

АДМИНИСТРАЦИЯ

# ПУШКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

# Московской области

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **18.10.2019** | № | **1376** |

**Об утверждении Положений о Конкурсах по предоставлению Субсидий на осуществление частичной компенсации затрат субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках реализации мероприятий подпрограммы I «Развитие малого и среднего предпринимательства в Пушкинском муниципальном районе» муниципальной программы «Предпринимательство Пушкинского муниципального района на 2017-2021 годы»**

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Порядком предоставления Субсидий из бюджетов разных уровней субъектам малого и среднего предпринимательства на реализацию мероприятий подпрограммы I «Развитие малого и среднего предпринимательства в Пушкинском муниципальном районе» муниципальной программы «Предпринимательство Пушкинского муниципального района на 2017-2021 годы», утвержденным постановлением администрации Пушкинского муниципального района от 02.10.2019 № 1310, постановлением администрации Пушкинского муниципального района от 13.02.2019 №156 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление финансовой поддержки (Субсидий) субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках подпрограммы I «Развитие малого и среднего предпринимательства в Пушкинском муниципальном районе» муниципальной программы «Предпринимательство Пушкинского муниципального района на 2017-2021 годы», в целях реализации мероприятий подпрограммы I «Развитие малого и среднего предпринимательства в Пушкинском муниципальном районе» муниципальной программы «Предпринимательство Пушкинского муниципального района на 2017-2021 годы», утвержденной постановлением администрации Пушкинского муниципального района от 12.10.2016 № 2804, руководствуясь Уставом муниципального образования «Пушкинский муниципальный район Московской области»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить:

1.1. Положение о конкурсе по предоставлению Субсидий из бюджета Пушкинского муниципального района на осуществление частичной компенсации субъектам малого и среднего предпринимательства затрат, связанных с приобретением оборудования в целях

создания и (или) развития, либо модернизации производства товаров (работ, услуг) (Приложение №1).

1.2. Положение о конкурсе по предоставлению Субсидий из бюджета Пушкинского муниципального района на осуществление частичной компенсации субъектам малого и среднего предпринимательства затрат, на уплату первого взноса (аванса) при заключении договора лизинга оборудования (Приложение №2).

1.3. Положение о конкурсе по предоставлению Субсидий из бюджета Пушкинского муниципального района на осуществление частичной компенсации затрат субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим предоставление услуг (производство товаров) в следующих сферах деятельности: социальное обслуживание граждан, услуги здравоохранения, физкультурно-оздоровительная деятельность, реабилитация инвалидов, проведение занятий в детских и молодежных кружках, секциях, студиях, создание и развитие детских центров, производство и (или) реализация медицинской техники, протезно-ортопедических изделий, а также технических средств, включая автомототранспорт, материалов для профилактики инвалидности или реабилитации инвалидов, обеспечение культурно-просветительской деятельности (музеи, театры, школы-студии, музыкальные учреждения, творческие мастерские), предоставление образовательных услуг группам граждан, имеющим ограниченный доступ к образовательным услугам, ремесленничество (Приложение №3).

2. Признать утратившим силу постановление администрации Пушкинского муниципального района от 16.07.2018 № 1363 «Об утверждении Положение о конкурсах по предоставлению Субсидий на осуществление частичной компенсации затрат субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках реализации мероприятий подпрограммы I «Развитие малого и среднего предпринимательства в Пушкинском муниципальном районе» муниципальной программы «Предпринимательство Пушкинского муниципального района на 2017-2021 годы» и муниципальной программы «Развитие предпринимательства в городе Пушкино на 2017-2021 годы».

3. Муниципальному казенному учреждению Пушкинского муниципального района Московской области «Сервис-Центр» разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Пушкинского муниципального района.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации Пушкинского муниципального района Е.В. Кравченко.

**Временно исполняющий полномочия**

**Главы Пушкинского муниципального района А.В. Тимошин**

**ВЕРНО:**

**Начальник Управления делами администрации**

**Пушкинского муниципального района В.А. Алексеева**

Приложение № 1

к постановлению администрации

Пушкинского муниципального района

от 18.10.2019 № 1376

**Положение**

**о конкурсе по предоставлению Субсидий из бюджета Пушкинского**

**муниципального района на осуществление частичной компенсации субъектам малого и среднего предпринимательства затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг).**

Настоящее Положение о конкурсе по предоставлению Субсидий из бюджета Пушкинского муниципального района на осуществление частичной компенсации субъектам малого и среднего предпринимательства затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг) (далее - Положение о конкурсе) разработано в соответствии с Порядком предоставления Субсидий из бюджета Пушкинского муниципального района субъектам малого и среднего предпринимательства на реализацию мероприятий подпрограммы I «Развитие малого и среднего предпринимательства в Пушкинском муниципальном районе» муниципальной программы «Предпринимательство Пушкинского муниципального района на 2017-2021 годы» (далее - Порядок), утвержденным постановлением администрации Пушкинского муниципального района от 02.10.2019 №1310, в целях реализации мероприятия 1.1. «Частичная компенсация субъектам малого и среднего предпринимательства затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг)» (далее - Мероприятие), предусмотренного приложением № 1 к Подпрограмме I «Развитие малого и среднего предпринимательства в Пушкинском муниципальном районе» муниципальной программы «Предпринимательство Пушкинского муниципального района на 2017-2021 годы» (далее – Подпрограмма), утвержденной постановлением администрации Пушкинского муниципального района от 12.10.2016 № 2804.

