается распоряжением Администрации городского округа Реутов об объявлении Конкурсного отбора.

Не позднее 3 (трех) рабочих дней до даты начала приема Заявок на официальном сайте Администрации [www.reutov.net](http://www.reutov.net) в разделе «Поддержка предпринимательства» размещается извещение о проведении Конкурсного отбора, в котором указывается наименование мероприятия и период начала и окончания приема Заявок.

3.3. Для получения Субсидий Заявители предоставляют Заявку посредством региональной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – РПГУ) в сроки, установленные извещением о проведении Конкурсного отбора.

На каждое мероприятие Подпрограммы, компенсация затрат по которому осуществляется в соответствии с настоящим порядком, подается самостоятельная Заявка. В рамках одного Конкурсного отбора по каждому мероприятию Подпрограммы может быть подана только одна Заявка.

В случае если расходы, понесенные Заявителем, подпадают под несколько мероприятий Подпрограммы, то компенсации подлежат затраты только по одному мероприятию по выбору Заявителя.

3.4. Заявка подается лично руководителем Заявителя либо его представителем по доверенности.

Порядок подачи Заявки устанавливается Порядком предоставления финансовой поддержки (субсидий) субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках подпрограммы III «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы городского округа Реутов «Предпринимательство» (далее – Порядок предоставления финансовой поддержки).

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

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

### 3.5. Экономическое управление:

#### 3.5.1. Обеспечивает прием и регистрацию Заявок.

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

Основания для отказа в приеме и регистрации Заявки устанавливаются Порядком предоставления финансовой поддержки.

Отказ в приеме и регистрации документов не препятствует повторному обращению Заявителя в Администрацию за предоставлением Субсидии до даты окончания приема Заявок, установленной извещением о проведении Конкурсного отбора.

3.5.2. Экономическое управление рассматривает Заявки в течение 14 (четырнадцати) календарных дней с даты регистрации Заявки на предмет соответствия форме Заявления и Перечню, соблюдения требований и условий предоставления субсидий, установленных настоящим Порядком и Порядком предоставления финансовой поддержки.

Экономическое управление проводит проверку достоверности сведений, содержащихся в Заявке, любым незапрещенным законодательством Российской Федерации способом.

Экономическое управление проводит проверку отсутствия задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (далее – задолженность по налогам) в следующем порядке:

- запрашивает информацию о задолженности по налогам в налоговых органах в порядке межведомственного документооборота;

- направляет запрос о предоставлении документов, подтверждающих отсутствие задолженности по налогам на дату подачи Заявки, в адрес Заявителя (при получении информации от налоговых органов о наличии задолженности по налогам).

3.5.3. Представители Экономического управления осуществляют выездные обследования (выезды) на место ведения хозяйственной деятельности Заявителей с целью подтверждения сведений и документов, содержащихся в составе Заявки, и получения оригинала банковской выписки по счету Заявителя, подтверждающей осуществление затрат, а также дополнительных материалов, уточняющих сведения, представленные Заявителем, проводимых в рамках предоставления финансовой поддержки в порядке, установленном Администрацией.

Экономическое управление формирует рабочую группу по проведению выездных обследований. В состав рабочей группы включаются представители Экономического управления, представители общественных организаций и объединений предпринимателей.

Выезд осуществляется не позднее даты окончания рассмотрения Заявок Экономическим управлением в отношении Заявителей, подтвердивших фактическое осуществление затрат в полном объеме и соответствующих критериям для принятия Экономическим управлением заключения о допуске Заявки на рассмотрение Конкурсной комиссией.

3.5.4. До даты проведения заседания Конкурсной комиссии осуществляется проверка Заявок следующими структурными подразделениями Администрации:

Финансовым управлением Администрации в течение 3 (трех) календарных дней с даты получения Заявок от Экономического управления;

Правовым управлением Администрации в течение 3 (трех) календарных дней с даты получения Заявок от Экономического управления.

3.5.5. По результатам рассмотрения Заявки Экономическое управление составляет заключение о допуске или отказе в допуске Заявки на рассмотрение Конкурсной комиссией по форме согласно приложению №6 к настоящему Порядку.

Критериями для принятия Экономическим управлением заключения о допуске являются:

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

б) соответствие Заявки форме Заявления согласно приложениям №3, №4 к настоящему Порядку, информации о Заявителе согласно приложению №5 к настоящему Порядку и Перечню документов согласно приложению №2 к настоящему Порядку;

в) отсутствие нечитаемых исправлений в предоставленных документах;

г) соответствие произведенных затрат требованиям, установленным настоящим Порядком;

д) достоверность сведений, содержащихся в Заявке.

3.5.5.1 В случае если при проверке отсутствия задолженности по налогам установлено, что по информации, полученной от налоговых органов в порядке межведомственного документооборота, у Заявителя имеется задолженность по налогам, однако, в дополнительно представленных документах Заявитель подтвердил отсутствие задолженности по налогам, Экономическое управление готовит заключение об отсутствии задолженности по налогам и составляет заключение о допуске Заявки на рассмотрение Конкурсной комиссией, если единственным основанием для отказа в допуске на рассмотрение Конкурсной комиссией было наличие у Заявителя задолженности по налогам.

3.5.6. Экономическое управление направляет заключение о допуске или отказе в допуске Заявки на рассмотрение Конкурсной комиссией в течение 2 (двух) календарных дней со дня его составления, но не позднее 20 (двадцати) календарных дней, следующих за днем окончания приема Заявок.

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

#### 4. Критерии и порядок оценки Заявок

4.1. Конкурсная комиссия в срок, установленный Порядком предоставления финансовой поддержки, со дня представления Экономическим управлением заключения о допуске или отказе в допуске Заявки для участия в Конкурсном отборе рассматривает Заявки в соответствии с Положением о Конкурсной комиссии по отбору юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на право заключения соглашения о предоставлении субсидий.

Положение о Конкурсной комиссии и ее состав утверждается постановлением Администрации городского округа Реутов.

