



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕУТОВ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17.05.2023 № 213-ПА

О внесении изменений в постановление Администрации городского округа Реутов от 30.07.2021 №233-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 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.2007 №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Бюджетным кодексом Российской Федерации, 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 утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации» (в ред. постановления Правительства Российской Федерации от 22.12.2022 №2385 «О внесении изменений в общие требования 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 в целях реализации мероприятий Подпрограммы III «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы городского округа Реутов «Предпринимательство», утвержденной постановлением Администрации городского округа Реутов от 24.10.2022 №343-ПА (далее – Программа), постановляю:

1. Утвердить Порядок конкурсного отбора заявок на предоставление субсидий на частичную компенсацию затрат субъектам малого и среднего предпринимательства в новой редакции (прилагается).

2. Отделу по работе со СМИ и рекламе Администрации городского округа Реутов опубликовать настоящее постановление в газете «ПроРеутов».

3. Информационно-аналитическому отделу Администрации городского округа Реутов разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации городского округа Реутов.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Гайлиш А.В.

Глава городского округа



С.А. Каторов

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

1. Общие положения

1.1. Порядок Конкурсного отбора заявок на предоставление субсидии на частичную компенсацию затрат субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – Порядок), 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 24.10.2022 №343–ПА «Об утверждении муниципальной программы городского округа Реутов «Предпринимательство» (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 – 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 мероприятие 02.01 «Частичная компенсация субъектам малого и среднего предпринимательства затрат, связанных с приобретением оборудования» подпрограммы III «Развитие малого и среднего предпринимательства» Программы (далее – мероприятие 02.01).

1.4. Целью предоставления Субсидии является формирование благоприятных условий для создания и (или) развития субъектов МСП в городском округе Реутов посредством оказания финансовой поддержки в форме возмещения субъектам МСП части фактически произведенных затрат, понесенных не ранее 1 января года, предшествующего году объявления Конкурсного отбора на предоставление Субсидии (далее – Конкурсный отбор, Конкурс), связанных с приобретением в собственность 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).

Под затратами на приобретение Оборудования понимается стоимость Оборудования согласно договору (контракту) на его приобретение (изготовление), включающая цену самого Оборудования, монтаж, сборку, установку, шеф-монтаж, пуско-наладку, если указанные затраты предусмотрены договором (контрактом) на приобретение (изготовление) Оборудования.

В рамках Субсидии не возмещаются затраты на приобретение Оборудования:

- дата изготовления (выпуска) которого превышает 5 лет на дату приобретения оборудования;
- предназначенного для осуществления лицом оптовой и розничной торговой деятельности.

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;
- индивидуальные предприниматели.

1.7. Отбор лиц для предоставления Субсидии проводится в форме Конкурсного отбора, проводимого Администрацией, в соответствии с разделом 2 настоящего Порядка.

1.8. Сведения о Субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) (при наличии соответствующей технической и функциональной возможности единого портала) не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия Решения Совета депутатов городского округа Реутов о бюджете городского округа Реутов Московской области на очередной финансовый год и плановый период (Решения о внесении изменений в Решение Совета депутатов городского округа Реутов о бюджете городского округа Реутов Московской области на очередной финансовый год и плановый период).

2. Порядок проведения Конкурсного отбора получателей Субсидий для предоставления Субсидий

2.1. Получатели Субсидии определяются по результатам Конкурса исходя из наилучших условий достижения результатов, в целях достижения которых предоставляется Субсидия (далее – результат предоставления Субсидии).

Наилучшие условия достижения результатов предоставления Субсидии определяются исходя из критериев оценки заявок, поданных Заявителями для участия в Конкурсном отборе (далее – участники Конкурса).

Критерии оценки заявок и их балльная оценка установлены пунктом 2.9.9 настоящего Порядка.

2.2. Конкурсный отбор состоит из следующих этапов:

- извещение об объявлении Конкурсного отбора;
- прием и регистрация Экономическим управлением Администрации (далее – Экономическое управление) заявок на предоставление Субсидии от Заявителей, поданных в электронном виде через портал государственных и муниципальных услуг Московской области, в журнале регистрации заявок (далее – Заявка);

- рассмотрение Экономическим управлением Заявок 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.

2.3. Администрацией издается нормативно-правовой акт (далее – НПА) об объявлении приема Заявок на получение Субсидии в рамках реализации мероприятия 02.01, в котором устанавливается:

- дата и время начала (окончания) подачи (приема) заявок участниками Конкурса;
- размер бюджетных ассигнований, распределяемых в рамках Конкурса.

Срок приема Заявок не может быть меньше 30 (тридцати) календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении Конкурса.