**1. Общие Положения**

1.1. Положение о конкурсе определяет требования к участникам конкурса, условия субсидирования, порядок проведения конкурсного отбора, порядок возврата Субсидий в случае нарушений условий предоставления Субсидии.

1.2. Для целей настоящего Положения о конкурсе используются следующие понятия:

1.2.1. Субъекты МСП - юридические лица и индивидуальные предприниматели, зарегистрированные в установленном порядке, относящиеся к категории субъектов малого и среднего предпринимательства, в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

1.2.2. Субсидия - предоставление целевых бюджетных средств субъекту МСП в целях осуществления частичной компенсации затрат, произведенных в текущем году, связанных с реализацией Мероприятия Подпрограммы (далее - Субсидия).

1.2.3. Конкурс - способ отбора заявок субъектов МСП на право получения поддержки в форме Субсидии.

1.2.4. Организатор Конкурса - администрация Пушкинского муниципального района Московской области (далее - Администрация).

1.2.5. Конкурсная комиссия - комиссия по отбору заявок субъектов МСП по предоставлению Субсидий в рамках реализации Мероприятия Подпрограммы (далее – Конкурсная комиссия), утвержденная постановлением Администрации.

1.2.6. Заявка на участие в Конкурсе – заявление на участие в Конкурсе и пакет документов, оформленные и предоставленные в соответствии с требованиями настоящего Положения о конкурсе (далее - Заявка).

1.2.7. Заявитель - лицо, обращающееся с Заявлением о предоставлении Субсидии.

1.2.8. Получатель – Заявитель, по заявке которого Конкурсной комиссией принято положительное решение на право получения поддержки в форме Субсидии.

1.2.9. Договор о предоставлении Субсидии - соглашение о предоставлении Субсидии, заключенное между Администрацией и Получателем (далее - Договор).

1.2.10. Поддержка субъектов МСП - деятельность Администрации, направленная на реализацию Мероприятия Подпрограммы.

1.2.11. РПГУ – портал государственных и муниципальных услуг Московской области.

1.3. Частичная компенсация субъектам малого и среднего предпринимательства затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг), осуществляется из бюджета Пушкинского муниципального района за счет средств бюджетов городских и сельских поселений и (или) бюджета Пушкинского муниципального района (далее - бюджетных средств) в форме Субсидий, предусмотренных в текущем году на реализацию Мероприятия Подпрограммы.

**2. Условия предоставления Субсидий**

2.1. Субсидия предоставляется субъектам МСП при условии принятия на себя обязательств по достижению значений показателей, представленных в информации о заявителе согласно Приложению 3 настоящего Положения.

2.2. Субсидия субъекту МСП предоставляется на частичную компенсацию затрат, произведенных в 2019 году, связанных с приобретением оборудования, устройств, механизмов, станков, приборов, аппаратов, агрегатов, установок, машин, спецтехники (далее - Оборудование), в целях создания и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (услуг), в том числе на его монтаж (если затраты на монтаж предусмотрены договором на приобретение Оборудования).

2.3. В рамках данного мероприятия Подпрограммы не компенсируются следующие затраты субъектов МСП по приобретению Оборудования:

- дата изготовления (выпуска) которого более 5 лет на дату подачи заявки;

- предназначенного для осуществления лицом оптовой и розничной торговой деятельности.

2.4. Размер Субсидии составляет не более 50% от общей суммы затрат, и не превышает 550 000 (Пятьсот пятьдесят тысяч) рублей. Размер Субсидии определяется в полных рублях, при этом остаток до 50 копеек отбрасывается, а остаток 50 копеек и более округляется до целого рубля.

2.5. В случае, если размер предоставленной Субсидии меньше размера, планируемого субъектом МСП к получению, показатели эффективности снижаются пропорционально уменьшению размера Субсидии.

2.6. В случае, если показатели эффективности не достигнуты в году, следующем за годом оказания поддержки, по причине сложившейся макроэкономической и (или) геополитической ситуации и (или) непрогнозируемых внешних рисков, выполнение заявленных показателей может быть отсрочено до окончания реализации предпринимательского проекта согласно Описанию проекта, представленного в составе конкурсной заявки для получения поддержки.

Решение об обоснованности причин недостижения показателей эффективности принимается Конкурсной комиссией.

2.7. В рамках настоящего Конкурса субъект МСП вправе получить не более одной Субсидии.