4.1.1. Конкурсная комиссия в процессе рассмотрения Заявок Участников Конкурса проводит оценку на:

- полноту и соответствие представленных документов требованиям согласно приложению №2 настоящего Порядка;

- соответствие вида деятельности Заявителя виду деятельности для первоочередного предоставления субсидии на возмещение затрат:

а) по общероссийскому классификатору видов экономической деятельности (ОК 029-2014 (КДЕС ред.2):

раздел С. Обрабатывающие производства

б) по общероссийскому классификатору видов экономической деятельности (ОК 029-2001 (КДЕС ред.1):

раздел D. Обрабатывающие производства

- оценку динамики заявленных показателей деятельности субъектов МСП:

а) социальная эффективность:

1) создание новых рабочих мест

1 рабочее место (учитываются данные в год получения субсидии и год, следующий за годом получения субсидии)	5 баллов
---	----------

б) экономическая эффективность:

1) увеличение выручки от реализации товаров, работ, услуг.

Рассчитывается по формуле:

$X = (B2 - B1) / B1 \times 100\%$ , где:

X – процент увеличения выручки по итогам реализации предпринимательского проекта;

B1 – выручка за предшествующий год;

B2 – выручка за год получения субсидии.

свыше 15%	20 баллов
от 11 до 15%	15 баллов



от 6% до 10%	10 баллов
от 2% до 5%	5 баллов

Данный критерий не распространяется на Заявителей, срок регистрации которых составляет менее 1 (одного) года на дату подачи Заявки

2) Увеличение производительности труда.

Рассчитывается по формуле:

$$X = (P2 - P1) / P1 \times 100\%, \text{ где:}$$

X – процент увеличения производительности труда на 1 (одного) работника;

P1 – размер выработки на 1 (одного) работника за предшествующий год;

P2 – размер выработки на 1 (одного) работника за год получения субсидии.

P = выручка/среднесписочную численность.

свыше 15%	20 баллов
от 11% до 15%	15 баллов
от 6% до 10%	10 баллов
от 2% до 5%	5 баллов

Данный критерий не распространяется на Заявителей, срок со дня внесения записи о регистрации которых в Единый государственный реестр юридических лиц или индивидуальных предпринимателей составляет менее 1 (одного) года на дату подачи Заявки.

3) Срок деятельности Заявителя:

Срок регистрации Заявителя менее 1 (одного) года до даты предоставления Заявки	30 баллов
Срок регистрации Заявителя 1 (один) год и более до даты предоставления Заявки	0 баллов

4) Характеристика оборудования

Страна-производитель	
Оборудование произведено на территории Российской Федерации	10 баллов
Оборудование произведено за пределами Российской Федерации	0 баллов
Срок эксплуатации оборудования до его приобретения	
Оборудование ранее не эксплуатировалось	15 баллов
Срок эксплуатации не более 1 (одного) года	10 баллов
Срок эксплуатации более 1 (одного) года, но не более 3 (трех) лет	5 баллов
Срок эксплуатации более 3 (трех), но не более 5 (пяти) лет	0 баллов

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

4.1.2. Право на получение Субсидии по мероприятиям Подпрограммы получают Заявители, набравшие большее количество баллов.

4.1.3. В случае если две и более Заявок набрали одинаковое количество баллов, удовлетворению подлежит Заявка, представленная ранее остальных.

При недостаточности бюджетных ассигнований по мероприятиям для удовлетворения представленных Заявок в полном объеме, Конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

- удовлетворению подлежат все Заявки пропорционально остатку бюджетных ассигнований к общему размеру подлежащих предоставлению субсидий в случае, если снижение размера подлежащей предоставлению субсидии по таким Заявкам производится не более чем на 20%;

- в случае, если снижение размера подлежащей предоставлению субсидий по Заявкам производится более чем на 20%, то удовлетворению подлежат Заявки, представленные ранее остальных.

4.1.4. Минимальное количество баллов для признания Заявителя Получателем Субсидии - 20 баллов.

4.2. Конкурсная комиссия по результатам оценки принимает решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении Субсидии по основаниям, указанным в Порядке предоставления финансовой поддержки.

4.3. Решение Конкурсной комиссии оформляется протоколом заседания Конкурсной комиссии.

4.3.1. Протокол заседания Конкурсной комиссии публикуется на официальном сайте Администрации [www.reutov.net](http://www.reutov.net) в разделе «Поддержка предпринимательства» в день его подписания.

4.4. На основании протокола заседания Конкурсной комиссии в срок не более 5 (пяти) календарных дней издается распоряжение Главы городского округа Реутов об утверждении итогов конкурсного отбора.

4.4.1. Распоряжение Главы городского округа Реутов публикуется на официальном сайте Администрации [www.reutov.net](http://www.reutov.net) в разделе «Поддержка предпринимательства» в течение 1 (одного) рабочего дня со дня его издания.

4.5. На основании протокола заседания Конкурсной комиссии и распоряжения Главы городского округа Реутов об утверждении итогов Конкурсного отбора в течение 4 (четырёх) календарных дней Заявителю в личный кабинет на РПГУ направляется уведомление о результатах предоставления финансовой поддержки.

4.6. На основании протокола заседания Конкурсной комиссии и распоряжения Главы городского округа Реутов об утверждении итогов Конкурсного отбора заключается Соглашение между Администрацией и получателем Субсидии о предоставлении Субсидии

в соответствии с типовой формой Соглашения, утвержденной Приказом Финансового управления Администрации городского округа Реутов.

## **5. Порядок предоставления субсидий и контроль за их расходованием**

5.1. Субсидия предоставляется на основании Соглашения о предоставлении Субсидии.

5.2. Соглашение о предоставлении Субсидии между Администрацией и Получателем Субсидии заключается в срок не более 5 (пяти) рабочих дней с даты издания распоряжения Главы городского округа Реутов об утверждении итогов Конкурсного отбора.

Заявитель вправе отказаться от получения Субсидии, направив в Администрацию соответствующее уведомление в любой форме, в том числе на адрес электронной почты Администрации.

В случае неявки Заявителя в установленные для заключения Соглашения сроки, Администрация городского округа Реутов принимает решение об отказе в предоставлении Субсидии. Решение оформляется распоряжением Главы городского округа Реутов.

5.3. Перечисление денежных средств на расчетный счет Получателя Субсидии производится по безналичному расчету в течение 14 (четырнадцати) рабочих дней после заключения Соглашения о предоставлении субсидии при наличии средств в бюджете городского округа Реутов.

5.4. Администрация осуществляет контроль за:

- выполнением Получателями Субсидии условий ее предоставления, установленных в соответствии с настоящим Порядком;

- выполнением Получателями Субсидии обязательств по соглашениям о предоставлении Субсидий.