Размер бюджетных ассигнований, распределяемых в рамках Конкурса, может быть изменен до окончания срока приема заявок.

2.4. Администрация вправе продлить Конкурсный отбор, разместив распоряжение и объявление о продлении сроков не позднее последнего дня приема заявок на Конкурсный отбор.

В случае продления Конкурса или его повторного объявления срок проведения Конкурса устанавливается до 30 (тридцати) календарных дней.

2.5. В день издания НПА об объявлении приема заявок на официальном сайте Администрации www.reutov.net в разделе «Поддержка предпринимательства» в информационно-коммуникационной сети «Интернет» и на едином портале (при наличии соответствующей технической и функциональной возможности единого портала) размещается объявление о проведении Конкурсного отбора с указанием:

- сроков проведения Конкурсного отбора (даты и времени начала (окончания) подачи (приема) Заявок участниками Конкурсного отбора) и размера бюджетных ассигнований, распределяемых в рамках Конкурсного отбора;
- информации о возможности проведения нескольких этапов с указанием сроков и порядка их проведения;
- наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Администрации городского округа Реутов;
- результатов предоставления Субсидии в соответствии с пунктом 3.7 настоящего Порядка;
- адреса сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение Конкурсного отбора (региональной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»);
- требований к участникам Конкурсного отбора и перечнем документов, предоставляемых участниками Конкурсного отбора, для подтверждения их соответствия указанным требованиям;
- порядка подачи Заявок участниками Конкурсного отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию Заявок, подаваемых участниками Конкурсного отбора;
- порядка отзыва Заявок участниками Конкурсного отбора, оснований для отказа в приеме документов и предоставлении Субсидии;
- правил рассмотрения и оценки Заявок участников Конкурсного отбора;

- порядка предоставления участникам Конкурсного отбора разъяснений положений объявления о проведении Конкурса, даты начала и окончания срока такого представления;
- срока, в течение которого участник Конкурсного отбора, признанный победителем в Конкурсе, должен подписать соглашение о предоставлении Субсидии, в случае принятия решения о предоставлении Субсидии победителю Конкурса;
- условий признания победителя (победителей) Конкурсного отбора уклонившимся от заключения соглашения о предоставлении Субсидии;
- даты размещения результатов Конкурсного отбора на едином портале (при наличии соответствующей технической и функциональной возможности единого портала), а также на официальном сайте Администрации в разделе «Поддержка предпринимательства».

2.6. К отбору получателей Субсидии допускаются участники Конкурсного отбора, соответствующие на дату подачи Заявки на предоставление Субсидии следующим требованиям:

- участник Конкурсного отбора принадлежит к категории субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» и состоит в реестре субъектов малого и среднего предпринимательства;

- участник Конкурсного отбора зарегистрирован и осуществляет деятельность в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя на территории городского округа Реутов;

- участник Конкурсного отбора осуществляет деятельность в сфере производства товаров (работ, услуг) по видам деятельности, включенным в разделы А, В, С, D, E, F, H, I, J, коды 71 и 75 раздела М, разделы P, Q, R, коды 95 и 96 раздела S Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОК 029-2014 (КДЕС Ред.2));

- участник Конкурсного отбора не относится к субъектам МСП, указанным в пункте 4 части 5 статьи 14 Федерального закона № 209-ФЗ;

- участник Конкурсного отбора осуществляет выплату среднемесячной заработной платы работникам участника Конкурсного отбора в размере не менее величины минимальной заработной платы на территории Московской области, устанавливаемой на основании трехстороннего соглашения между Правительством Московской области, Московским областным объединением организаций профсоюзов и объединениями работодателей Московской области, на дату подачи заявки (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, имеющих работников);

- участник Конкурсного отбора не имеет неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые в совокупности (с учетом имеющейся переплаты по таким обязательным платежам) превышают 3 000 рублей;

- участник Конкурсного отбора не имеет просроченной (неурегулированной) задолженности по возврату в бюджет городского округа Реутов субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед городским округом Реутов;

- участник Конкурсного отбора - юридическое лицо не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к участнику Конкурсного отбора другого юридического лица), ликвидации, введения в его отношении процедуры банкротства, приостановления его деятельности в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- участник Конкурсного отбора - индивидуальный предприниматель не прекратил свою деятельность в качестве индивидуального предпринимателя и не находится в процессе введения в его отношении процедуры банкротства;

- участник Конкурсного отбора, руководитель участника Конкурсного отбора, члены коллегиального исполнительного органа участника Конкурсного отбора, лицо, исполняющее

функции единоличного исполнительного органа участника Конкурсного отбора, отсутствуют в реестре дисквалифицированных лиц;

– участник Конкурсного отбора не должен являться иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

– участник Конкурсного отбора не должен получать средства из бюджета городского округа Реутов в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в п.1.4 настоящего Порядка.