**3. Требования к участникам Конкурса**

3.1. Субсидия предоставляется субъектам МСП, соответствующим указанным ниже условиям:

- регистрация в установленном порядке в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя и осуществление деятельности на территории Пушкинского муниципального района;

- осуществление деятельности на территории Пушкинского муниципального района по следующим ОКВЭД, включенным в [разделы A](consultantplus://offline/ref=CCE84766B6E18286643384FCBD384D9AC14532DE3CF9C0C83FF7F7483F1BBE2053787EEBFE2A57EEF9D5I), [B](consultantplus://offline/ref=CCE84766B6E18286643384FCBD384D9AC14532DE3CF9C0C83FF7F7483F1BBE2053787EEBFE2A52E4F9D1I), [C](consultantplus://offline/ref=CCE84766B6E18286643384FCBD384D9AC14532DE3CF9C0C83FF7F7483F1BBE2053787EEBFE2A51ECF9D7I), [D](consultantplus://offline/ref=CCE84766B6E18286643384FCBD384D9AC14532DE3CF9C0C83FF7F7483F1BBE2053787EEBFE2851EDF9DEI), [E](consultantplus://offline/ref=CCE84766B6E18286643384FCBD384D9AC14532DE3CF9C0C83FF7F7483F1BBE2053787EEBFE285EEDF9DFI), [F](consultantplus://offline/ref=CCE84766B6E18286643384FCBD384D9AC14532DE3CF9C0C83FF7F7483F1BBE2053787EEBFE285EE4F9D4I), [код 45 раздела G](consultantplus://offline/ref=CCE84766B6E18286643384FCBD384D9AC14532DE3CF9C0C83FF7F7483F1BBE2053787EEBFE2956ECF9DFI), [разделы H](consultantplus://offline/ref=CCE84766B6E18286643384FCBD384D9AC14532DE3CF9C0C83FF7F7483F1BBE2053787EEBFE295FECF9D2I), [I](consultantplus://offline/ref=CCE84766B6E18286643384FCBD384D9AC14532DE3CF9C0C83FF7F7483F1BBE2053787EEBFE2E55EDF9D2I), [J](consultantplus://offline/ref=CCE84766B6E18286643384FCBD384D9AC14532DE3CF9C0C83FF7F7483F1BBE2053787EEBFE2E55EBF9D3I), [коды 71](consultantplus://offline/ref=CCE84766B6E18286643384FCBD384D9AC14532DE3CF9C0C83FF7F7483F1BBE2053787EEBFE2E5EEFF9DEI) и [75 раздела M](consultantplus://offline/ref=CCE84766B6E18286643384FCBD384D9AC14532DE3CF9C0C83FF7F7483F1BBE2053787EEBFE2F56ECF9D0I), [разделы P](consultantplus://offline/ref=CCE84766B6E18286643384FCBD384D9AC14532DE3CF9C0C83FF7F7483F1BBE2053787EEBFE2F55EFF9D0I), [Q](consultantplus://offline/ref=CCE84766B6E18286643384FCBD384D9AC14532DE3CF9C0C83FF7F7483F1BBE2053787EEBFE2F55EAF9D1I), [R](consultantplus://offline/ref=CCE84766B6E18286643384FCBD384D9AC14532DE3CF9C0C83FF7F7483F1BBE2053787EEBFE2F52E9F9D7I), [коды 95](consultantplus://offline/ref=CCE84766B6E18286643384FCBD384D9AC14532DE3CF9C0C83FF7F7483F1BBE2053787EEBFE2F53E8F9D3I) и [96 раздела S](consultantplus://offline/ref=CCE84766B6E18286643384FCBD384D9AC14532DE3CF9C0C83FF7F7483F1BBE2053787EEBFE2F53E4F9D4I) (ОК 029-2014 (КДЕС ред. 2) (при этом поддержка не может оказываться субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим производство и реализацию подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых);

- отсутствие неисполненной обязанности 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 Пушкинского муниципального района, из которого планируется предоставление Субсидии и (или) бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и (или) иной просроченной задолженности перед бюджетом Пушкинского муниципального района;

- отсутствие в отношении юридического лица процесса реорганизации, ликвидации, банкротства, а индивидуального предпринимателя прекращения деятельности в качестве индивидуального предпринимателя;

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

- размер среднемесячной заработной платы работников за предшествующий календарный год составляет не менее величины минимальной заработной платы, установленной Соглашением о минимальной заработной плате в Московской области между Правительством Московской области, Союзом "Московское областное объединение организаций профсоюзов" и объединениями работодателей Московской области;

- представление полного пакета документов, установленного Положением о конкурсе, в сроки, предусмотренные извещением о проведении конкурсного отбора.

3.2. Субсидии не предоставляются субъектам МСП, соответствующим указанным ниже условиям:

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

- являющиеся кредитными организациями, страховыми организациями, инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами;

- являющиеся участниками соглашений о разделе продукции;

- осуществляющие предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

- в отношении которых ранее было принято решение о предоставлении аналогичной Субсидии и сроки ее оказания не истекли;

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

- являющиеся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации.

