



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА РЕУТОВ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

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)

В соответствии с 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», Бюджетным кодексом Российской Федерации и в целях реализации мероприятий Подпрограммы I «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы городского округа Реутов «Предпринимательство на 2017-2021 годы», утвержденной постановлением Администрации города Реутов от 07.11.2016 №221-ПА (далее – Программа), постановляю:

1. Утвердить Порядок 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) (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление Администрации города Реутов от 10.10.2018 № 306-ПА «О проведении конкурсного отбора на предоставление субсидий по частичной компенсации затрат субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим деятельность в сфере 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 города



С.А. Каторов

УТВЕРЖДЁН
постановлением Администрации
города Реутов
от 14.10.2019 № 314-ПА

**Порядок
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)**

1. Общие положения

1.1. Порядок 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) (далее соответственно – Порядок, Конкурсный отбор) разработан в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2014 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», постановлением Администрации городского округа Реутов от 07.11.2016 № 221–ПА «Об утверждении муниципальной программы городского округа Реутов «Предпринимательство на 2017-2021 годы» (с учетом изменений, внесенных постановлением Администрации городского округа Реутов от 02.08.2019 №233-ПА) (далее – Программа), постановлением Администрации городского округа Реутов от 11.02.2019 № 54-ПА «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление финансовой поддержки (субсидий) субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках подпрограммы I «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы городского округа Реутов «предпринимательство на 2017-2021 годы».

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 следующее мероприятие подпрограммы I «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)».

2. Условия предоставления субсидий на частичную компенсацию затрат

2.1. Субсидии предоставляются субъектам МСП, осуществляющим деятельность в сфере производства товаров (работ, услуг) по видам экономической деятельности, указанным в приложении №1 к настоящему Порядку, в соответствии с критериями и требованиями к заявителю, указанными в административном регламенте предоставления муниципальной услуги «Предоставление финансовой поддержки (субсидий) субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках подпрограммы I «Развитие малого и

среднего предпринимательства» муниципальной программы городского округа Реутов «предпринимательство на 2017-2021 годы», утвержденного постановлением Администрации городского округа Реутов от 11.02.2019 № 54-ПА.

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

2.3. Субсидия предоставляется по фактически произведенным затратам за текущий финансовый год после предоставления Заявителем документов, подтверждающих:

приобретение оборудования, устройств, механизмов, транспортных средств (за исключением легковых автомобилей и воздушных судов), станков, приборов, аппаратов, агрегатов, установок, машин, 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».

2.4. Субсидия предоставляется в размере:

не более 85% от фактически произведенных затрат на одного Заявителя – субъекта МСП, осуществляющего деятельность в сфере производства товаров;

не более 50% от фактически произведенных затрат на одного Заявителя – субъекта МСП, осуществляющего деятельность в сфере производства работ, услуг.

2.5. Размер Субсидии не может превышать:

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

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

2.6. 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.

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, по форме, утвержденной Администрацией, 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 принятие решения о допуске или отказе в допуске Заявок на рассмотрение Конкурсной Комиссией;

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

заключение соглашений о предоставлении субсидии с получателями субсидий.

3.2. Период начала и окончания приема Заявок утверждается Постановлением Администрации городского округа Реутов об объявлении Конкурсного отбора.

Не позднее 5 рабочих дней до даты начала приема Заявок извещение о проведении конкурсного отбора, в котором указывается наименование мероприятия и период начала и окончания приема Заявок размещается на официальном сайте городского округа Реутов www.reutov.net в сети Интернет.

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.

В отношении мероприятия Подпрограммы может быть подана только одна Заявка.

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

Порядок подачи Заявки устанавливается Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Предоставление финансовой поддержки (субсидий) субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках подпрограммы I «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы городского округа Реутов «Предпринимательство на 2017-2021 годы» (далее – Административный регламент).

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 Административным регламентом.

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. В срок не более 20 (двадцати) календарных дней, следующих за днем окончания приема Заявок, Экономическое управление рассматривает их на предмет

соответствия форме Заявления и Перечню, соблюдения требований и условий предоставления субсидий, установленных настоящим Порядком и Административным регламентом.