Иные требования к участникам Конкурсного отбора:

– участник Конкурсного отбора не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения;

– участник Конкурсного отбора не находится в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в связи с отказом от исполнения заключенных государственных (муниципальных) контрактов о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг по причине введения политических или экономических санкций иностранными государствами, совершающими недружественные действия в отношении Российской Федерации, граждан Российской Федерации или российских юридических лиц, и (или) введением иностранными государствами, государственными объединениями и (или) союзами и (или) государственными (межгосударственными) учреждениями иностранных государств или государственных объединений и (или) союзов мер ограничительного характера;

– участник Конкурсного отбора достиг значения результатов предоставления Субсидии и (или) показателей, необходимых для достижения результатов предоставления Субсидии, по мероприятию Программы, установленных ранее заключенными Соглашениями о предоставлении Субсидии по мероприятию Программы;

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

– участник Конкурсного отбора не является участником соглашений о разделе продукции;

– участник Конкурсного отбора не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

– участник Конкурсного отбора 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 участника Конкурсного отбора 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 участника Конкурсного отбора допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки, прошло более чем три года.

2.7. Требования, которым должен соответствовать участник Конкурсного отбора, признанный победителем Конкурса:

– участником Конкурса произведены затраты на приобретение в собственность Оборудования в размере 100% на дату подачи заявки;

– участник Конкурса поставил на баланс Оборудование, приобретенное в собственность, на дату подачи заявки;

– участник Конкурса предоставил полный пакет документов согласно приложению №1 к настоящему Порядку.

2.8. Участники Конкурсного отбора, претендующие на получение Субсидии, представляют Заявку, включающую заявление на предоставление Субсидии по форме в соответствии с приложением №2 к настоящему Порядку, информацию о Заявителе в соответствии с приложением №3 к настоящему Порядку и перечень документов в соответствии с приложением №1 к настоящему Порядку, в электронной форме посредством региональной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – РПГУ) в сроки, установленные объявлением о проведении Конкурсного отбора.

2.8.1. При подаче Заявки на РПГУ Заявитель дает согласие на необходимое использование и обработку своих персональных данных, в том числе в информационных системах, на осуществление Администрацией и органом 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 о юридических и физических лицах, упомянутых в Заявлении.

2.8.2. Заявка подается участником Конкурсного отбора (Заявителем) или руководителем участника Конкурсного отбора (представителем Заявителя). Порядок подачи заявки определяется 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 участник Конкурсного отбора.

Участник Конкурсного отбора вправе отозвать представленную Заявку и повторно подать заявку в срок не позднее установленного объявлением о проведении Конкурсного отбора срока окончания приема заявок.

2.8.3. В рамках одного Конкурса по мероприятию 02.01 участником Конкурсного отбора может быть подана только 1 (одна) Заявка.

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

2.9. Правила рассмотрения и оценки Заявок:

2.9.1. Экономическое управление обеспечивает прием и регистрацию Заявок.

Заявка, поданная в электронной форме посредством РПГУ до 16.00 часов рабочего дня, регистрируется в Администрации в день ее подачи. Заявка, поданная посредством РПГУ после 16.00 часов рабочего дня либо в нерабочий день, регистрируется в Администрации не позднее следующего рабочего дня.

При приеме Заявок Экономическое управление осуществляет проверку Заявок на предмет:

- подачи Заявки на предоставление Субсидии, предусмотренной настоящим Порядком, в сроки, предусмотренные объявлением о проведении Конкурсного отбора;
- комплектности документов Заявки в соответствии с приложением №1 к настоящему Порядку;
- корректности заполнения обязательных полей в форме интерактивного Заявления на портале РПГУ;
- представления электронных образов документов посредством портала РПГУ, позволяющих в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать обязательные реквизиты документов;
- соответствия участника Конкурсного отбора требованиям, установленным настоящим Порядком.

2.9.2. 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 объявлением о проведении Конкурсного отбора.

2.9.3. Экономическое управление рассматривает Заявки не более 14 (четырнадцати) календарных дней с даты регистрации Заявки на предмет соответствия форме Заявления и Перечня документов, соблюдения требований и условий предоставления Субсидий, установленных настоящим Порядком и Порядком предоставления финансовой поддержки.

2.9.3.1. Экономическое управление 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, страховых взносов, задолженности по пеням, штрафам, процентам;
- сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год.