**4. Порядок проведения конкурсного отбора**

4.1. Информационное извещение о проведении Конкурса (далее - Извещение) размещается на официальном сайте администрации Пушкинского муниципального района http://www.adm-pushkino.ru// в сети интернет.

4.2. Ответственным за прием Заявок является администрация Пушкинского муниципального района в лице отдела развития предпринимательства Управления инвестиционной политики (далее - Администрация).

4.3. Период начала и окончания приема Заявок указываются в Извещении о проведении Конкурсного отбора.

4.4. Заявка формируется в РПГУ в электронной форме, по составу полей соответствует форме, приведенной в приложении № 1 к настоящему Положению о конкурсе.

4.5. Документы в Заявке формируются в соответствии с очередностью, установленной приложением № 2 к настоящему Положению о конкурсе.

4.6. Администрация регистрирует Заявку в журнале регистрации.

4.7. Администрация вправе не регистрировать Заявку в следующих случаях:

4.7.1. Обращение за предоставлением Субсидии, не предусмотренной на мероприятия, запланированные Подпрограммой.

4.7.2. Обращение за предоставлением Субсидии в сроки, не предусмотренные извещением о проведении конкурсного отбора.

4.7.3. Обращение за предоставлением Субсидии без предъявления документа, позволяющего установить личность Заявителя или представителя Заявителя.

4.7.4. Обращение за предоставлением Субсидии без предъявления документа, удостоверяющего полномочия представителя Заявителя.

4.7.5. Заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Субсидии, в части документов, указанных в приложении 5 к настоящему Положению.

4.7.6. Документы, необходимые для предоставления Субсидии утратили силу (документ, подтверждающий назначение на должность (избрание) руководителя, документ о назначении на должность главного бухгалтера, документ, удостоверяющий личность Заявителя, документ удостоверяющий личность представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Субсидии представителя Заявителя, документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Субсидии представителя Заявителя).

4.7.7. Некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного запроса на РПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное заполнение).

4.7.8. Представление электронных образов документов посредством РПГУ, не позволяет в полном объеме прочитать текст документа и/или распознать реквизиты документа.

4.8. Заявитель вправе повторно подать Заявку, но не позднее установленного Извещением срока окончания приема Заявок.

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

4.10. Заявка, представленная Заявителем, для участия в Конкурсе не возвращается.

4.11. В срок до 24 (двадцати четырех) календарных дней со дня регистрации Заявки Администрация рассматривает её и принимает положительное (отрицательное) заключение о соответствии Заявки условиям Конкурса (далее - Заключение), приведенным в приложениях № 4, 5 к настоящему Положению, а также критериям и требованиям, которым должен соответствовать Заявитель, приведенным в приложении № 6 к настоящему Положению.

4.12. С целью подтверждения сведений и документов, представленных Заявителем, и получения оригинала банковской выписки по счету Заявителя, подтверждающей осуществление затрат, представители Администрации осуществляют выездное обследование.

4.13. Заявки рассматриваются в порядке их поступления.

4.14. Для подготовки Заключений, составленных согласно приложению №7, Администрация применяет критерии оценки Заявок, приведенные в приложении № 8 к настоящему Положению о конкурсе.

4.15. Заключение регистрируется и с Заявкой выносится на рассмотрениеКонкурсной комиссии в порядке, установленном в Положении о Конкурсной комиссии, утвержденном постановлением администрации Пушкинского муниципального района.

4.16. Конкурсная комиссия вправе рассматривать заявки субъектов МСП не ранее, чем по истечении срока окончания подачи заявок, опубликованного в Извещении.

4.17. Конкурсная комиссия принимает решение о предоставлении Участникам Конкурса Субсидии, либо об отказе в предоставлении Субсидии. Решение Конкурсной комиссии оформляется протоколом заседания.

4.18. На основании протокола заседания Конкурсной комиссии, Администрация в срок не более 2 (двух) рабочих дней с даты его подписания направляет Заявителю уведомление о положительном (отрицательном) решении в предоставлении Субсидии.

4.19. Договор о предоставлении Субсидии (далее – Договор), составленный по форме приложения № 9 к настоящему Положению, заключается в срок, не превышающий 8 рабочих дней с даты направления субъекту МСП уведомления о положительном решении в предоставлении Субсидии.

4.20. Перечисление Субсидии осуществляется в сроки, установленные Договором, на счет субъекта МСП, открытый ему в кредитной организации, не позднее 10-ти рабочих дней с даты заключения Договора.

4.21. После перечисления Субсидии информация о субъектах МСП заносится в Реестр субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки, утвержденный постановлением администрации Пушкинского муниципального района.

4.22. Администрация осуществляет контроль за:

- выполнением получателями Субсидии условий ее предоставления;

- выполнением получателями Субсидии обязательств по договорам о предоставлении Субсидии.

**5. Порядок возврата Субсидии в случае нарушения условий,**

**установленных при ее предоставлении**

5.1. Возврат Субсидии осуществляется в случае:

5.1.1. выявления факта недостоверности сведений, содержащихся в представленных для получения Субсидии документах, установленных Положением о конкурсе, или документах, установленных договором;

5.1.2. нарушение получателем Субсидии целей и условий ее предоставления;

5.1.3. недостижения показателей эффективности предоставления Субсидий;

5.1.4. объявления о несостоятельности (банкротстве), ликвидации или реорганизации субъекта МСП.

