



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕУТОВ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.07.2021 № 293-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, постановлением Правительства РФ от 18.09.2020 N 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации» 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 городского округа Реутов от 30.09.2020 №272-ПА «Об утверждении Порядка конкурсного отбора заявок на предоставление субсидий на частичную компенсацию затрат субъектам малого и среднего предпринимательства».

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

*000835

**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 Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 №1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам-производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившим силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации» и 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 14.04.2021 №111-ПА) (далее – Программа).

1.2. Настоящий Порядок определяет цели, порядок проведения отбора получателей субсидий для предоставления субсидий из бюджета городского округа Реутов субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – субъект МСП) на частичную компенсацию затрат (далее соответственно – Субсидии), условия и порядок предоставления Субсидий, устанавливает правила рассмотрения Администрацией городского округа Реутов Московской области (далее – Администрация) заявлений юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (далее – Заявители, Участники конкурсного отбора) на предоставление Субсидий в городском округе Реутов, требования к отчетности, требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение.

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».

1.4. Целью предоставления Субсидии является формирование благоприятных условий для создания и развития субъектов МСП в городском округе Реутов посредством оказания финансовой поддержки в Программе в форме возмещения субъектам МСП

фактически произведенных затрат (без учета НДС), произведенных не ранее 1 января года, предшествующего году объявления Конкурсного отбора на предоставление Субсидии (далее – Конкурсный отбор) после предоставления Заявителем документов, подтверждающих:

1.4.1. 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)»:

– 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 (пуско-наладочные работы) Оборудования (если затраты предусмотрены договором (контрактом) на приобретение Оборудования).

1.4.2. 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).

1.5. Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных Администрацией городского округа Реутов – главным распорядителем средств бюджета городского округа Реутов на соответствующий финансовый год и плановый период в рамках Программы.

1.6. Категории лиц, имеющих право на получение Субсидий: юридические лица и индивидуальные предприниматели, отнесенные к категории субъектов МСП в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» и состоящие в реестре субъектов МСП, зарегистрированные и осуществляющие деятельность в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя на территории городского округа Реутов Московской области, осуществляющие деятельность в сфере производства товаров (работ, услуг) по видам экономической деятельности, указанным в приложении №1 к настоящему Порядку.

1.7. Способ проведения отбора – конкурс, который проводится при определении получателя Субсидии исходя из наилучших условий достижения результатов, в целях достижения которых предоставляется Субсидия (далее – Результат предоставления Субсидии).

1.8. Сведения о Субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее

– единый портал) (в разделе единого портала) при формировании проекта бюджета при наличии технических и функциональных возможностей.

2. Порядок проведения конкурсного отбора получателей субсидий для предоставления субсидий

2.1. 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 документов), 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.

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

2.3 Не позднее 1 (одного) рабочего дня до даты начала приема Заявок на официальном сайте Администрации www.reutov.net в разделе «Поддержка предпринимательства» в информационно-коммуникационной сети «Интернет» и на Едином портале при наличии технических и функциональных возможностей размещается извещение об объявлении Конкурсного отбора, в котором указываются:

- сроки проведения Конкурсного отбора (дата и время начала и окончания приема Заявок), которые не могут быть менее 30 календарных дней, следующих за днем размещения извещения об объявлении Конкурсного отбора;
- информация о возможности проведения нескольких этапов с указанием сроков и порядка их проведения;
- наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты Администрации городского округа Реутов;
- результаты предоставления Субсидии с указанием точной даты завершения и конечного значения результатов (конкретной количественной характеристики итогов);
- сетевой адрес информационной системы, на котором обеспечивается проведение конкурсного отбора;
- требования к Заявителям и перечень документов, предоставляемых Заявителями;
- порядок подачи Заявок Заявителями и требования, предъявляемые к форме и содержанию этих Заявок;
- порядок отзыва Заявок Заявителями, основания для отказа в приеме документов и предоставлении Субсидии;
- правила рассмотрения и оценки Заявок Заявителей;

- сроки подписания соглашения о предоставлении Субсидии победителем Конкурсного отбора;
- условия признания победителя (победителей) отбора уклонившихся от заключения соглашения о предоставлении Субсидии;
- дата размещения результатов отбора на едином портале при наличии технических и функциональных возможностей, а также на сайте Администрации в разделе «Поддержка предпринимательства», которая не может быть позднее 14 календарного дня, следующего за днем определения итогов Конкурсного отбора.