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

- проводит сравнение сведений, содержащихся в Заявке участника Конкурсного отбора, с данными из открытых источников на сайте Федеральной налоговой службы;
- направляет в государственные и муниципальные органы запросы, касающиеся сведений и данных, указанных в Заявке.

Экономическое управление проводит проверку наличия или 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:

- при получении информации от налоговых органов о наличии задолженности по налогам направляет запрос о предоставлении документов, подтверждающих отсутствие/наличие до 3 000 рублей задолженности по налогам на дату подачи Заявки, в адрес Заявителя (Акт совместной сверки расчетов по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам по форме, утвержденной приказом ФНС России от 16.12.2016 №ММВ-7-17/685@ за текущий год по состоянию на дату подачи Заявки).

2.9.4. Экономическое управление формирует рабочую группу по проведению выездных обследований (выездов).

Выездные обследования (выезды) осуществляются 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.

2.9.4.1. В состав рабочей группы включаются представители Экономического управления, представители общественных организаций и объединений предпринимателей.

2.9.4.2. 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.

По результатам выезда составляется акт выездного обследования по форме в соответствии с Положением о Рабочей группе по проведению выездных обследований, утвержденным постановлением Администрации.

2.9.5. 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.

2.9.6. По результатам рассмотрения Заявки Экономическое управление составляет одно из следующих заключений по форме согласно приложению №4 к настоящему Порядку:

- о соответствии участника Конкурсного отбора и заявки требованиям и условиям, установленным настоящим Порядком и Порядком предоставления финансовой поддержки;

- о несоответствии участника Конкурсного отбора и заявки требованиям и условиям, установленным настоящим Порядком и Порядком предоставления финансовой поддержки.

Критериями для принятия Экономическим управлением заключения о допуске Заявки на рассмотрение Конкурсной комиссией являются:

- соответствие Заявителя требованиям и условиям, установленным настоящим Порядком и Порядком предоставления финансовой поддержки;
- соответствие Заявки форме Заявления согласно приложениям №2, №3 к настоящему Порядку, информации о Заявителе согласно приложению №4 к настоящему Порядку и Перечню документов согласно приложению №1 к настоящему Порядку;
- отсутствие нечитаемых исправлений в предоставленных документах;
- соответствие произведенных затрат требованиям, установленным настоящим Порядком;
- достоверность сведений, содержащихся в Заявке.

2.9.6.1. В случае, если при проверке наличия или отсутствия задолженности по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам, подлежащим уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах (далее – задолженность), установлено, что по информации, полученной от налоговых органов в порядке межведомственного документооборота, у Заявителя имеется задолженность, однако в дополнительно представленных документах Заявитель подтвердил наличие задолженности не более 3000 рублей на дату подачи Заявки документом, выданным налоговым органом (Акт совместной сверки расчетов по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам по форме, утвержденной приказом ФНС России от 16.12.2016 №ММВ-7-17/685@ за текущий год по состоянию на дату подачи Заявки), Экономическое управление 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.

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

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

2.9.9. Критерии и сроки оценки Заявок:

2.9.9.1. 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.

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

- соответствие форме Заявления и Перечня документов требованиям согласно приложению №1 настоящего Порядка;

- соответствие вида деятельности Заявителя виду деятельности для первоочередного предоставления Субсидии на возмещение затрат: деятельность в сфере производства товаров - раздел С. «Обрабатывающие производства» по общероссийскому классификатору видов экономической деятельности (ОК 029-2014 (КДЕС ред.2)

- оценку динамики заявленных показателей деятельности субъектов МСП:

а) социальная эффективность:

1) создание новых рабочих мест (учитываются данные в год получения Субсидии и год, следующий за годом получения Субсидии)

Количество баллов по показателю:

1 рабочее место	5 баллов
-----------------	----------

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

Увеличение заработной платы в год получения Субсидии рассчитывается по формуле:

$$З_{п1} = (З_2 - З_1) / З_1 \times 100\%, \text{ где:}$$

$З_{п1}$ – процент увеличения средней заработной платы работников за год получения Субсидии;

$З_2$ – средняя заработная плата работников за год получения Субсидии;

$З_1$ – средняя заработная плата работников за год, предшествующий году получения Субсидии.

Увеличение заработной платы в год, следующий за годом получения Субсидии, рассчитывается по формуле:

$$З_{п2} = (З_3 - З_2) / З_2 \times 100\%, \text{ где:}$$

$З_{п2}$ – процент увеличения средней заработной платы работников за год, следующий за годом получения Субсидии;

$З_3$ – средняя заработная плата работников за год, следующий за годом получения Субсидии;

$З_2$ – средняя заработная плата работников за год получения Субсидии.