5.5. Получатели Субсидии представляют в Администрацию в срок до 20 (двадцатого) января в течение 2 (двух) лет, следующих за текущим финансовым годом отчет о достижении значений показателей результативности в соответствии с Соглашением о предоставлении Субсидии.

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

5.6.1. В случае наступления Периода получатель Субсидии не позднее чем за 30 (тридцать) календарных дней до наступления даты представления отчетов о достижении значений показателей, необходимых для достижения результатов предоставления

Субсидии, установленных Соглашением, направляет в Экономическое управление подписанное руководителем мотивированное заявление об изменении сроков достижения значения показателей, необходимых для достижения результатов предоставления Субсидии, установленных Соглашением, с приложением к нему документов, обосновывающих степень влияния наступления Периода на достижение значения показателей, необходимых для достижения результатов предоставления Субсидии (далее – Мотивированное заявление), а также отчета о достижении значений показателей, необходимых для достижения результатов предоставления Субсидии, установленных Соглашением (по состоянию на дату подачи Мотивированного заявления).

5.6.2. Конкурсная комиссия в течение 10 (десяти) календарных дней со дня поступления в Экономическое управление Мотивированного заявления и отчета о достижении значений показателей, необходимых для достижения результатов предоставления Субсидии, установленных Соглашением, рассматривает Мотивированное заявление и принимает одно из следующих решений:

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

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

5.6.3. О принятом решении Экономическое управление уведомляет получателя Субсидии в срок не более 3 (трех) календарных дней с даты принятия соответствующего решения.

5.6.4. В случае принятия решения о признании влияния наступления Периода на достижение значений показателей, необходимых для достижения результатов предоставления Субсидии, и продлении сроков достижения значений показателей, необходимых для достижения результатов предоставления Субсидии, Экономическое управление одновременно с уведомлением направляет получателю Субсидии дополнительное соглашение к Соглашению о предоставлении субсидии в части продления сроков достижения указанных показателей.

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

## **6. Порядок возврата субсидии в случае выявления нарушения условий ее предоставления**

6.1. По результатам предоставления Субсидий главным распорядителем бюджетных средств городского округа Реутов и органами муниципального финансового контроля осуществляется обязательная проверка соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидий.

6.2. Проверка проводится в целях выявления наличия или отсутствия нарушений соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидий.

6.3. Основания для возврата Субсидии в бюджет городского округа Реутов:

не достижение показателей результативности использования Субсидии;

выявление факта недостоверности сведений, изложенных в представленной отчетности и документах, установленных Соглашением.

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

6.4. При наличии оснований, указанных в п.6.3 настоящего Порядка, Администрация в течение 5 (пяти) рабочих дней направляет Получателю Субсидии акт о нарушении условий предоставления Субсидии, в котором указываются выявленные нарушения, и принимает решение о возврате в бюджет городского округа Реутов предоставленной Субсидии, оформленное в виде требования о возврате Субсидии, содержащего сумму, сроки, код бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат Субсидии, реквизиты банковского счета, на который должны быть перечислены средства.

6.5. В случае принятия решения о возврате в бюджет городского округа Реутов предоставленной Субсидии, расчет размера штрафных санкций для Получателя производится в соответствии с приложением к Соглашению о предоставлении Субсидии.

6.6. Получатель обеспечивает исполнение требований Администрации по возврату средств в бюджет городского округа Реутов в течение 5 (пяти) дней с момента получения такого требования.

6.7. В случае неисполнения Получателем Субсидии требования о возврате Субсидии Администрация производит ее взыскание в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**Перечень видов деятельности для предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства**

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

1. Раздел А - Сельское, лесное хозяйство, охота, рыболовство и рыбоводство
2. Раздел В - Добыча полезных ископаемых
3. Раздел С - Обрабатывающие производства
4. Раздел D - Обеспечение электрической энергией, газом и паром; кондиционирование воздуха
5. Раздел Е - Водоснабжение; водоотведение, организация сбора и утилизации отходов, деятельность по ликвидации загрязнений
6. Раздел F - Строительство
7. Раздел G - Торговля оптовая и розничная; ремонт автотранспортных средств и мотоциклов:
  - код 45 - техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств
8. Раздел H - Транспортировка и хранение
9. Раздел I - Деятельность гостиниц и предприятий общественного питания
10. Раздел J - Деятельность в области информации и связи
11. Раздел M - Деятельность профессиональная, научная и техническая:
  - код 71 - деятельность в области архитектуры и инженерно-технического проектирования; технических испытаний, исследований и анализа
  - код 75 - деятельность ветеринарная
12. Раздел P - Образование
13. Раздел Q - Деятельность в области здравоохранения и социальных услуг
14. Раздел R - Деятельность в области культуры, спорта, организации досуга и развлечений
15. Раздел S - Предоставление прочих видов услуг:
  - код 95 - ремонт компьютеров, предметов личного потребления и хозяйственно-бытового назначения
  - код 96 - деятельность по предоставлению прочих персональных услуг

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

1. Раздел А - Сельское хозяйство, охота и лесное хозяйство
2. Раздел В - Рыболовство, рыбоводство
3. Раздел С - Добыча полезных ископаемых
4. Раздел D - Обрабатывающие производства
5. Раздел Е - Производство и распределение электроэнергии, газа и воды
6. Раздел F – Строительство
7. Раздел G. Оптовая и розничная торговля; ремонт автотранспортных средств, мотоциклов, бытовых изделий и предметов личного пользования:
  - код 50 - Торговля автотранспортными средствами и мотоциклами, их техническое обслуживание и ремонт
  - код 52.7 - Ремонт бытовых изделий и предметов личного пользования
  - код 52.71 - Ремонт обуви и прочих изделий их кожи
  - код 52.72 - Ремонт бытовых электрических изделий

-код 52.74 - Ремонт бытовых изделий и предметов личного пользования, не включенных в другие группировки

8. Раздел Н - Гостиницы и рестораны

9. Раздел I Транспорт и связь (за исключение относящихся к подклассу 63.3)

10. Раздел К - Операции с недвижимым имуществом, аренда и предоставление услуг:

- код 74.2 - Деятельность в области архитектуры; инженерно-техническое проектирование; геологоразведочные и геофизические работы; геодезическая и картографическая деятельность; деятельность в области стандартизации и метрологии; деятельность в области гидрометеорологии и смежных с ней областях; виды деятельности, связанные с решением технических задач, не включенные в другие группировки

11. Раздел М Образование

12. Раздел N Здравоохранение и предоставление социальных услуг

13. Раздел O Предоставление прочих коммунальных, социальных и персональных услуг:

-код 90 - Удаление сточных вод, отходов и аналогичная деятельность

-код 92 - Деятельность по организации отдыха и развлечений, культуры и спорта

-код 93 - Предоставление персональных услуг

14. Раздел Q - Деятельность экстерриториальных организаций

### **Перечень документов, предоставляемых Заявителем для получения Субсидии**

Общие требования к документам:

Представление электронных образов документов (электронных документов), позволяющих в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа.