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

3.5.3. Экономическое управление создает экспертную группу в составе не менее 3 (трех) человек из числа представителей общественных организаций и объединений предпринимателей для дополнительной проверки сведений, содержащихся в Заявке. Положение об экспертной группе утверждается нормативно-правовым актом Администрации. Члены экспертной группы участвуют в заседаниях на общественных началах. Решение экспертной группы носит рекомендательный характер.

Выезды осуществляются 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.

3.5.4. По результатам рассмотрения Заявки Экономическим управлением принимается решение о допуске или отказе в допуске Заявки на рассмотрение Конкурсной комиссией по форме согласно приложению №5 к настоящему Порядку.

Критериями для принятия Экономическим управлением решения о допуске являются:

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

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

в) отсутствие нечитаемых исправлений в предоставленных документах;

г) достоверность сведений, содержащихся в Заявке.

3.5.5. Экономическое управление направляет решение о допуске или отказе в допуске Заявки на рассмотрение Конкурсной комиссией в течение 1 (одного) календарного дня со дня его составления, но не позднее 20 (двадцати) календарных дней, следующих за днем окончания приема Заявок.

Вместе с решением о допуске или отказе в допуске Заявки на рассмотрение Конкурсной комиссией Экономическое управление направляет выписку из ЕГРЮЛ (ЕГРИП) по состоянию на день поступления Заявки, сформированную на сайте Федеральной налоговой службы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: <https://egrul.nalog.ru>.

Срок предоставления документов – 3 рабочих дня со дня направления Экономическим управлением запроса на предоставление документов.

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

4. Критерии и порядок оценки Заявок

4.1. Конкурсная комиссия в срок, установленный Административным регламентом, со дня представления Экономическим управлением решения 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.

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

2) увеличение средней заработной платы работников Заявителей (рассчитывается увеличение заработной платы в год получения субсидии и год, следующий за годом получения субсидии)

более 10%	10 баллов
от 5% до 10%	7 баллов
от 3% до 5%	5 баллов

б) экономическая эффективность:

1) Увеличение выручки от реализации 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.

более 10%	10 баллов
от 6% до 10%	7 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:

$X = (P2 - P1) / P1 \times 100\%$, 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.

более 10%	10 баллов
от 6% до 10%	7 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	16 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	10 баллов

Срок эксплуатации не более 1 (одного) года	7 баллов
Срок эксплуатации более 1 (одного) года, но не более 3 (трех) лет	5 баллов
Срок эксплуатации более 3 (трех) лет	0 баллов

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

4.1.2. Право на получение субсидии по мероприятию 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 мероприятию для удовлетворения данных Заявок в полном объеме, удовлетворению подлежат все Заявки пропорционально остатку бюджетных ассигнований к общему размеру подлежащих предоставлению субсидий.

4.1.4. Минимальное количество баллов для признания Заявителя Получателем Субсидии:

- 20 баллов для Заявителей, срок со дня внесения записи о регистрации которых в Единый государственный реестр юридических лиц или индивидуальных предпринимателей составляет более 1 (одного) года на дату подачи Заявки;

- 26 баллов для 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.

4.2. Конкурсная комиссия по результатам оценки принимает решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении Субсидии по основаниям, указанным в Административном регламенте.

4.3. Решение Конкурсной комиссии оформляется протоколом заседания Конкурсной комиссии.

4.4. На основании протокола заключается Соглашение между Администрацией и Получателем 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 рабочих дней с даты подписания протокола Конкурсной комиссией.

5.3. Перечисление денежных средств на расчетный счет Получателя Субсидии производится по безналичному расчету в течение 14 (четырнадцать) 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 года, следующего за текущим финансовым годом, отчет о достижении значений показателей результативности в соответствии с Соглашением о предоставлении Субсидии.

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.

6.4. 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.