2.3.1. Администрация вправе продлить сроки конкурсного отбора, разместив извещение о продлении сроков не позднее последнего дня приема заявок на конкурсный отбор.

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

2.4.1. При подаче Заявки на РПГУ Заявитель дает согласие на необходимое использование и обработку своих персональных данных, в том числе в информационных системах при наличии технических и функциональных возможностей.

2.4.2. 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.

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

2.5. Заявка подается руководителем Заявителя либо его представителем по доверенности в соответствии с п. 2.4 настоящего Порядка.

Порядок подачи Заявки и требования, предъявляемые к форме и содержанию Заявки, устанавливаются 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), который утверждается постановлением Администрации городского округа Реутов.

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

2.6. Требования, которым должен соответствовать Заявитель на дату подачи Заявки:

- отсутствие неисполненной обязанности (задолженности) по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
- отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет Московской

области субсидий, бюджетных инвестиций и иной просроченной задолженности перед бюджетом Московской области;

– Заявители - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а Заявители - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

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

– лицо не должно быть получателем средств из бюджета Московской области в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели предоставления Субсидии.

2.6.1. Иные требования к Заявителю:

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

– Заявитель не является участником соглашений о разделе продукции;

– Заявитель не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

– Заявитель не является в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;

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

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

2.6.2 Администрация в порядке межведомственного электронного информационного взаимодействия в целях получения документов и информации для определения соответствия Заявителя установленным критериям и требованиям запрашивает в Федеральной налоговой службе:

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

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

- сведения о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов;
- сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год.

2.7. Правила рассмотрения и оценки Заявок:

2.7.1. Экономическое управление обеспечивает прием и регистрацию Заявок.

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

2.7.2. 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.

2.7.3. Экономическое управление рассматривает Заявки в течение 14 (четырнадцати) календарных дней с даты регистрации Заявки на предмет соответствия форме Заявления и Перечню документов, 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).

2.7.4. Представители Экономического управления осуществляют выездные обследования (выезды) на место ведения хозяйственной деятельности Заявителя 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.

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

2.7.4.2. 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.

2.7.5. 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.

2.7.6. 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:

- соответствие Заявителя требованиям и условиям, установленным настоящим Порядком и Порядком предоставления финансовой поддержки;
- 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;
- отсутствие нечитаемых исправлений в предоставленных документах;
- соответствие произведенных затрат требованиям, установленным настоящим Порядком;
- достоверность сведений, содержащихся в Заявке.

2.7.6.1. 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 день проведения выездного обследования, в дополнительно представленных документах Заявитель подтвердил отсутствие задолженности по налогам на дату подачи Заявки документом, выданным налоговым органом, 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.

2.7.7. Экономическое управление направляет заключение о допуске или отказе в допуске Заявки на рассмотрение Конкурсной комиссией в течение 2 (двух) календарных дней со дня его подписания.

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

2.7.9. Критерии и сроки оценки Заявок:

2.7.9.1. 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.

2.7.9.2. 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 Заявителя (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

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

б) экономическая эффективность:

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

Рассчитывается по формуле:

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

X – процент увеличения выручки по итогам реализации предпринимательского проекта;

B1 – выручка за предшествующий год;

B2 – выручка за год получения субсидии.

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

Данный критерий не распространяется на Заявителей, срок регистрации которых со дня внесения записи 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.