Подтвержденными признаются те затраты, которые имеют идентичное наименование во всех документах, подтверждающих их осуществление (договоре, платежном документе, акте приема-передачи, документе о постановке на бухгалтерский учет и других документах, предусмотренных Порядком конкурсного отбора).

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



N п/п	Класс документа	Виды документа	Общие описания документов	Подача через РПГУ
<b>Раздел I. Документы, обязательные для предоставления Заявителем независимо от категории и основания для обращения за предоставлением финансовой поддержки</b>				
1	Заявление о предоставлении финансовой поддержки		Заявление должно быть оформлено по формам, указанным в приложениях №3,4 к настоящему Порядку	При подаче заполняется интерактивная форма заявления
2	Информация о заявителе		Документ должен быть оформлен по форме, указанной в приложении №5 к настоящему Порядку	Электронный образ документа
3	Документ, удостоверяющий личность заявителя или его представителя	Паспорт гражданина Российской Федерации	Паспорт должен быть оформлен в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 08.07.1997 №828 «Об утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образца бланка и описания паспорта гражданина Российской Федерации»	Электронный образ оригинала документа (скан)
		Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации	Форма утверждена приказом МВД России от 13.11.2017 №851 «Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче, замене паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации»	Электронный образ оригинала документа (скан)
		Паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный	Документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, оформленный в соответствии с Федеральным законом от 25.07.2002 №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»	Электронный образ оригинала документа (скан)

	федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина	Федерации»	
	Вид на жительство в Российской Федерации	Образец бланка утвержден приказом Министерства внутренних дел Российской Федерации от 09.08.2017 №617 «Об утверждении форм бланков вида на жительство»	Электронный образ оригинала документа (скан)
	Военный билет	Формы установлены Инструкцией по обеспечению функционирования системы воинского учета граждан Российской Федерации и порядка проведения смотров-конкурсов на лучшую организацию осуществления воинского учета, утвержденной приказом министра обороны Российской Федерации от 18.07.2014 №495	Электронный образ оригинала документа (скан)
	Временное удостоверение, выданное взамен военного билета	Формы установлены Инструкцией по обеспечению функционирования системы воинского учета граждан Российской Федерации и порядка проведения смотров-конкурсов на лучшую организацию осуществления воинского учета, утвержденной приказом Министра обороны Российской Федерации от 18.07.2014 №495	Электронный образ оригинала документа (скан)
	Дипломатический	Формы установлены постановлением Правительства	Электронный образ оригинала

	паспорт гражданина Российской Федерации	Российской Федерации от 18.11.2005 №687 «Об утверждении образцов и описания бланков паспорта гражданина Российской Федерации, дипломатического паспорта гражданина Российской Федерации и служебного паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, содержащих электронные носители информации»	документа (скан)
	Заграничный паспорт	Формы установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 18.11.2005 №687 «Об утверждении образцов и описания бланков паспорта гражданина Российской Федерации, дипломатического паспорта гражданина Российской Федерации и служебного паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, содержащих электронные носители информации»	Электронный образ оригинала документа (скан)
	Паспорт гражданина СССР образца 1974 года	Образец паспорта гражданина Союза Советских Социалистических Республик и описание паспорта утверждены постановлением Совмина СССР от 28.08.1974 №677 «Об утверждении Положения о паспортной системе в СССР». Вопрос о действительности паспорта гражданина СССР образца 1974 года решается в зависимости от конкретных обстоятельств (постановление Правительства Российской Федерации от 24.02.2009 №153 «О признании действительными до 1 июля 2009 г. паспортов гражданина СССР образца 1974 года для некоторых	Электронный образ оригинала документа (скан)

			категорий иностранных граждан и лиц без гражданства»)	
4	Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя	Доверенность	<p>Доверенность должна быть оформлена в соответствии с требованиями законодательства и содержать следующие сведения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- лицо, выдавшее доверенность;</li> <li>- ФИО лица, уполномоченного по доверенности;</li> <li>- данные документов, удостоверяющих личность этих лиц;</li> <li>- объем полномочий представителя, включающий право на подачу Заявления на предоставлении финансовой поддержки и право подписания документов за Заявителя, в том числе с использованием ЭП (в случае, если документы подписываются ЭП представителя Заявителя);</li> <li>- дата выдачи доверенности;</li> <li>- подпись лица, выдавшего доверенность.</li> </ul> <p>Доверенность должна быть заверена печатью организации и подписью руководителя (для юридических лиц), заверена нотариально (для индивидуальных предпринимателей)</p>	Электронный образ оригинала документа (скан) либо документ в электронной форме, подписанный ЭЦП нотариуса
<b>Раздел II. Документы, предоставляемые заявителем - индивидуальным предпринимателем</b>				
1	Документ о назначении на должность главного бухгалтера		При отсутствии главного бухгалтера предоставляется документ об исполнении обязанностей главного бухгалтера индивидуальным предпринимателем	Электронный образ оригинала документа (скан)
<b>Раздел III. Документы, предоставляемые заявителем - юридическим лицом</b>				
1	Учредительные документы		Предоставляется устав юридического лица. Документ должен содержать сведения о наименовании	Электронный образ оригинала документа (скан)