5.2. При выявлении одного из оснований, указанных в пункте 5.1. Администрация приостанавливает предоставление Субсидии и в течение 5 календарных дней направляет получателю Субсидии акт о нарушении условий предоставления Субсидии (далее - Акт), в котором указываются выявленные нарушения и сроки их устранения.

5.3. В случае неустранения нарушений в сроки, указанные в Акте, Администрация принимает решение о возврате 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 (далее - Требование).

5.4. В течение 5 календарных дней с даты подписания, Требование направляется получателю Субсидии.

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

5.6. В случае устранения нарушений, указанных в акте, в установленные сроки Администрация в течение 5 календарных дней возобновляет предоставление Субсидии.

**Приложение № 1**

к Положению о конкурсе по предоставлению Субсидий из бюджета Пушкинского муниципального района на осуществление частичной компенсации затрат субъектам малого и среднего предпринимательства, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг)

«В Администрацию Пушкинского муниципального района Московской области»

Заявление на предоставление финансовой поддержки (Субсидии)

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

Раздел I. Сведения о Заявителе

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

|  |  |
| --- | --- |
| Контактное лицо | |
| Должность |  |
| Фамилия Имя Отчество |  |
| Контактный телефон |  |
| E-mail |  |

Раздел II. Расчет размера Субсидии

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

Раздел III. Гарантии

1. Заявитель сообщает о намерении участвовать в конкурсном отборе на получение Субсидии на условиях, установленных законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области и подтверждает соответствие критериям и требованиям, установленным Федеральным законом от 24.07.2014 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» и подпрограммой I «Развитие малого и среднего предпринимательства в Пушкинском муниципальном районе» муниципальной программы «Предпринимательство Пушкинского муниципального района на 2017-2021 годы».

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

**Приложение № 2**

к Положению о конкурсе по предоставлению Субсидий из бюджета Пушкинского муниципального района на осуществление частичной компенсации затрат субъектам малого и среднего предпринимательства, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг)

**Перечень документов для участия в Конкурсе**

1. Перечень документов, обязательных для предоставления субъектом МСП независимо от категории и основания для обращения за предоставлением Субсидии посредством РПГУ:

1.1. Заявление о предоставлении Субсидии, заполненное в электронной форме, по составу полей соответствует форме, приведенной в Приложении 1 к настоящему Положению.

1.2. Информация о Заявителе по форме, приведенной в Приложении 3 к настоящему Положению;

1.3. Документ удостоверяющий личность Заявителя;

1.4. Документ удостоверяющий личность представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Субсидии представителя Заявителя;

1.5. Документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Субсидии представителя Заявителя.

2. Список документов, обязательных для предоставления Заявителем перечислен в Приложении 4 к настоящему Положению.

3. Список документов, их описание и порядок представления Заявителем приведен в Приложении 5 к настоящему Положению.

4. В случае если для предоставления Субсидии необходима обработка персональных данных лица, не являющегося Заявителем, и, если в соответствии с законодательством Российской Федерации обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением Субсидии Заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица.

**Приложение № 3**

к Положению о конкурсе по предоставлению Субсидий из бюджета Пушкинского муниципального района на осуществление частичной компенсации затрат субъектам малого и среднего предпринимательства, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг)

*Форма*

Информация о Заявителе

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

1. Виды деятельности, осуществляемые Заявителем.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  пп | Вид деятель-ности  (указывает-ся код ОКВЭД и расшиф-ровка) | Выручка, руб.\* | | Доля в общей выручке, (%) | | С какого момента осуществ-ляется данный вид деятель-ности |
| Предшествую-щий календарный год | текущий календарный год (по состоянию на первое число месяца, в котором объявлен конкурсный отбор) | Предшествую-щий 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.*

***1.1. Подтверждение статуса социального предпринимателя (заполняется по мероприятию, связанному с поддержкой социального предпринимательства).***

Заявитель выполняет как минимум одно из следующих условий (нужное отметить):

* Обеспечение лицом занятости инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до 7 лет, сирот, выпускников детских домов, людей пенсионного возраста, лиц, находящихся в трудной жизненной ситуации (далее - лица, относящиеся к социально незащищенным группам граждан), а также лиц, освобожденных из мест лишения свободы в течение 2 лет, предшествующих дате проведения конкурсного отбора, при условии, что среднесписочная численность указанных категорий граждан среди их работников составляет не менее 50 процентов, а доля в фонде оплаты труда - не менее 25 процентов и (или) предоставление лицом услуг (производство товаров, выполнение работ).
* Предоставление услуг (производство товаров, выполнение работ) связано с как минимум одним из следующих направлений деятельности:
* обслуживание лиц, относящихся к социально незащищенным группам граждан, и семей с детьми в следующих сферах деятельности: социальное обслуживание граждан, услуги здравоохранения, физкультурно-оздоровительная деятельность, реабилитация инвалидов, проведение занятий в детских и молодежных кружках, секциях, студиях, создание и развитие детских центров;
* оказание услуг бань и душевых по предоставлению общегигиенических услуг;
* производство и (или) реализация медицинской техники, протезно-ортопедических изделий, а также технических средств, включая автомототранспорт, материалы, которые могут быть использованы исключительно для профилактики инвалидности или реабилитации инвалидов;
* обеспечение культурно-просветительской деятельности (музеи, театры, школы-студии, музыкальные учреждения, творческие мастерские);
* предоставление образовательных услуг лицам, относящимся к социально незащищенным группам граждан;
* ремесленничество.