2.7.9.3. Субсидии предоставляются следующим группам Заявителей в порядке очередности:

- Заявителям, вид деятельности которых в соответствии с п.2.7.9.2 настоящего Порядка соответствует виду деятельности для первоочередного предоставления Субсидии на возмещение затрат, набравшим наибольшее количество баллов.

- Заявителям, вид деятельности которых в соответствии с п.2.7.9.2 настоящего Порядка не соответствует виду деятельности для первоочередного предоставления Субсидии на возмещение затрат, набравшим наибольшее количество баллов.

2.7.9.4. Заявители каждой группы получают Субсидию после распределения Субсидий предшествующей группе Заявителей при наличии остатка бюджетных ассигнований на соответствующие мероприятия Программы.

2.7.9.5. Субсидии предоставляются лицам, признанным победителями Конкурсного отбора по итогам рейтингования.

2.7.9.6. Рейтингование Заявок проводится в следующем порядке:

1) определяется соответствие вида деятельности Заявителя виду деятельности для первоочередного предоставления Субсидии на возмещение затрат;

2) по Заявкам, представленным Заявителями, суммируются баллы по критериям оценки динамики заявленных показателей и присваиваются порядковые номера.

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

2.7.9.8. В случае если две и более Заявок набрали одинаковое количество баллов и 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 подлежащих предоставлению Субсидий по Заявкам производится более чем на 20%, то удовлетворению подлежат Заявки, представленные ранее остальных, а остаток бюджетных ассигнований предоставляется Заявителю со следующим порядковым номером, при удовлетворении не менее 50% от суммы заявленной Субсидии.

2.8. Результатом рассмотрения заявок является решение Конкурсной комиссии о предоставлении (признании Заявителя Получателем субсидии) либо об отказе в предоставлении Субсидии, которое оформляется протоколом заседания Конкурсной комиссии и публикуется на сайте Администрации в день его подписания, а также размещается на едином портале в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней после его подписания при наличии технических и функциональных возможностей.

2.8.1. Основания для принятия решения Конкурсной комиссии об отказе в предоставлении Субсидии:

– несоответствие Заявителей требованиям, установленным в п. 2.6 настоящего Порядка;

- несоответствие представленной Заявителем Заявки и документов, обязательных для предоставления Заявителем, установленным требованиям в соответствии с приложением №2 к настоящему Порядку, а также Порядком предоставления финансовой поддержки;
- недостоверность представленной Заявителем информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;
- подача Заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи Заявок;
- иные основания, предусмотренные Порядком предоставления финансовой поддержки.

2.9. Протокол Конкурсной комиссии содержит следующие сведения:

- дату, время и место проведения рассмотрения и оценки Конкурсной комиссией представленных Заявок;
- информацию о Заявителях, Заявки которых были рассмотрены;
- информацию о Заявителях, Заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе оснований для отказа в предоставлении Субсидии в соответствии с Порядком предоставления финансовой поддержки;
- последовательность оценки представленных Заявок, присвоенные Заявкам баллы по каждому из предусмотренных критериев оценки Заявок, принятое на основании результатов оценки Заявок решение о присвоении таким Заявкам порядковых номеров;
- наименование Заявителей, в отношении которых принято решение о предоставлении Субсидии с указанием размера предоставляемой Субсидии.

2.10. Протокол заседания Конкурсной комиссии публикуется на официальном сайте Администрации www.reutov.net в разделе «Поддержка предпринимательства» в день его подписания.

2.11. 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.

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

2.13. 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.

2.14. 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.

2.15. Конкурсная комиссия принимает решение о внесении изменений в распределение Субсидий получателям Субсидий в следующих случаях:

- при проведении дополнительных проверок документов и сведений, содержащихся в Заявке, до даты заключения Соглашения выявлены нарушения, влияющие на размер Субсидии получателя Субсидии;

- выявлены технические ошибки при расчете размера Субсидии и (или) составлении протокола Конкурсной комиссии;
- уклонения получателя Субсидии от подписания Соглашения о предоставлении Субсидии;

2.15.1. В случае отказа (уклонения) получателя Субсидии от подписания Соглашения о предоставлении Субсидии, право на получение Субсидии переходит Заявителю со следующим порядковым номером, в порядке очередности согласно рейтингу.