		юридического лица, его организационно-правовой форме, месте его нахождения, порядке управления деятельностью юридического лица и иные сведения, предусмотренные Гражданским кодексом Российской Федерации. Документ должен быть оформлен и зарегистрирован в соответствии с действующим законодательством и должен содержать отметку налогового органа о его регистрации, подписан собственноручными подписями уполномоченных лиц и заверен печатью (при наличии)	
2	Выписка из реестра акционеров	Для акционерных обществ. Предоставляется на дату не позднее одного месяца до даты подачи заявки на предоставление субсидии. Представляется за подписью уполномоченного лица и печатью реестродержателя	Электронный образ оригинала документа (скан)
3	Документ, подтверждающий назначение на должность (избрание) руководителя	Протокол общего собрания участников юридического лица об избрании руководителя юридического лица либо решение единственного участника юридического лица о назначении руководителя юридического лица	Электронный образ оригинала документа (скан)
4	Документ о назначении на должность главного бухгалтера	При отсутствии главного бухгалтера предоставляется документ об исполнении обязанностей главного бухгалтера руководителем юридического лица	Электронный образ оригинала документа (скан)
<b>Раздел IV. Документы по мероприятию «Частичная компенсация субъектам малого и среднего предпринимательства затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг)»</b>			
1	Договор на приобретение в собственность оборудования, включая затраты на монтаж	Договор должен содержать: 1. Место и дата заключения Договора.	Электронный образ оригинала документа (скан) или нотариально

	оборудования		2. Стороны Договора. 3. Предмет Договора. 4. Цена. 5. Идентификационные данные сторон Договора: наименование ЮЛ (Ф.И.О. ИП), организационно-правовая форма, ИНН. 6. Подписи сторон, печати (при наличии). В случае, если Договор составлен на языке, отличном от русского, к Договору прилагается его нотариально заверенный перевод на русский язык	заверенной копии
2	Платежный документ, подтверждающий осуществление расходов на приобретение оборудования		Представляются платежные документы, подтверждающие оплату по договору в полном объеме	
2.1		Платежное(-ые) поручение(-ия)	Для оборудования, приобретенного на территории Российской Федерации, платежное поручение должно быть заверено печатью банка или иметь оригинальный оттиск штампа и подпись операциониста банка с указанием фамилии и инициалов либо имеет отметку «клиент – банк». В графе «Назначение платежа» платежного поручения должна быть ссылка на Договор или счет на оплату, на основании которого производится платеж	Электронный образ оригинала документа (скан)
2.2		Заявление на перевод валюты	Для оборудования, приобретенного за пределами территории Российской Федерации. Заверяется печатью банка или имеет оригинальный оттиск штампа и подпись операциониста банка с указанием фамилии и инициалов либо имеет отметку «клиент – банк»	Электронный образ оригинала документа (скан)

3	Выписка банка, подтверждающая оплату по договору	<p>Выписка банка заверяется печатью банка или оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов. В случае если выписка банка имеет более 1 (одного) листа, печатью банка (либо оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов) заверяется каждый лист либо указанная выписка прошивается и заверяется печатью банка (либо оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов). Выписка банка в обязательном порядке должна содержать следующие реквизиты/информацию:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Наименование банка.</li> <li>2. Полное наименование организации, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя.</li> <li>3. Номер банковского счета, по которому представляется выписка.</li> <li>4. Период, за который предоставляется выписка.</li> <li>5. Дата совершения операции (дд.мм.гг).</li> <li>6. Реквизиты документа, на основании которого была совершена операция по счету (номер, дата).</li> <li>7. Наименование плательщика/получателя денежных средств.</li> <li>8. Сумма операции по счету (по дебету/по кредиту).</li> <li>9. Назначение платежа</li> </ol>	Электронный образ оригинала документа (скан)
4	Счет на оплату	<p>Предоставляется в случае, если в платежном поручении в графе «Назначение платежа» нет ссылки на договор, но присутствует ссылка на счет.</p> <p>В данном случае ссылка на договор должна быть в счете на оплату.</p>	Электронный образ оригинала документа (скан)

			<p>Счет на оплату должен соответствовать условиям договора и в обязательном порядке содержать следующие реквизиты/информацию:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ссылка на номер и дату договора.</li> <li>2. Указание на лицо, выдавшее счет (наименование/Ф.И.О., ИНН, КПП).</li> <li>3. Указание на плательщика (наименование/Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, ИНН, КПП).</li> <li>4. Предмет договора (за что производится оплата по счету).</li> <li>5. Сумма платежа.</li> <li>6. Печать и подпись лица, выдавшего счет</li> </ol>	
5	Документы, подтверждающие передачу оборудования Заявителю			
5.1		Акт приема-передачи оборудования или иной документ, предусмотренный договором, подтверждающий передачу оборудования от продавца покупателю	<p>В случае если передача оборудования в соответствии с Договором осуществляется не по акту приема-передачи, то акт приема-передачи не предоставляется.</p> <p>При этом предоставляются документы, подтверждающие передачу, установленные договором.</p> <p>Акт приема-передачи (или иной документ, предусмотренный договором) должен соответствовать условиям договора и в обязательном порядке содержать следующие реквизиты/информацию:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Дату составления.</li> <li>2. Ссылку на номер и дату договора.</li> <li>3. Указание на стороны договора.</li> <li>4. Предмет договора (что передается по акту).</li> <li>5. Печати и подписи сторон договора</li> </ol>	Электронный образ оригинала документа (скан) или нотариально заверенной копии
5.2		Товарно-транспортная	Для оборудования, приобретенного на территории	Электронный образ оригинала



		накладная, товарная накладная формы ТОРГ 12, универсальный передаточный документ (УПД)	Российской Федерации. Форма товарно-транспортной накладной утверждена постановлением Госкомстата Российской Федерации от 28.11.1997 №78. Форма товарной накладной ТОРГ 12 утверждена постановлением Госкомстата Российской Федерации от 25.12.1998 №132. Форма УПД утверждена приказом ФНС от 19.12.2018 №ММВ-7-15/820@	документа (скан)
5.3		Счет-фактура	Для оборудования, приобретенного на территории Российской Федерации. Представляется плательщиками НДС. Форма счета-фактуры утверждена постановлением Правительства РФ от 26.12.2011 №1137 «О формах и правилах заполнения (ведения) документов, применяемых при расчетах по налогу на добавленную стоимость»	Электронный образ оригинала документа (скан)
5.4		Декларация на товары (ДТ)	Для оборудования, приобретенного за пределами территории Российской Федерации, ДТ содержит отметку таможенного органа. Форма ДТ утверждена решением Комиссии Таможенного союза Евразийского экономического сообщества от 20.05.2010 №257	Электронный образ оригинала документа (скан)
6	Бухгалтерские документы о постановке оборудования на баланс		Предоставляется один из следующих документов по выбору заявителя: 1) акт о приеме-передаче объекта основных средств (кроме зданий, сооружений) по форме №ОС-1; 2) в случае, если учетной политикой, принятой у субъекта МСП, предусмотрено составление иных	Электронный образ оригинала документа (скан)