Количество баллов по показателю присваивается согласно проценту увеличения средней заработной платы за каждый отчетный период (за год получения Субсидии и год, следующий за годом получения Субсидии):

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

Итоговый балл по показателю рассчитывается как сумма баллов за год получения Субсидии и год, следующий за годом получения Субсидии.

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 увеличение выручки в год получения Субсидии и год, следующий за годом получения Субсидии)

Увеличение выручки от реализации товаров, работ, услуг в год получения Субсидии рассчитывается по формуле:

$V_{п1} = (V_2 - V_1)/V_1 \times 100\%$, где:

$V_{п1}$ – процент увеличения выручки от реализации товаров, работ, услуг за год получения Субсидии;

V_1 – выручка от реализации товаров, работ, услуг за год, предшествующий году получения Субсидии;

V_2 – выручка от реализации товаров, работ, услуг за год получения Субсидии.

Увеличение выручки от реализации товаров, работ, услуг в год, следующий за годом получения Субсидии, рассчитывается по формуле:

$V_{п2} = (V_3 - V_2)/V_2 \times 100\%$, где:

$V_{п2}$ – процент увеличения выручки от реализации товаров, работ, услуг за год, следующий за годом получения Субсидии;

V_2 – выручка от реализации товаров, работ, услуг за год получения Субсидии;

V_3 – выручка от реализации товаров, работ, услуг за год, следующий за годом получения Субсидии.

Количество баллов по показателю присваивается согласно проценту увеличения выручки от реализации товаров, работ, услуг за каждый отчетный период (за год получения Субсидии и год, следующий за годом получения Субсидии):

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

Итоговый балл по показателю рассчитывается как сумма баллов за год получения Субсидии и год, следующий за годом получения Субсидии.

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	40 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

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

2.9.9.3. По результатам оценки баллы по каждому показателю суммируются и составляется рейтинг заявок. Порядковый номер в рейтинге присваивается заявке по количеству набранных

баллов. В случае если две и более заявок имеют одинаковое количество баллов, порядковый номер присваивается исходя из даты и времени поступления заявки (заявка, поступившая ранее, получает более высокий порядковый номер).

Участники Конкурса признаются победителями Конкурса исходя из очередности порядковых номеров, присвоенных их заявкам в рейтинге, и размера бюджетных ассигнований, распределяемых в рамках Конкурсного отбора.

2.9.9.4. Субсидии предоставляются следующим группам Заявителей в порядке очередности:

- Заявителям, вид деятельности которых в соответствии с п.2.6.9.2 настоящего Порядка соответствует виду деятельности для первоочередного предоставления Субсидии на возмещение затрат, набравшим наибольшее количество баллов.

- Заявителям, вид деятельности которых в соответствии с п.2.6.9.2 настоящего Порядка не соответствует виду деятельности для первоочередного предоставления Субсидии на возмещение затрат, набравшим наибольшее количество баллов.

2.9.9.5. Заявители, вид деятельности которых не соответствует виду деятельности для первоочередного предоставления Субсидии, получают Субсидию после распределения Субсидий предшествующей группе Заявителей при наличии остатка бюджетных ассигнований на соответствующие мероприятия Программы.

2.9.9.6. При недостаточности бюджетных ассигнований для удовлетворения представленных Заявок в полном объеме, остаток бюджетных ассигнований предоставляется Заявителю со следующим порядковым номером после Заявителя, чья Заявка удовлетворена в полном объеме, при удовлетворении не менее 50% от суммы заявленной Субсидии.

2.10. 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 единого портала.

2.10.1. 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 №1 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.

2.11. 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.

2.12. Протокол заседания Конкурсной комиссии публикуется на официальном сайте Администрации www.reutov.net в разделе «Поддержка предпринимательства» в течение 1 (одного) рабочего дня со дня его подписания.

2.13. 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.

2.14. 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.

2.15. 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.

2.16. 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.

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

– выявлены технические ошибки при расчете размера Субсидии и (или) составлении протокола Конкурсной комиссии;

– уклонения получателя Субсидии от подписания Соглашения о предоставлении Субсидии.

2.17.1. 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.

2.17.2. 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:

– 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.

3.2. Размер Субсидии не может превышать:

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

– 1 500 000 (один миллион пятьсот тысяч) рублей (без учета НДС) для одного Заявителя - субъекта МСП, осуществляющего деятельность в сфере производства 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 (производство товаров) на возмещение затрат 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)» применяется формула:

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

$C_{пр\ i}$ - 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 (производство работ, услуг) на возмещение затрат 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)» применяется формула:

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

$C_{y\ i}$ - расчетный размер Субсидии на одного i -го Заявителя – субъекта МСП, осуществляющего деятельность в сфере производства работ, услуг, не более 1,5 млн. руб.