2.15.2. В случае образования нераспределенных бюджетных ассигнований, предусмотренных на конкретное мероприятие Программы, при внесении изменений в распределение Субсидий Заявителям, удовлетворению подлежат Заявки Заявителей в порядке очередности рейтингования.

3. Условия и порядок предоставления Субсидий

3.1. Субсидия предоставляется из средств бюджета городского округа Реутов в размере:

3.1.1. 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 (восемидесяти пяти) 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.

3.1.2. 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).

3.2. Размер Субсидии не может превышать:

3.2.1. 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.

3.2.2. 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).

3.3. 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))).

3.4. Порядок расчета размера Субсидии при распределении Субсидии:

3.4.1. При соответствии вида деятельности Заявителя виду деятельности для первоочередного предоставления субсидии на возмещение затрат применяется формула:

$$C_{\text{пр } i} = Zi * 0,85, \text{ где:}$$

$C_{\text{пр } i}$ - расчетный размер Субсидии на одного i -го Заявителя – субъекта МСП, осуществляющего деятельность в сфере производства товаров, не более 2,5 млн. руб.

Zi – затраты i -го Заявителя на приобретение оборудования, соответствующие требованиям, установленным настоящим порядком, принятым к Субсидированию.

3.4.2. При несоответствии вида деятельности Заявителя виду деятельности для первоочередного предоставления субсидии на возмещение затрат применяется формула:

$$C_{\text{у } i} = Zi * 0,50, \text{ где:}$$

$C_{\text{у } i}$ - расчетный размер Субсидии на одного i -го Заявителя – субъекта МСП, осуществляющего деятельность в сфере производства работ, услуг, не более 1,0 млн. руб.

Zi – затраты i -го Заявителя на приобретение оборудования, соответствующие требованиям, установленным настоящим порядком, принятым к Субсидированию.

3.4.3. Формула расчета размера Субсидии при пропорциональном распределении Субсидии между получателями:

$$C_{\text{ппр } i} = \frac{C}{\sum C_{\text{пр } i}} * C_{\text{пр } i}, \text{ где:}$$

$C_{\text{ппр } i}$ – расчетный размер Субсидии на одного i -го Заявителя – субъекта МСП, осуществляющего деятельность в сфере производства товаров при пропорциональном распределении Субсидии между получателями.

C – объем средств, предусмотренных на реализацию соответствующего мероприятия программы,

$\sum C_{\text{пр } i}$ - сумма расчетного размера Субсидии i -ых Заявителей – субъектов МСП, осуществляющих деятельность в сфере производства товаров,

$C_{\text{пр } i}$ - расчетный размер Субсидии на одного i -го Заявителя – субъекта МСП, осуществляющего деятельность в сфере производства товаров.

$$C_{\text{пу } i} = \frac{C_{\text{ост}}}{\sum C_{\text{у } i}} * C_{\text{у } i}, \text{ где:}$$

$C_{\text{пу } i}$ - расчетный размер Субсидии на одного i -го Заявителя – субъекта МСП, осуществляющего деятельность в сфере производства работ, услуг при пропорциональном распределении Субсидии между получателями.

$C_{\text{ост}}$ – остаток объема средств, предусмотренных на реализацию соответствующего мероприятия программы, после определения размера Субсидий для первоочередного предоставления Субсидии на возмещение затрат:

$\sum C_{y i}$ - сумма расчетного размера Субсидии i -ых Заявителей – субъектов МСП, осуществляющих деятельность в сфере производства работ, услуг,

$C_{y i}$ - расчетный размер Субсидии на одного i -го Заявителя – субъекта МСП, осуществляющего деятельность в сфере производства работ, услуг.

3.5. 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.