		<p>учетных документов по факту постановки оборудования на баланс, то необходимо представление следующего полного состава документов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- приказ об утверждении учетной политики субъекта МСП;</li> <li>- учетный документ, форма которого утверждена учетной политикой субъекта МСП, подтверждающий факт постановки оборудования на баланс, и содержащий следующие обязательные реквизиты: <ul style="list-style-type: none"> <li>- наименование документа;</li> <li>- дата составления документа;</li> <li>- наименование экономического субъекта, составившего документ;</li> <li>- содержание факта хозяйственной жизни;</li> <li>- величина натурального и (или) денежного измерения факта хозяйственной жизни с указанием единиц измерения;</li> <li>- наименование должности лица (лиц), совершившего (совершивших) сделку, операцию и ответственного (ответственных) за ее оформление, либо наименование должности лица (лиц), ответственного (ответственных) за оформление свершившегося события;</li> <li>- подписи лиц, предусмотренных в предыдущем абзаце, с указанием их фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц.</li> </ul> </li> </ul> <p>В актах ОС-1 либо иных документах обязательно заполнение всех разделов</p>	
7	ПТС (ПСМ) при приобретении транспортных средств	<p>Представляется при приобретении транспортных средств. Паспорт транспортного средства (ПТС).</p>	Электронный образ оригинала документа (скан) или нотариально заверенной копии

		<p>Приказ МВД России №496, Минпромэнерго России №192, Минэкономразвития России №134 от 23.06.2005 «Об утверждении Положения о паспортах транспортных средств и паспортах шасси транспортных средств».</p> <p>Электронная версия ПТС регламентирована решением Коллегии Евразийской экономической комиссии от 22.09.2015 №122 «Об утверждении Порядка функционирования систем электронных паспортов транспортных средств (электронных паспортов шасси транспортных средств) и электронных паспортов самоходных машин и других видов техники».</p> <p>Паспорт самоходной машины (ПСМ).</p> <p>Положение о паспорте самоходной машины и других видов техники (утв. Госстандартом РФ и Минсельхозпродом РФ 26, 28 июня 1995 г.).</p> <p>Единая форма ПСМ утверждена решением Коллегии Евразийской экономической комиссии от 18.08.2015 №100 «О паспорте самоходной машины и других видов техники».</p> <p>Электронная версия ПСМ регламентирована решением Коллегии Евразийской экономической комиссии от 22.09.2015 №122 «Об утверждении Порядка функционирования систем электронных паспортов транспортных средств (электронных паспортов шасси транспортных средств) и электронных паспортов самоходных машин и других видов техники»</p>	
8	Фотографии основных средств	<p>Предоставляются фотографии каждого объекта основных средств после его (их) передачи.</p> <p>Требования к фотографиям:</p> <p>1. Цветные, четкие; помимо общего вида оборудования</p>	Графический формат: Raw; JPEG (JPG); JPEG 2000 (jp2); TIFF; PNG; BMP

		<p>представляется фото заводской таблички изготовителя или иной информационной таблички (пластинки, ярлыка) с информацией о наименовании объекта, изготовителе, заводских номерах, годе изготовления, других параметрах объекта (при наличии).</p> <p>2. Разрешение не менее 200 точек на дюйм (dpi).</p> <p>3. Размер (длина, ширина) не менее 1500 пикселей по короткой стороне.</p> <p>4. Размер (вес) 1 фотографии не более 10 Мб.</p> <p>5. Запрещено добавлять на фото надписи, картинки, пометки либо какие другие исправления в графических редакторах</p>	
<p><b>Раздел V. Документы по мероприятию "Частичная компенсация субъектам малого и среднего предпринимательства затрат на уплату первого взноса (аванса) при заключении договора лизинга оборудования"</b></p>			
1	<p>Договор лизинга (включающий данные о предмете лизинга)</p>	<p>Договор лизинга должен содержать:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Место и дата заключения договора.</li> <li>2. Стороны договора.</li> <li>3. Предмет договора.</li> <li>4. Цена.</li> <li>5. Идентификационные данные сторон договора: наименование ЮЛ (Ф.И.О. ИП), организационно-правовая форма, ИНН.</li> <li>6. Подписи сторон, печати (при наличии)</li> </ol> <p>В случае, если договор лизинга составлен на языке, отличном от русского, к договору лизинга прилагается его нотариально заверенный перевод на русский язык</p>	<p>Электронный образ оригинала документа (скан) или нотариально заверенной копии</p>
2	<p>Платежные документы, подтверждающие осуществление затрат, произведенных в связи</p>	<p>Платежное поручение заверено печатью банка или имеет оригинальный оттиск штампа и подпись операциониста</p>	<p>Электронный образ оригинала документа (скан)</p>

	с уплатой первого взноса (аванса) при заключении договора лизинга	банка с указанием фамилии и инициалов либо имеет отметку «клиент – банк». В графе «Назначение платежа» платежного поручения должна быть ссылка на Договор или счет на оплату, на основании которого производится платеж	
3	Выписка банка, подтверждающая оплату первого взноса (аванса) по договору лизинга	Выписка банка заверяется печатью банка или оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов. В случае если выписка банка имеет более 1 (одного) листа, печатью банка (либо оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов) заверяется каждый лист либо указанная выписка прошивается и заверяется печатью банка (либо оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов). Выписка банка в обязательном порядке должна содержать следующие реквизиты/информацию: 1. Наименование банка. 2. Полное наименование организации, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя. 3. Номер банковского счета, по которому представляется выписка. 4. Период, за который предоставляется выписка. 5. Дата совершения операции (дд.мм.гг). 6. Реквизиты документа, на основании которого была совершена операция по счету (номер, дата). 7. Наименование плательщика/получателя денежных средств. 8. Сумма операции по счету (по дебету/по кредиту). 9. Назначение платежа	Электронный образ оригинала документа (скан)