Приложение №1
к Порядку 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)

**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 Г.** 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; геолого-разведочные 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 О** 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

Приложение №2
к Порядку 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)

Перечень документов, предоставляемых заявителем для получения субсидии

N п/п	Класс документа	Виды документа	Общие описания документов	Подача через РПГУ
1	Заявление о предоставлении муниципальной услуги		Заявление должно быть оформлено по форме, указанной в приложении №3 к настоящему порядку	При подаче заполняется интерактивная форма заявления
2	Информация о заявителе		Документ должен быть оформлен по форме, указанной в приложении №4 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 N 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	Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, оформленное в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 08.07.1997 N 828 "Об утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образца бланка и описания паспорта гражданина Российской Федерации"	Электронный образ оригинала документа (скан)

		Федерации"	
	Паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина	Документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, оформленный в соответствии с Федеральным законом от 25.07.2002 N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации"	Электронный образ оригинала документа (скан)
	Вид на жительство в Российской Федерации	Образец бланка утвержден приказом Министерства внутренних дел Российской Федерации от 09.08.2017 N 617 "Об утверждении форм бланков вида на жительство"	Электронный образ оригинала документа (скан)
	Вид на жительство иностранного гражданина или лица без гражданства	Образец бланка утвержден приказом Министерства внутренних дел Российской Федерации от 09.08.2017 N 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	Электронный образ оригинала документа (скан)

		обороны Российской Федерации от 18.07.2014 N 495	
	Временное удостоверение, выданное взамен военного билета	Формы установлены Инструкцией по обеспечению функционирования системы воинского учета граждан Российской Федерации и порядка проведения смотров-конкурсов на лучшую организацию осуществления воинского учета, утвержденной приказом министра обороны Российской Федерации от 18.07.2014 N 495	Электронный образ оригинала документа (скан)
	Дипломатический паспорт гражданина Российской Федерации	Формы установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 18.11.2005 N 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)
	Заграничный паспорт	Формы установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 18.11.2005 N 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 N 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 N 153 "О признании действительными до 1 июля 2009 г. паспортов гражданина СССР образца 1974 года для некоторых категорий иностранных граждан и лиц без гражданства")	Электронный образ оригинала документа (скан)
4	Документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением государственной услуги представителя заявителя	Доверенность	Доверенность должна быть оформлена в соответствии с требованиями законодательства и содержать следующие сведения: - лицо, выдавшее доверенность; - ФИО лица, уполномоченного по доверенности; - данные документов, удостоверяющих личность этих лиц; - объем полномочий представителя, включающий право на подачу заявления о предоставлении муниципальной услуги и право подписания документов за заявителя, в том числе с использованием ЭЦП (в случае, если документы подписываются ЭЦП представителя заявителя); - дата выдачи доверенности; - подпись лица, выдавшего доверенность. Доверенность должна быть заверена печатью организации и подписью руководителя (для юридических лиц), заверена нотариально (для индивидуальных предпринимателей)	Электронный образ оригинала документа (скан) либо документ в электронной форме, подписанный ЭЦП нотариуса

5	Документы, предоставляемые заявителем - индивидуальным предпринимателем			
5.1	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)
6.	Документы, предоставляемые заявителем - юридическим лицом			
6.1	Учредительные документы			Электронный образ оригинала документа (скан)
6.2	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)
6.3	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)
6.4	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)
	Документы, подтверждающие затраты на приобретенное оборудование			
7	Договор на приобретение в		В случае если договор составлен на языке, отличном от русского, к договору прилагается его нотариально	Электронный образ оригинала документа (скан) или нотариально

	собственность оборудования, включая затраты на монтаж оборудования (договор)		заверенный перевод на русский язык	заверенной копии
8	Платежный документ, подтверждающий осуществление расходов на приобретение оборудования		Представляются платежные документы, подтверждающие оплату по договору в полном объеме	
8.1		Платежное(ые) поручение(ия)	Для оборудования, приобретенного на территории Российской Федерации. Платежное поручение заверено 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)
8.2		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)
9	Выписка банка, подтверждающая оплату по договору		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	Электронный образ оригинала документа (скан)

			<p>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"> 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 	
10	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"> 1. Ссылка на номер и дату договора. 2. Указание на лицо, выдавшее счет (наименование/Ф.И.О., ИНН, КПП). 3. Указание на плательщика (наименование/Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, ИНН, КПП). 	Электронный образ оригинала документа (скан)