3.6. Субсидия предоставляется на основании соглашения о предоставлении Субсидии (далее – Соглашение), которое заключается между Администрацией и Получателем Субсидии в соответствии с Типовой формой соглашений о предоставлении из бюджета городского округа Реутов Московской области субсидии юридическим лицам (за исключением муниципальных учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, утвержденной приказом Финансового управления Администрации.

3.7. Соглашение между Администрацией и Получателем Субсидии заключается не позднее 10 (десяти) рабочих дней с даты издания распоряжения Главы городского округа Реутов об утверждении итогов Конкурсного отбора в следующем порядке:

3.7.1. В течение 2 (двух) рабочих дней с даты издания распоряжения Главы городского округа Реутов об утверждении итогов Конкурсного отбора Экономическое управление направляет Получателю Субсидии уведомление о предоставлении Субсидии совместно с проектом Соглашения (далее - Уведомление).

Уведомление направляется по электронной почте, указанной в Заявлении на получение Субсидии на РПГУ.

3.7.2. В течение 2 (двух) рабочих дней с даты отправления Уведомления Получатель Субсидии направляет в адрес Экономического управления подтверждение о готовности заключить Соглашение.

Заявитель подтверждает готовность заключить Соглашение путем направления ответа на электронную почту, с которой было отправлено Уведомление, либо по телефону, указанному в Уведомлении.

3.7.3. Заявитель вправе отказаться от получения Субсидии, направив соответствующее уведомление в любой форме (в том числе на электронный адрес, с которого поступило Уведомление, в форме скан-копии письма с отказом от получения Субсидии, составленного в свободной форме, подписанного руководителем юридического лица или индивидуальным предпринимателем и заверенного печатью (при наличии печати).

В случае отсутствия подтверждения Заявителя о готовности заключить Соглашение в указанные выше сроки или неявки Заявителя в установленные для заключения Соглашения сроки Администрация принимает решение об отказе в предоставлении Субсидии. Решение Администрации оформляется распоряжением Главы городского округа Реутов.

3.7.4. Получатель Субсидии при заключении Соглашения предоставляет Согласие на публикацию (размещение) необходимой информации о Получателе Субсидии, связанной с соответствующим отбором, на едином портале, а также на сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», по форме в соответствии с приложением № 7 к настоящему Порядку.

3.8. Изменение Соглашения, в том числе его расторжение, осуществляется по согласию Администрации и Получателя Субсидии. Оформляется в виде дополнительного соглашения к Соглашению (дополнительного соглашения о расторжении Соглашения) в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Финансового управления Администрации.

3.9. В Соглашение в обязательном порядке включаются следующие условия:

– согласие Получателя Субсидии на осуществление Администрацией и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии;

– значения результатов предоставления Субсидии и значения показателей, необходимых для достижения результатов предоставления Субсидии, установленные в соответствии с Заявкой;

– сроки и формы представления получателем Субсидии отчетности о достижении результатов, значений показателей, необходимых для достижения результатов предоставления Субсидии;

– необходимость согласования новых условий Соглашения или его расторжение при недостижении соглашений по новым условиям в случае уменьшения Администрацией ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств.

3.10. Перечисление денежных средств на расчетный счет Получателя Субсидии, открытый в кредитной организации, производится по безналичному расчету в течение 10 (десяти) рабочих дней после заключения Соглашения о предоставлении субсидии при наличии средств в бюджете городского округа Реутов.

Получателям Субсидий – юридическим лицам запрещено приобретать за счет полученных из бюджета городского округа Реутов средств (Субсидии) иностранную валюту, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

3.11. Результатами предоставления Субсидии являются:

3.11.1. Увеличение выручки от реализации товаров, работ, услуг в год получения Субсидии и год, следующий за годом получения Субсидии.

К показателю, необходимому для достижения результата предоставления Субсидии, относится процент увеличения выручки по итогам реализации предпринимательского проекта в год получения Субсидии и год, следующий за годом получения Субсидии.