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

3.5. 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.

3.6. 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 Администрации ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления Субсидии в размере, определенном в Соглашении.

3.7. Результатами предоставления Субсидии являются:

- сохранение или увеличение выручки от реализации товаров, работ, услуг в год получения Субсидии и год, следующий за годом получения Субсидии.

Результат предоставления Субсидии рассчитывается как сохранение выручки от реализации товаров, работ, услуг за год получения Субсидии и год, следующий за годом получения Субсидии, не менее величины выручки за год, предшествующий году получения Субсидии, или как процент увеличения выручки по итогам реализации предпринимательского проекта в год получения Субсидии и год, следующий за годом получения Субсидии.

- сохранение или увеличение средней заработной платы работников у Получателей Субсидий в год получения Субсидии и год, следующий за годом получения Субсидии.

Результат предоставления Субсидии рассчитывается как сохранение средней заработной платы работников за год получения Субсидии и год, следующий за годом получения Субсидии, не менее средней заработной платы работников за год, предшествующий году получения Субсидии, или как процент увеличения средней заработной платы работников по итогам реализации предпринимательского проекта в год получения Субсидии и год, следующий за годом получения Субсидии.

- сохранение или увеличение среднесписочной численности сотрудников у Получателей Субсидий в год получения Субсидии и год, следующий за годом получения Субсидии.

Результат предоставления Субсидии рассчитывается как сохранение среднесписочной численности сотрудников за год получения Субсидии и год, следующий за годом получения Субсидии, не менее среднесписочной численности сотрудников за год, предшествующий году получения Субсидии, или количество вновь созданных рабочих мест в год получения Субсидии и год, следующий за годом получения Субсидии.

Значения результатов предоставления Субсидии устанавливаются Администрацией в Соглашении.

3.8. 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:

3.8.1. 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.

3.8.2. 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.

3.8.3. 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.

3.8.4. 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 №5 к настоящему Порядку.

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

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. Порядок и сроки возврата Субсидий в бюджет городского округа Реутов в случае нарушения условий их предоставления установлен разделом 5 настоящего Порядка.

4. Требования к отчетности

4.1. Получатели Субсидии представляют в Администрацию отчет о достижении значений результатов предоставления Субсидии по форме, установленной Соглашением (далее – Отчет).

4.2. Отчет представляется ежегодно в срок до 15 апреля в течение 2 (двух) лет, следующих за годом получения Субсидии.

4.3. Представленные в Администрацию Отчеты рассматриваются на заседании Комиссии по рассмотрению отчетов не позднее 15 мая года, в котором предоставлен Отчет.

Положение и состав Комиссии по рассмотрению отчетов утверждаются постановлением Администрации.

4.4. Получатель Субсидии сдает уточненный Отчет при обнаружении некорректных данных в ранее сданном Отчете с приложением документов, подтверждающих вносимые в Отчет изменения.

5. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) 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 может осуществляться 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. Субсидия подлежит возврату в бюджет городского округа Реутов в случаях:

- недостижения значений показателей, необходимых для достижения результатов предоставления Субсидии;
- выявления 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.

5.5. В случаях, установленных п. 5.4 настоящего Порядка, Администрация принимает решение о возврате в бюджет городского округа Реутов предоставленной Субсидии (части Субсидии), оформленное в виде требования о возврате Субсидии (части Субсидии), содержащего сумму, сроки, код бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат Субсидии (части Субсидии), реквизиты счета, на который должны быть перечислены средства (далее – требование о возврате).

В течение 5 (пяти) рабочих дней с даты подписания требование направляется на электронную почту, указанную в Соглашении, получателю Субсидии.

5.6. Получатель Субсидии обеспечивает исполнение требований Администрации по возврату средств в бюджет городского округа Реутов в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения данного требования на почту в соответствии с п. 5.5 настоящего Порядка..

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

Срок направления требований о возврате и (или) взыскания предоставленной Субсидии в 2022 году продлевается на 12 месяцев.

5.7. В случае приостановления работы получателей Субсидии и (или) приостановления доступа посетителей и работников в здания, строения, сооружения (помещения в них), на территории, в которых осуществляется производство товаров, выполнение работ, оказание услуг получателей Субсидии (далее – приостановление работы), при наступлении 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), допускается изменение сроков достижения результатов предоставления Субсидии, установленных Соглашением, но не более чем на год, при условии невозможности достижения результатов предоставления Субсидии, в сроки, установленные Соглашением, в связи с наступлением такого Периода.