			<p>4. Предмет договора (за что производится оплата по счету).</p> <p>5. Сумма платежа.</p> <p>6. Печать и подпись лица, выдавшего счет</p>	
11	Документы, подтверждающие передачу оборудования заявителю		<p>В случае если в соответствии с условиями договора передача оборудования от продавца покупателю осуществляется после даты подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги, документы предоставляются после принятия решения Конкурсной комиссией о предоставлении субсидии, но не позднее 1 декабря текущего календарного года.</p> <p>Документы предоставляются до заключения Соглашения о предоставлении субсидии</p>	
11.1	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"> 1. Дату составления. 2. Ссылку на номер и дату договора. 3. Указание на стороны договора. 4. Предмет договора (что передается по акту). 5. Печати и подписи сторон договора 	<p>Электронный образ оригинала документа (скан) или нотариально заверенной копии</p>	
11.2	Товарно-транспортная накладная	<p>Для оборудования, приобретенного на территории Российской Федерации.</p>	<p>Электронный образ оригинала документа (скан)</p>	

			Форма товарно-транспортной накладной утверждена постановлением Госкомстата Российской Федерации от 28.11.1997 N 78	
11.3		Счет-фактура	Для оборудования, приобретенного на территории Российской Федерации. Представляется плательщиками НДС. Форма счета-фактуры утверждена постановлением Правительства РФ от 26.12.2011 N 1137 "О формах и правилах заполнения (ведения) документов, применяемых при расчетах по налогу на добавленную стоимость"	Электронный образ оригинала документа (скан)
11.4		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 N 257	Электронный образ оригинала документа (скан)
12	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 N ОС-1; 2) в случае, если учетной политикой, принятой у субъекта малого и среднего предпринимательства, предусмотрено составление иных учетных документов по факту постановки оборудования на баланс, то необходимо представление следующего полного состава документов: - приказ об утверждении учетной политики субъекта МСП;	Электронный образ оригинала документа (скан)

			<p>- учетный документ, форма которого утверждена учетной политикой субъекта МСП, подтверждающий факт постановки оборудования на баланс, и содержащий следующие обязательные реквизиты:</p> <p>наименование документа;</p> <p>дата составления документа;</p> <p>наименование экономического субъекта, составившего документ;</p> <p>содержание факта хозяйственной жизни;</p> <p>величина натурального и (или) денежного измерения факта хозяйственной жизни с указанием единиц измерения;</p> <p>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;</p> <p>подписи лиц, предусмотренных в предыдущем абзаце, с указанием их фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц.</p> <p>В актах ОС-1 либо иных документах обязательно заполнение всех разделов</p>	
13	ПТС (ПСМ) при приобретении транспортных средств		<p>Представляется при приобретении транспортных средств.</p> <p>Паспорт транспортного средства (ПТС).</p> <p>Приказ МВД России N 496, Минпромэнерго России N 192, Минэкономразвития России N 134 от 23.06.2005 "Об утверждении Положения о паспортах транспортных средств и паспортах шасси транспортных средств".</p> <p>Электронная версия ПТС регламентирована решением</p>	Электронный образ оригинала документа (скан) или нотариально заверенной копии

			<p>Коллегии Евразийской экономической комиссии от 22.09.2015 N 122 "Об утверждении Порядка функционирования систем электронных паспортов транспортных средств (электронных паспортов шасси транспортных средств) и электронных паспортов самоходных машин и других видов техники". Паспорт самоходной машины (ПСМ). Положение о паспорте самоходной машины и других видов техники (утв. Госстандартом РФ и Минсельхозпродом РФ 26, 28 июня 1995 г.). Единая форма ПСМ утверждена решением Коллегии Евразийской экономической комиссии от 18.08.2015 N 100 "О паспорте самоходной машины и других видов техники". Электронная версия ПСМ регламентирована решением Коллегии Евразийской экономической комиссии от 22.09.2015 N 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	<p>Фотография(и) каждого объекта основных средств после его (их) передачи</p>		<p>Требования к фотографиям: 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). 2. Разрешение не менее 200 точек на дюйм (dpi). 3. Размер (длина, ширина) не менее 1500 пикселей по</p>	<p>Графический формат: Raw; JPEG (JPG); JPEG 2000 (jp2); TIFF; PNG; BMP</p>