3.11.2. Увеличение средней заработной платы работников у Получателей Субсидий в год получения Субсидии и год, следующий за годом получения Субсидии.

К показателю, необходимому для достижения результата предоставления Субсидии, относится процент увеличения заработной платы работников по итогам реализации предпринимательского проекта в год получения Субсидии и год, следующий за годом получения Субсидии.

3.11.3. Рост среднесписочной численности сотрудников у Получателей Субсидий в год получения Субсидии и год, следующий за годом получения Субсидии.

К показателю, необходимому для достижения результата предоставления Субсидии, относится количество вновь созданных рабочих мест в год получения Субсидии и год, следующий за годом получения Субсидии.

3.12. Субсидия подлежит возврату в бюджет городского округа Реутов в случаях:

– недостижения значений показателей, необходимых для достижения результатов предоставления Субсидии;

– выявление факта недостоверности сведений, изложенных в представленной отчетности и документах, установленных Соглашением, а также нарушений по фактам проведенных Администрацией и уполномоченным органом муниципального финансового контроля проверок.

3.12.1. При недостижении результатов предоставления Субсидии, значений показателей, необходимых для достижения результатов предоставления Субсидии, установленных Соглашением, возврат Субсидии производится в размере, рассчитанном пропорционально недостигнутым результатам, значениям показателей, необходимым для достижения результатов предоставления Субсидии, установленных Соглашением.

Порядок расчета размера Субсидии, подлежащей возврату в бюджет городского округа Реутов, устанавливается в Соглашении.

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.

3.12.1.1. Мера ответственности в виде возврата Субсидии в бюджет городского округа Реутов, установленная пунктом 3.12.1. настоящего Порядка, не применяется к получателю Субсидии 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 на территории Московской области (далее – Период) и ухудшения финансово-экономического положения получателя Субсидии в связи с наступлением Периода.

Решение о неприменении к получателю Субсидии меры ответственности в виде возврата Субсидии в бюджет городского округа Реутов в связи с наступлением Периода принимается Администрацией в порядке в соответствии с п. 4.5. настоящего Порядка.

3.12.1.2. Мера ответственности в виде возврата Субсидии в бюджет городского округа Реутов, установленная пунктом 3.12.1. настоящего Порядка, не применяется к получателю Субсидии в случае наступления обстоятельств непреодолимой силы (далее - форс-мажор)

и ухудшения финансово-экономического положения Получателя Субсидии в связи с наступлением таких обстоятельств.

Наличие обстоятельств непреодолимой силы подтверждается Сертификатом о форс-мажоре, выданном Торгово-промышленной палатой.

Решение о неприменении к получателю Субсидии меры ответственности в виде возврата Субсидии в бюджет городского округа Реутов в связи с наступлением форс-мажора принимается Администрацией в порядке в соответствии с п.4.6. настоящего Порядка.

3.12.2. По основаниям, указанным в п. 3.12., 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.

3.13. Получатель Субсидии обеспечивает исполнение требований Администрации по возврату средств в бюджет городского округа Реутов в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения такого требования.

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

4. Требования к отчетности

4.1. Получатели Субсидии представляют в Администрацию отчет о достижении значений показателей результативности предоставления Субсидии (далее – Отчет), содержащий значение каждого показателя и его процентное изменение к предыдущему отчетному периоду.

4.2. Отчет представляется в Администрацию ежегодно в течение 2 (двух) лет после получения Субсидии в срок до 15 апреля текущего года за предыдущий год.

4.3. Представленные в Администрацию Отчеты рассматриваются на заседании Комиссии по рассмотрению отчетов не позднее 15 мая текущего года.

4.4 Положение и состав Комиссии по рассмотрению отчетов утверждаются постановлением Администрации.

4.5. 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 на территории Московской области допускается изменение сроков достижения значений показателей, необходимых для достижения результатов предоставления Субсидии, в сроки, установленные Соглашением, в связи с наступлением такого Периода.