4	Счет на оплату	<p>Предоставляется в случае, если в платежном поручении в графе «Назначение платежа» нет ссылки на договор, но присутствует ссылка на счет.</p> <p>В данном случае ссылка на договор должна быть в счете на оплату.</p> <p>Счет на оплату должен соответствовать условиям договора и в обязательном порядке содержать следующие реквизиты/информацию:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ссылку на номер и дату договора.</li> <li>2. Указание на лицо, выдавшее счет (наименование/Ф.И.О., ИНН, КПП).</li> <li>3. Указание на плательщика (наименование/Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, ИНН, КПП).</li> <li>4. Предмет договора (за что производится оплата по счету).</li> <li>5. Сумма платежа.</li> <li>6. Печать и подпись лица, выдавшего счет</li> </ol>	Электронный образ оригинала документа	
5	Документы, подтверждающие передачу оборудования Заявителю			
5.1		<p>Акт приема-передачи оборудования или иной документ, предусмотренный договором лизинга, подтверждающий передачу оборудования от лизингодателя лизингополучателю</p>	<p>В случае если передача оборудования в соответствии с договором лизинга осуществляется не по акту приема-передачи, то акт приема-передачи не предоставляется.</p> <p>При этом предоставляются документы, подтверждающие передачу, установленные договором лизинга.</p> <p>Акт приема-передачи (или иной документ, предусмотренный договором) должен соответствовать условиям договора и в обязательном порядке содержать следующие реквизиты/информацию:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Дата составления.</li> </ol>	Электронный образ оригинала документа (скан)

			<p>2. Ссылку на номер и дату договора.  3. Указание на стороны договора.  4. Предмет договора (что передается по акту).  5. Печати (при наличии) и подписи сторон</p>	
6	Справка, подтверждающая уплату первого взноса (аванса) при заключении договора лизинга и исполнение текущих обязательств по перечислению лизинговых платежей по договорам лизинга в сроки и в объемах, которые установлены графиком лизинговых платежей	Заверяется подписью уполномоченного лица и печатью лизинговой компании	Электронный образ оригинала документа (скан)	
7	ПТС (ПСМ)	<p>Представляется при приобретении транспортных средств.  ПТС.  Приказ МВД России №496, Минпромэнерго России №192, Минэкономразвития России №134 от 23.06.2005 «Об утверждении Положения о паспортах транспортных средств и паспортах шасси транспортных средств».  Электронная версия ПТС регламентирована решением Коллегии Евразийской экономической комиссии от 22.09.2015 №122 «Об утверждении Порядка функционирования систем электронных паспортов транспортных средств (электронных паспортов шасси транспортных средств) и электронных паспортов самоходных машин и других видов техники».  ПСМ.  Положение о паспорте самоходной машины и других видов техники (утв. Госстандартом Российской Федерации и Минсельхозпродом Российской Федерации 26, 28 июня 1995 г.).</p>	Электронный образ оригинала документа или нотариально заверенной копии	

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



Форма

«В Администрацию городского  
округа Реутов»

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

**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	
КПП	
Адрес места нахождения (места регистрации)/места жительства (для ИП)	
Адрес места ведения бизнеса	
<b>Реквизиты</b>	
Наименование банка	
Расчетный счет	
Кор / счет	
БИК	
ИНН банка	
КПП банка	
<b>Руководитель</b>	
Фамилия, имя, отчество	
Контактный телефон	

<b>Контактное лицо</b>	
Должность	
Фамилия, имя, отчество	
Контактный телефон	
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 лизинга), в руб.	Сумма первого взноса (аванса), в руб.	Страна производитель, срок эксплуатации и до приобретения	№ и дата платежного поручения
1	2	3	4	5	6	7
	ИТОГО					

Размер субсидии составляет: \_\_\_\_\_ рублей.

Размер субсидии рассчитывается по формуле: «Итого» графы 5 x 70 процентов, но не более 1 000 000 (одного миллиона) рублей на одного субъекта малого и среднего предпринимательства.

В случае осуществления затрат (расходов) в иностранной валюте пересчет на рубль осуществляется по курсу Центрального Банка Российской Федерации на дату платежа.

## Раздел III. Гарантии

1. Заявитель сообщает о намерении участвовать в конкурсном отборе на получении субсидии на условиях, установленных законодательством Российской Федерации, и подтверждает соответствие критериям и требованиям, установленным Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» и муниципальной программой городского округа Реутов «Предпринимательство», утвержденной постановлением Администрации городского округа Реутов от 10.10.2019 №306-ПА.

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

*Форма*

«В Администрацию городского  
округа Реутов»

**Заявление на предоставление финансовой поддержки**  
**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	
КПП	
Адрес места нахождения (места регистрации)/места жительства (для ИП)	
Адрес места ведения бизнеса	
<b>Реквизиты</b>	
Наименование банка	
Расчетный счет	
Кор / счет	
БИК	
ИНН банка	
КПП банка	
<b>Руководитель</b>	
Фамилия, имя, отчество	
Контактный телефон	
<b>Контактное лицо</b>	
Должность	
Фамилия, имя, отчество	
Контактный телефон	
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.	Страна производитель, срок эксплуатации до приобретения	№ и дата платежного поручения
1	2	3	4	5	6
	ИТОГО				

Размер субсидии составляет: \_\_\_\_\_ рублей.

Размер субсидии рассчитывается по формуле:

«Итого» графы 4 x 50 процентов, но не более 1 000 000 (одного миллиона) рублей на одного субъекта малого и среднего предпринимательства в сфере производства работ, услуг;

«Итого» графы 4 x 85 процентов, но не более 2 500 000 (двух миллионов пятисот тысяч) рублей на одного субъекта малого и среднего предпринимательства в сфере производства товаров.

В случае осуществления затрат (расходов) в иностранной валюте пересчет на рубли осуществляется по курсу Центрального банка Российской Федерации на дату платежа.

## Раздел III. Гарантии

1. Заявитель сообщает о намерении участвовать в конкурсном отборе на получении субсидии на условиях, установленных законодательством Российской Федерации, и подтверждает соответствие критериям и требованиям, установленным Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» и муниципальной программой городского округа Реутов «Предпринимательство», утвержденной постановлением Администрации городского округа Реутов от 10.10.2019 №306-ПА.