5.7.1. В случае приостановления работы получатель Субсидии направляет в Экономическое управление подписанное руководителем мотивированное заявление об изменении сроков достижения результатов предоставления Субсидии, установленных Соглашением, с приложением к нему документов, обосновывающих степень влияния наступления Периода на достижение результатов предоставления Субсидии (далее – Мотивированное заявление), а также отчет о достижении результатов предоставления Субсидии, установленных Соглашением.

5.7.2. Конкурсная комиссия в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня поступления в Экономическое управление Мотивированного заявления и отчета о достижении результатов предоставления Субсидии, установленного Соглашением, рассматривает Мотивированное заявление и принимает одно из следующих решений:

– о признании влияния приостановления работы на достижение результатов предоставления Субсидии, и продлении сроков достижения результатов предоставления Субсидии, установленных Соглашением;

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

5.7.3. О принятом решении Экономическое управление уведомляет получателя Субсидии по электронной почте, указанной в Соглашении, в срок не более 3 (трех) рабочих дней с даты принятия соответствующего решения.

5.7.4. В случае принятия решения о признании влияния приостановления работы получателя Субсидии на достижение результатов предоставления Субсидии, и продлении сроков достижения результатов предоставления Субсидии, Экономическое управление одновременно с уведомлением направляет получателю Субсидии дополнительное соглашение к Соглашению о предоставлении Субсидии в части продления сроков достижения результатов предоставления Субсидии.

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

5.8. В случае наступления обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажора) допускается изменение сроков достижения значений показателей, необходимых для достижения результатов предоставления Субсидии, в сроки, установленные Соглашением, в связи с наступлением таких обстоятельств.

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

5.8.2. Конкурсная комиссия в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня поступления в Экономическое управление Заявления о форс-мажоре рассматривает его и принимает решение о продлении сроков 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.

5.8.3. В случае принятия решения о признании влияния форс-мажора на достижение результатов предоставления Субсидии, и продлении сроков достижения результатов предоставления Субсидии, Экономическое управление одновременно с уведомлением направляет получателю Субсидии дополнительное соглашение к Соглашению о предоставлении Субсидии в части продления сроков достижения результатов предоставления Субсидии по электронной почте, указанной в Соглашении.

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

5.9. В связи с введением политических и экономических санкций иностранными государствами, совершающими недружественные действия в отношении Российской Федерации, граждан Российской Федерации или российских юридических лиц, и (или) введением иностранными государствами, государственными объединениями и (или) союзами и (или) государственными (межгосударственными) учреждениями иностранных государств или государственных объединений и (или) союзов мер ограничительного характера (далее – политические и экономические санкции), в случае возникновения обстоятельств, приводящих к невозможности достижения в 2022 году значений результатов предоставления Субсидии в сроки, предусмотренные Соглашением, Администрация вправе продлить сроки достижения результатов предоставления Субсидии, но не более чем на год.

5.9.1. Предусмотренные изменения вносятся в Соглашения о предоставлении Субсидии на основании подписанного руководителем Заявления об изменении сроков достижения результатов предоставления Субсидии, поступившего в Экономическое управление от Получателя Субсидии в пределах срока, предусмотренного для достижения значений результатов предоставления Субсидии с приложением документов, подтверждающих наступление обстоятельств (при наличии), указанных в п. 5.9 настоящего Порядка.

5.9.2. Конкурсная комиссия в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня поступления в Экономическое управление Заявления рассматривает его и принимает решение о продлении сроков 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 по электронной почте, указанной в Соглашении.

5.9.3. В случае принятия решения о признании влияния политических и экономических санкций на достижение результатов предоставления Субсидии, и продлении сроков достижения результатов предоставления Субсидии, Экономическое управление одновременно с уведомлением направляет получателю Субсидии дополнительное соглашение к Соглашению о предоставлении Субсидии в части продления сроков достижения результатов предоставления Субсидии по электронной почте, указанной в Соглашении.

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

5.10. При недостижении результатов предоставления Субсидии, установленных Соглашением, возврат Субсидии производится в размере, рассчитанном пропорционально недостигнутым результатам 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 результаты предоставления Субсидии, установленные Соглашением, не более чем на 10 (десять) процентов от установленных значений, Субсидия не подлежит возврату (расчет процента недостижения результатов предоставления Субсидии, установленных Соглашением, производится как среднее значение процента отклонения от установленных значений всех результатов предоставления Субсидии, установленных Соглашением).

В случае если получателем Субсидии не достигнуто значение хотя бы одного из результатов предоставления Субсидии, установленных Соглашением, более чем на 50 процентов от установленного значения, Субсидия подлежит возврату в полном объеме.