4.5.1. В случае наступления Периода получатель Субсидии не позднее чем за 30 (тридцать) календарных дней до наступления даты представления Отчетов 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 данное влияние на достижение значений показателей результативности (далее – Мотивированное заявление), а также Отчета (по состоянию на дату подачи Мотивированного заявления).

4.5.2. Конкурсная комиссия в течение 10 (десяти) календарных дней со дня поступления в Экономическое управление Мотивированного заявления и Отчета 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.

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

4.5.4. 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.

4.6. В случае наступления обстоятельств непреодолимой силы допускается изменение сроков достижения значений показателей, необходимых для достижения результатов предоставления Субсидии, в сроки, установленные Соглашением, в связи с наступлением таких обстоятельств.

4.6.1. В случае наступления форс-мажора Получатель Субсидии направляет в Экономическое управление подписанное руководителем заявление об изменении сроков достижения значения показателей, необходимых для достижения результатов предоставления Субсидии, установленных Соглашением (далее – Заявление о форс-мажоре), с приложением Сертификата о форс-мажоре, выданного Торгово-промышленной палатой, а также отчета о достижении значений показателей, необходимых для достижения результатов предоставления Субсидии, установленных Соглашением (по состоянию на дату подачи заявления).

4.6.2. Конкурсная комиссия в течение 10 (десяти) календарных дней со дня поступления в Экономическое управление Заявления о форс-мажоре рассматривает его и принимает решение о продлении сроков достижения значений показателей, необходимых для достижения результатов предоставления Субсидии, установленных Соглашением.

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

4.6.3. 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.

5. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления Субсидий и ответственности за их нарушение

5.1. 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.

5.2. По результатам предоставления Субсидий Администрацией и органами муниципального финансового контроля осуществляется обязательная проверка соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидий.

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

5.4. В случае выявления нарушений по результатам проверок 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.

Решение оформляется 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.

Возврат в бюджет городского округа Реутов предоставленной Субсидии осуществляется в соответствии с п.3.13-3.14 настоящего Порядка.

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
Раздел I. Документы, обязательные для предоставления Заявителем независимо от категории и основания для обращения за предоставлением финансовой поддержки				
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"> - лицо, выдавшее доверенность; - ФИО лица, уполномоченного по доверенности; - данные документов, удостоверяющих личность этих лиц; - 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); - дата выдачи доверенности; - подпись лица, выдавшего доверенность. <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
Раздел II. Документы, предоставляемые заявителем - индивидуальным предпринимателем				
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)
Раздел III. Документы, предоставляемые заявителем - юридическим лицом				
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)
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)»			
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		<p>2. Стороны Договора.</p> <p>3. Предмет Договора.</p> <p>4. Цена.</p> <p>5. Идентификационные данные сторон Договора: наименование ЮЛ (Ф.И.О. ИП), организационно-правовая форма, ИНН.</p> <p>6. Подписи сторон, печати (при наличии).</p> <p>В случае, если Договор составлен на языке, отличном от русского, к Договору прилагается его нотариально заверенный перевод на русский язык</p>	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)	<p>Для оборудования, приобретенного на территории Российской Федерации, платежное поручение должно быть заверено печатью банка или иметь оригинальный оттиск штампа и подпись операциониста банка с указанием фамилии и инициалов либо имеет отметку «клиент – банк».</p> <p>В графе «Назначение платежа» платежного поручения должна быть ссылка на Договор или счет на оплату, на основании которого производится платеж</p>	Электронный образ оригинала документа (скан)
2.2		Заявление на перевод валюты	<p>Для оборудования, приобретенного за пределами территории Российской Федерации.</p> <p>Заверяется печатью банка или имеет оригинальный оттиск штампа и подпись операциониста банка с указанием фамилии и инициалов либо имеет отметку «клиент – банк»</p>	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"> 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. 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"> 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). 4. Предмет договора (за что производится оплата по счету). 5. Сумма платежа. 6. Печать и подпись лица, выдавшего счет 	
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. При этом предоставляются документы, подтверждающие передачу, установленные договором. Акт приема-передачи (или иной документ, предусмотренный договором) должен соответствовать условиям договора и в обязательном порядке содержать следующие реквизиты/информацию:</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 	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"> - приказ об утверждении учетной политики субъекта МСП; - 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"> - наименование документа; - дата составления документа; - наименование экономического субъекта, составившего документ; - содержание факта хозяйственной жизни; - величина натурального и (или) денежного измерения факта хозяйственной жизни с указанием единиц измерения; - 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; - подписи лиц, предусмотренных в предыдущем абзаце, с указанием их фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц. <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>	<p>Электронный образ оригинала документа (скан) или нотариально заверенной копии</p>