2. Заявитель дает свое согласие на осуществление главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств Администрации городского округа Реутов и органу муниципального финансового контроля проверок (обследований), в том числе выездных, документов и (или) сведений, представленных для получения субсидии, и на запрос информации, уточняющей представленные в Заявлении сведения, в том числе у юридических и физических лиц, упомянутых в Заявлении.

**Информация о Заявителе**

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

1. Виды деятельности, осуществляемые Заявителем.

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

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

Коды

ОКПД

и

расшифровка:

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

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

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

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

3. Заработная плата

Размер среднемесячной заработной платы работников по состоянию на «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. (первое число месяца подачи Заявления) \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей.

По состоянию на «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. (первое число месяца подачи Заявления) задолженность по выплате заработной платы работникам отсутствует.

4. Заявитель обязуется выполнить следующие показатели деятельности по итогам реализации предпринимательского проекта, по которому предоставляется субсидия на компенсацию произведенных расходов.

Наименование показателя	Значение показателя за год, предшествующий году получения Субсидии (20__)	Значение показателя за год получения Субсидии (20__)	Значение показателя за год, следующий за годом получения Субсидии (20__)	Значение показателя за второй год, следующий за годом получения Субсидии (20__)
<b>1. Создание новых рабочих мест</b>				
Среднесписочная численность работающих, человек				
Количество сохраненных рабочих мест				
Количество вновь созданных рабочих мест				
<b>2. Увеличение выручки от реализации товаров, работ, услуг</b>				
Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета НДС, руб.				
Увеличение выручки от реализации товаров (работ, услуг) без учета НДС, руб.				
Увеличение выручки от реализации товаров (работ,				

услуг) без учета НДС, процент				
3. Увеличение производительности труда				
Выработка на одного работающего, руб.				
Увеличение производительности труда на 1 работающего на предприятии, процент				

5. Краткая информация о деятельности Заявителя.

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

- основные направления деятельности

---

- основные характеристики производимой продукции (выполняемых работ, оказываемых услуг)

---

- основные результаты и достижения организации за предшествующее время

---

5.2. География поставок, оказания услуг, выполнения работ организации

---

5.3. Описание проекта.

5.3.1. Стоимость проекта \_\_\_\_\_

5.3.2. Цель проекта

---

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

5.3.4. Основной результат успешной реализации проекта

---

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

Дата составления " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Наименование мероприятия	
Дата регистрации 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 генерального директора Контактный телефон	
ФИО главного бухгалтера Контактный телефон	
ФИО контактного лица Контактный телефон	
E-mail (указывается для получения уведомлений)	
Категория субъекта малого и среднего предпринимательства (нужное выбрать)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- микропредприятие;</li> <li>- малое предприятие;</li> <li>- среднее предприятие</li> </ul>

Вариант 1: Положительное заключение.

По результатам рассмотрения заявки Экономическое управление Администрации городского округа Реутов пришло к заключению, что заявка от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_ соответствует требованиям и условиям, установленным для получения субсидии на частичную компенсацию



субъектам малого и среднего предпринимательства затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг)/на уплату первоначального взноса (аванса) при заключении договора лизинга.

В соответствии с настоящим решением заявитель

(наименование заявителя)

может быть допущен к участию в конкурсном отборе на получение субсидии на частичную компенсацию субъектам малого и среднего предпринимательства затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг)/на уплату первоначального взноса (аванса) при заключении договора лизинга.

1. Заявитель соответствует обязательным критериям и требованиям для участия в конкурсном отборе

2. Описание деятельности заявителя и содержание предпринимательского проекта.

2.1. Виды деятельности заявителя

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)	предшествующий календарный год	текущий календарный год (по состоянию на первое число месяца, в котором объявлен конкурсный отбор)	

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

Основным видом деятельности заявителя является:

2.2. Планируемые показатели деятельности заявителя:

Наименование показателя	Значение показателя за предшествующий год	Обязательства на конец текущего года	Обязательства на конец следующего года
1. Создание новых рабочих мест			
Среднесписочная численность работающих, человек			
Количество сохраненных рабочих мест			
Количество вновь созданных рабочих мест			
2. Увеличение выручки от реализации товаров, работ, услуг			
Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета НДС, руб.			
Увеличение выручки от реализации товаров (работ, услуг) без учета НДС, руб.			
Увеличение выручки от реализации товаров (работ, услуг) без учета НДС, процент			
3. Увеличение производительности труда			
Выработка на одного работающего, руб.			
Увеличение производительности труда на 1 работающего на предприятии, процент			

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

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

п/п	Наименование расходов	№, дата заключения договора на приобретение оборудования	Стоимость оборудования (в соответствии с договором), в руб.	Страна-производитель, срок эксплуатации до приобретения	№ и дата платежного поручения
	В составе должно быть указано: - наименование оборудования; - марка; - серия				
	Итого				
№ п/п	Вид расходов	Сумма расходов, руб.		Сумма субсидии, руб.	
1	Фактически произведенные				
	Итого				

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

№ п/п	Наименование расходов	Сумма, руб.	Основания для отклонения расходов
1			
	Итого		

4. Заявителем представлен полный пакет документов, предусмотренный для предоставления муниципальной поддержки для получения субсидии на частичную компенсацию субъектам малого и среднего предпринимательства затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг)/на уплату первоначального взноса (аванса) при заключении договора лизинга.

Сведения и документы, представленные заявителем в составе заявки, являются, по нашему мнению, достоверными.

Работник учреждения, ответственный за подготовку заключения	ФИО
---	-----

Начальник Экономического управления  
Администрации городского округа Реутов

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
М.П.

Вариант 2: Отрицательное заключение.

По результатам рассмотрения заявки Экономическое управление Администрации городского округа Реутов пришло к заключению, что заявка от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ не соответствует требованиям и условиям, установленным для получения субсидии на частичную компенсацию субъектам малого и среднего предпринимательства затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг)/на уплату первоначального взноса (аванса) при заключении договора лизинга и заявитель

\_\_\_\_\_  
(наименование заявителя)  
не может быть допущен к участию в конкурсном отборе

Выявленные нарушения	Основание для отказа (со ссылкой на нормативные правовые документы)

Работник учреждения, ответственный за подготовку заключения	ФИО
---	-----

Начальник Экономического управления  
Администрации городского округа Реутов

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
М.П.