Представляется справка(-и) по форме(-ам) согласно приложению к информации о Заявителе.

***1.2. Заполняется для детских центров и дошкольных образовательных центров.***

|  |  |
| --- | --- |
| Название детского центра / дошкольного образовательного центра |  |
| Вместимость детского центра / дошкольного образовательного центра (количество детей для единовременного пребывания) |  |
| Количество детей, воспользовавшихся услугами детских центров / дошкольных образовательных центров | |
| - за год, предшествующий году обращения за Субсидией |  |
| - за год обращения за Субсидией (планируемое значение) |  |
| Основные образовательные программы (для дошкольных образовательных центров) |  |
| Дополнительно заполняется для ясельных групп (дети до 3-х лет) | |
| Год создания ясельной группы |  |
| Вместимость ясельной группы (количество детей для  единовременного пребывания) |  |
| Количество детей, воспользовавшихся услугами ясельной группы: | |
| - за год, предшествующий году обращения за Субсидией |  |
| - за год обращения за Субсидией (планируемое значение) |  |

***1.3. Заполняется по мероприятию,*** ***связанному с субсидированием затрат на приобретение оборудования***.

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

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

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

3. Заработная плата

Размер среднемесячной заработной платы работников по состоянию на «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_г. *(первое число месяца подачи Заявления)* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей.

По состоянию на «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_г. *(первое число месяца подачи Заявления)* задолженность по выплате заработной платы работникам отсутствует.

1. Заявитель обязуется выполнитьследующие показатели деятельности по итогам реализации предпринимательского проекта, по которому предоставляется Субсидия на компенсацию произведенных расходов.

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

5.Краткая информация о деятельности Заявителя.

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

- основные направления деятельности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

- основные результаты и достижения организации за предшествующее время \_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.2. География поставок, оказания услуг, выполнения работ организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.3. Описание проекта.

5.3.1.Стоимость проекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.3.2. Цель проекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

5.3.4. Основной результат успешной реализации проекта\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение: Справка(-и) об отнесении деятельности Заявителя к социальному предпринимательству (в случае отнесения субъекта МСП к социальному предпринимательству).

Приложение к информации о Заявителе

*Форма 1*

СПРАВКА

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(полное наименование юридического лица / ФИО индивидуального предпринимателя)*

Данные предоставляются за 201 \_\_\_г. (предшествующий календарный год году предоставления Субсидии).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Наименование показателя | Ед. изм. | Количество/ Сумма |
| 1. | Среднесписочная численность |  |  |
| 1.1. | Среднесписочная численность работников | человек |  |
| 1.2. | Среднесписочная численность отдельных категорий граждан, в том числе: | человек |  |
|  | - инвалидов | человек |  |
|  | - женщин, имеющих детей в возрасте до 7 (семи) лет | человек |  |
|  | - сирот | человек |  |
|  | - выпускников детских домов | человек |  |
|  | - людей пенсионного возраста | человек |  |
|  | - лиц, находящихся в трудной жизненной ситуации *(указывается конкретная категория граждан со ссылкой на нормативный – правовой акт, определяющий порядок отнесения к данной категории)* | человек |  |
|  | - лиц, освобожденных из мест лишения свободы в течение 2 (двух) лет, предшествующих дате проведения конкурсного отбора | человек |  |
| 1.3. | Доля среднесписочной численности отдельных категорий граждан, работающих на предприятии, в среднесписочной численности всех работающих на предприятии  *(рассчитывается по формуле: графа 1.2 / графа 1.1 х 100 %)* | % |  |
| 2. | Фонд оплаты труда |  |  |
| 2.1. | Фонд оплаты труда всех работающих на предприятии, указанных в графе 1.1 | руб. |  |
| 2.2. | Фонд оплаты труда отдельных категорий граждан, работающих на предприятии, указанных в графе 1.2 | руб. |  |
| 2.3. | Доля фонда оплаты труда отдельных категорий граждан, работающих на предприятии, в фонде оплаты труда всех работающих на предприятии *(рассчитывается по формуле: (графа 2.2 / графа 2.1 х 100 %)* | % |  |

*Форма 2*

СПРАВКА

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(полное наименование юридического лица / ФИО индивидуального предпринимателя)*