		<p>Приказ МВД России №496, Минпромэнерго России №192, Минэкономразвития России №134 от 23.06.2005 «Об утверждении Положения о паспортах транспортных средств и паспортах шасси транспортных средств».</p> <p>Электронная версия ПТС регламентирована решением Коллегии Евразийской экономической комиссии от 22.09.2015 №122 «Об утверждении Порядка функционирования систем электронных паспортов транспортных средств (электронных паспортов шасси транспортных средств) и электронных паспортов самоходных машин и других видов техники».</p> <p>Паспорт самоходной машины (ПСМ).</p> <p>Положение о паспорте самоходной машины и других видов техники (утв. Госстандартом 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>Раздел V. Документы по мероприятию "Частичная компенсация субъектам малого и среднего предпринимательства затрат на уплату первого взноса (аванса) при заключении договора лизинга оборудования"</p>			
1	<p>Договор лизинга (включающий данные о предмете лизинга)</p>	<p>Договор лизинга должен содержать:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Место и дата заключения договора. 2. Стороны договора. 3. Предмет договора. 4. Цена. 5. Идентификационные данные сторон договора: наименование ЮЛ (Ф.И.О. ИП), организационно-правовая форма, ИНН. 6. Подписи сторон, печати (при наличии) <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 отпечаток 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"> 1. Ссылку 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). 4. Предмет договора (за что производится оплата по счету). 5. Сумма платежа. 6. Печать и подпись лица, выдавшего счет 	Электронный образ оригинала документа	
5	Документы, подтверждающие передачу оборудования Заявителю			
5.1		Акт приема-передачи оборудования или иной документ, предусмотренный договором лизинга, подтверждающий передачу оборудования от лизингодателя лизингополучателю	<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"> 1. Дата составления. 	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"> 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 короткой стороне. 4. Размер (вес) 1 фотографии не более 10 Мб. 5. Запрещено добавлять на фото надписи, картинки, пометки либо какие другие исправления в графических редакторах 	Графический формат: Raw; JPEG (JPG); JPEG 2000 (jp2); TIFF; PNG; BMP

«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	
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	
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 без НДС (в соответствии с договором лизинга), в руб.	Сумма первого взноса (аванса) без НДС, в руб.	Страна производитель, срок эксплуатации 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 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 (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	
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	
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 без НДС (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 85 процентов, но не более 2 500 000 (двух миллионов пятисот тысяч) рублей на одного субъекта малого и среднего предпринимательства в сфере производства товаров;

«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.

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__)
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				

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"> - 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 " ____ " _____ 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 средней заработной платы работников			
Средняя заработная плата, руб.			
Увеличение средней заработной платы работников, руб.			
Увеличение средней заработной платы работников, 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 без НДС (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 без НДС, руб.	Сумма субсидии, руб.
1	Фактически произведенные		
	Итого		

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

№ п/п	Наименование расходов	Сумма без НДС, 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.

Согласие на обработку информации

(полное наименование субъекта малого и среднего предпринимательства)

дает свое согласие на обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, в том числе публикацию (размещение) на едином портале, а также на официальном сайте Администрации городского округа Реутов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет») информации, содержащейся в Заявке.

Руководитель юридического лица / индивидуальный предприниматель

_____ (ФИО) _____ (подпись)

МП