5.11. В случае призыва получателя Субсидии на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указами Президента Российской Федерации (далее - военная служба по мобилизации) или прохождения заемщиком военной службы по контракту в Вооруженных Силах Российской Федерации, заключенному с 2022 года (далее соответственно - прохождение военной службы по контракту, контракт о прохождении военной службы), исполнение обязательств по Соглашению приостанавливается на срок прохождения военной службы по мобилизации или военной службы по контракту с последующим продлением сроков достижения результатов предоставления Субсидии.

5.11.1. Получатель Субсидии представляет в Экономическое управление документы, подтверждающие его нахождение на военной службе по мобилизации или контракту о прохождении военной службы в течение срока действия Соглашения, но не позднее 30 (тридцати) календарных дней после окончания его нахождения на военной службе по мобилизации или окончания срока действия контракта о прохождении военной службы.

5.11.2. Экономическое управление в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения соответствующих документов подготавливает дополнительное соглашение к Соглашению о

предоставлении Субсидии в части продления сроков достижения результатов предоставления Субсидии и направляет его получателю Субсидии.

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

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.

Все исправления в документах должны быть заверены подписью руководителя Заявителя и печатью (при наличии печати).

Описание требований к документам и форма их предоставления Заявителем в зависимости от способа обращения определены Порядком предоставления финансовой поддержки.

№ п/п	Наименование документа
Документы, обязательные для предоставления Заявителем независимо от категории и основания для обращения за предоставлением финансовой поддержки	
1	Заявление о предоставлении финансовой поддержки
2	Информация о Заявителе
3	Документ, удостоверяющий личность Заявителя или его представителя
4	Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя
Документы, предоставляемые Заявителем - индивидуальным предпринимателем	
1	Документ о назначении на должность главного бухгалтера
Документы, предоставляемые Заявителем - юридическим лицом	
1	Учредительные документы
2	Выписка из реестра акционеров (для акционерных обществ)
3	Документ, подтверждающий назначение на должность (избрание) руководителя
4	Документ о назначении на должность главного бухгалтера
Документы по мероприятию «Частичная компенсация субъектам малого и среднего предпринимательства затрат, связанных с приобретением оборудования»	
1	Договор на приобретение в собственность оборудования, включая затраты на монтаж оборудования
2	Платежный документ, подтверждающий осуществление расходов на приобретение оборудования
2.1	Платежное(-ые) поручение(-ия)
2.2	Заявление на перевод валюты (для оборудования, приобретенного за пределами территории Российской Федерации)
3	Выписка банка, подтверждающая оплату по договору
4	Счет на оплату
5	Документы, подтверждающие передачу оборудования Заявителю

5.1	Акт приема-передачи оборудования или иной документ, предусмотренный договором, подтверждающий передачу оборудования от продавца покупателю
5.2	Товарно-транспортная накладная, товарная накладная формы ТОРГ 12, универсальный передаточный документ (УПД)
5.3	Счет-фактура
5.4	Декларация на товары (ДТ)
6	Бухгалтерские документы о постановке оборудования на баланс
7	ПТС (ПСМ) при приобретении транспортных средств
8	Фотографии основных средств

Форма

«В Администрацию городского округа
Реутов»

Заявление на предоставление финансовой поддержки

Мероприятие «Частичная компенсация субъектам малого и среднего предпринимательства затрат, связанных с приобретением оборудования»

Раздел I. Сведения о Заявителе

Полное наименование юридического лица (в том числе организационно правовая форма)	Физическое лицо
Должность индивидуального предпринимателя	
Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
Сокращенное наименование юридического лица / ИП	
Контактный телефон	
Адрес электронной почты	
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	

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 1 500 000 (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 рубль осуществляется по курсу Центрального банка Российской Федерации на дату платежа.

Раздел III. Гарантии

1. Заявитель сообщает о намерении участвовать в конкурсном отборе на получении субсидии на условиях, установленных законодательством Российской Федерации, и подтверждает соответствие критериям и требованиям, установленным Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» и муниципальной программой городского округа Реутов «Предпринимательство», утвержденной постановлением Администрации городского округа Реутов от 24.10.2022 №343-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.

№ п п	Вид деятель- ности (указыва- ется код ОКВЭД и расшиф- ровка)	Выручка, руб.*		Доля в общей выручке, (%)		С какого момента осущест- вляется данный вид деятель- ности
		Предшествую- щий календарный год	текущий календарны й год (по состоянию на первое число месяца, в котором объявлен конкурсный отбор)	предшествующи й календарный год	текущий календарны й 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				
1. 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).

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:

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

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

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)	

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			
2. 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:

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) 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