Данные предоставляются за 201 \_\_\_г. (предшествующий календарный год году предоставления Субсидии).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование показателя | Ед. изм. | Сумма / доля |
| 1. | Выручка от оказания услуг (производства товаров, выполнения работ), всего | руб. |  |
| 2. | Выручка от оказания услуг (производства товаров, выполнения работ) по отдельным сферам деятельности, в том числе: | руб. |  |
|  | обслуживание лиц, относящихся к социально незащищенным группам граждан, и семей с детьми в следующих сферах деятельности: социальное обслуживание граждан, услуги здравоохранения, реабилитация инвалидов, проведение занятий в детских и молодежных кружках, секциях, студиях, создание и развитие детских центров | руб. |  |
|  | производство и (или) реализация медицинской техники, протезно-ортопедических изделий, а также технических средств, включая автомототранспорт, материалы, которые могут быть использованы исключительно для профилактики инвалидности или реабилитации инвалидов | руб. |  |
|  | обеспечение культурно-просветительской деятельности (музеи, театры, школы-студии, музыкальные учреждения, творческие мастерские) | руб. |  |
|  | предоставление образовательных услуг лицам, относящимся к социально незащищенным группам граждан, | руб. |  |
|  | ремесленничество | руб. |  |
|  | физкультурно-оздоровительная деятельность | руб. |  |
| 3. | Доля выручки от оказания услуг (производства товаров, выполнения работ) по отдельным сферам деятельности в общей выручке  *(рассчитывается по формуле: графа 2 / графа 1 х 100 %)* | % |  |

*Форма 3*

СПРАВКА

о доле потребителей услуг в определенных сферах деятельности в общем количестве оказанных услуг, в том числе о порядке учета обслуживания данной категории потребителей

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(полное наименование юридического лица / ФИО индивидуального предпринимателя)*

Данные предоставляются за 201 \_\_\_г. (предшествующий календарный год году предоставления Субсидии).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Наименование показателя | Ед. изм. | Количество |
| 1. | Оказано услуг, всего | человек |  |
| 2. | Предоставлено услуг (произведено товаров, выполнено работ) в определенных сферах деятельности, в том числе: | человек |  |
|  | обслуживание лиц, относящихся к социально незащищенным группам граждан, и семей с детьми в следующих сферах деятельности: социальное обслуживание граждан, услуги здравоохранения, реабилитация инвалидов, проведение занятий в детских и молодежных кружках, секциях, студиях, создание и развитие детских центров | человек |  |
|  | производство и (или) реализация медицинской техники, протезно-ортопедических изделий, а также технических средств, включая автомототранспорт, материалы, которые могут быть использованы исключительно для профилактики инвалидности или реабилитации инвалидов | человек |  |
|  | обеспечение культурно-просветительской деятельности (музеи, театры, школы-студии, музыкальные учреждения, творческие мастерские) | человек |  |
|  | предоставление образовательных услуг лицам, относящимся к социально незащищенным группам граждан, | человек |  |
|  | ремесленничество | человек |  |
|  | физкультурно-оздоровительная деятельность | человек |  |
| 3. | Доля потребителей услуг в определенных сферах деятельности в общем количестве оказанных услуг  *(рассчитывается по формуле: графа 2 / графа 1 х 100 %)* | % |  |

Учет обслуживания данной категории потребителей осуществляется в следующем порядке: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**Приложение № 4**

к Положению о конкурсе по предоставлению Субсидий из бюджета Пушкинского муниципального района на осуществление частичной компенсации затрат субъектам малого и среднего предпринимательства, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг)

**Список документов, обязательных для предоставления Заявителем**

**Для Индивидуальных предпринимателей:**

1) Документ о назначении на должность главного бухгалтера;

2) Договор на приобретение в собственность оборудования, включая затраты на монтаж оборудования;

3) Платежный документ, подтверждающий осуществление расходов на приобретение оборудования;

4) Выписка банка, подтверждающая оплату по Договору;

5) Счет на оплату;

6) Документы, подтверждающие передачу оборудования Заявителю;

7) Бухгалтерские документы о постановке оборудования на баланс;

8) Паспорт транспортного средства (далее ПТС), паспорт самоходной машины (далее ПСМ), при приобретении транспортных средств;

9) Фотография(-и) каждого объекта основных средств.

**Для юридических лиц:**

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;

5) Договор на приобретение в собственность оборудования, включая затраты на монтаж оборудования;

6) Платежный документ, подтверждающий осуществление расходов на приобретение оборудования;

7) Выписка банка, подтверждающая оплату по Договору;

8) Счет на оплату;

9) Документы, подтверждающие передачу оборудования Заявителю;

10) Бухгалтерские документы о постановке оборудования на баланс;

11) Паспорт транспортного средства (далее ПТС), паспорт самоходной машины (далее ПСМ), при приобретении транспортных средств;

12) Фотография (-и) каждого объекта основных средств.