			<p>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>	
--	--	--	--	--

Приложение №3
к Порядку 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)

Форма

«В Администрацию городского
округа Реутов»

**Заявление на предоставление финансовой поддержки (субсидии)
Мероприятие «Частичная компенсация субъектам малого и среднего
предпринимательства затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания
и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг)»**

Раздел I. Сведения о Заявителе

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

Контактное лицо	
Должность	
Фамилия Имя Отчество	
Контактный телефон	
E-mail	

Раздел II. Расчет размера субсидии

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

Раздел III. Гарантии

1. Заявитель сообщает о намерении участвовать в конкурсном отборе на получении субсидии на условиях, установленных законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области и подтверждает соответствие критериям и требованиям, установленным Федеральным законом от 24.07.2014 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» и муниципальной программой городского округа Реутов «Предпринимательство на 2017-2021 годы», утвержденной постановлением Администрации от 07.11.2016 №221-ПА

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

Приложение №4
к Порядку конкурсного отбора заявок на
предоставление субсидий 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)

Форма

Информация о Заявителе

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

1. Виды деятельности, осуществляемые Заявителем.

№ п п	Вид деятель- ности (указыва- ется код ОКВЭД и расшиф- ровка)	Выручка, руб.*		Доля в общей выручке, (%)		С какого момента осущест- вляется данный вид деятель- ности
		Предшеству- ющий календарный год	текущий календар- ный год (по состоянию на первое число месяца, в котором объявлен конкурсны й отбор)	предшествующ ий календарный год	текущий календар- ный год (по состоянию на первое число месяца, в котором объявлен конкурсны й отбор)	
1.						
2.						
...						
	Итого					

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

Коды

ОКПД

и

расшифровка:

В случае если 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 «__» _____ 201__ г. (первое число месяца подачи Заявления) _____ (_____) рублей.

По состоянию на «__» _____ 201__ г. (первое число месяца подачи Заявления) задолженность по выплате заработной платы работникам отсутствует.

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

Наименование показателя	Значение показателя за предшествующий год	Обязательства на конец текущего года	Обязательства на конец следующего года
1. Создание новых рабочих мест			
Среднесписочная численность работающих, человек			
Количество сохраненных рабочих мест			
Количество вновь созданных рабочих мест			
2. Увеличение средней заработной платы работников			
Средняя заработная плата, руб.			
Увеличение средней заработной платы работников, руб.			
Увеличение средней заработной платы работников, процент			
3. Увеличение выручки от реализации товаров, работ, услуг			

Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета НДС, руб.			
Увеличение выручки от реализации товаров (работ, услуг) без учета НДС, руб.			
Увеличение выручки от реализации товаров (работ, услуг) без учета НДС, процент			
4. Увеличение производительности труда			
Выработка на одного работающего, руб.			
Увеличение производительности труда на 1 работающего на предприятии, процент			

5. 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 _____

Приложение №5
к Порядку 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)

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

Дата составления " ____ " _____ 201__ 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)	- микропредприятие; - малое предприятие; - среднее предприятие

Вариант 1: Положительное заключение.

По результатам рассмотрения заявки Экономическое управление Администрации городского округа Реутов пришло к заключению, что заявка от "__" ____ 201_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).

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).

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 средней заработной платы работников			
Средняя заработная плата, руб.			
Увеличение средней заработной платы работников, руб.			
Увеличение средней заработной платы работников, процент			
3. Увеличение выручки от реализации товаров, работ, услуг			
Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета НДС, руб.			
Увеличение выручки от реализации товаров (работ, услуг) без учета НДС, руб.			
Увеличение выручки от реализации товаров (работ, услуг) без учета НДС, процент			
4. Увеличение производительности труда			
Выработка на одного работающего, руб.			
Увеличение производительности труда на 1 работающего на предприятии, процент			

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

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				

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

№ п/п	Вид расходов	Сумма расходов, руб.	Сумма субсидии, руб.
1	Фактически произведенные		
2	Запланированные расходы		
	Итого		

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

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

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 "___" _____ 201_ г. N _____ 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) 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.