**Приложение № 5**

к Положению о конкурсе по предоставлению Субсидий из бюджета Пушкинского муниципального района на осуществление частичной компенсации затрат субъектам малого и среднего предпринимательства, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг)

**Список документов, их описание и порядок представления Заявителем**

| **№ п/п** | **Класс документа** | | **Виды документа** | | **Общие описания документов[[1]](#footnote-1)** | **Подача через РПГУ** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Раздел I.** Документы, обязательные для предоставления Заявителем (представителем Заявителя) | | | | | | |
| 1 | Заявление о предоставлении Муниципальной услуги | | | | Заявление должно быть оформлено по форме, указанной в Приложении 1 к настоящему приложению. | При подаче заполняется интерактивная форма Заявления. |
| 2 | Информация о заявителе | | | | Документ должен быть оформлен по форме, указанной в Приложении 2 к настоящему Положению. Заявителем заполняются разделы, в зависимости от выбранного мероприятия. | 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 документа |
| Временное удостовере-ние личности гражданина Российской Федерации | | Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации оформленное 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 документа |
| Паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяю-щего личность иностранного гражданина. | | 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 документа |
|  |  | | 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 документа |
| Вид на жительство иностранного гражданина или лица без гражданства | | Образец бланка утвержден приказом Министерства внутренних дел Российской Федерации от 09.08.2017 № 617 «Об утверждении форм бланков вида на жительство». | Электронный образ документа |
| 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 документа |
|  |  | | 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 документа |
| Дипломатический паспорт гражданина Российской Федерации | | 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 документа |
| 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 документа |
| 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 категорий иностранных граждан и лиц без гражданства»). | Электронный образ документа |
| 4 | Документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя | | Доверенность | | Доверенность должна быть оформлена в соответствии с требованиями законодательства и содержать следующие сведения:  - Лицо, выдавшее доверенность;  - ФИО лица, уполномоченного по доверенности;  - Данные документов, удостоверяющих личность этих лиц;  - Объем полномочий представителя, включающий право на подачу Заявления о предоставлении Муниципальной услуги и право подписания документов за Заявителя, в том числе с использованием ЭЦП (в случае, если документы подписываются ЭЦП представителя Заявителя);  - Дата выдачи доверенности;  - Подпись лица, выдавшего доверенность.  Доверенность должна быть заверена печатью организации и подписью руководителя (для юридических лиц), заверена нотариально (для индивидуальных предпринимателей). | Электронный образ документа, либо документ в электронной форме, подписанный ЭЦП нотариуса |
| **Раздел II.** 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 оборудования (Договор) | |  | | В случае, если договор составлен на языке, отличном от русского, к договору прилагается его нотариально заверенный перевод на русский язык. | Электронный образ документа |
| 2. | Платежный документ, подтверждающий осуществление расходов на приобретение оборудования | | | | Представляются платежные документы, подтверждающие оплату по Договору в полном объеме. |  |
| 2.1 |  | | Платежное(-ые)  поручение(-ия) | | Для оборудования, приобретенного на территории Российской Федерации, платежное поручение должно быть заверено печатью банка или иметь оригинальный оттиск штампа и подпись операциониста банка с указанием фамилии и инициалов либо иметь отметку «клиент – банк». | Электронный образ документа |
| 2.2 |  | | Заявление на перевод валюты | | Для оборудования, приобретенного за пределами территории Российской Федерации, Заявление заверяется печатью банка или имеет оригинальный оттиск штампа и подпись операциониста банка с указанием фамилии и инициалов либо имеет отметку «клиент – банк». | Электронный образ документа |
| 3 | Выписка банка, подтверждающая оплату по Договору | |  | | Выписка банка заверяется печатью банка или оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов.  В случае, если выписка банка имеет более 1 (одного) листа, печатью банка (либо оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов) заверяется каждый лист, либо указанная выписка прошивается и заверяется печатью 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 документа |
| 4 | Счет на оплату | |  | | 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.  Счет на оплату должен соответствовать условиям Договора и в обязательном порядке содержать следующие реквизиты / информацию:  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 документа |
| 5 | Документы, подтверждающие передачу оборудования Заявителю | | | | В случае, если в соответствии с условиями Договора передача оборудования от продавца покупателю осуществляется после даты подачи Заявления о предоставлении Муниципальной услуги, документы предоставляются после принятия решения Конкурсной комиссий о предоставлении Субсидии, но не позднее 1 декабря текущего календарного года.  Документы предоставляются до заключения Соглашения о предоставлении Субсидии. |  |
| 5.1 |  | | Акт приема – передачи оборудования или иной документ, предусмотренный Договором, подтверждающий передачу оборудования от продавца покупателю | | 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:  1. Дата 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 документа |
| 5.2. |  | | Товарно – транспортная накладная | | Для оборудования, приобретенного на территории Российской Федерации, форма товарно – транспортной накладной утверждена п[остановлением](consultantplus://offline/ref=3F3C5A4AA745238CEF9536BCFA0DC130B412D3B155C7FF72183B5B3C757A103E8F5CAC631EE9E4qFiAM) Госкомстата Российской Федерации от 28.11.1997 № 78. | Электронный образ документа |
| 5.3 |  | | Счет – фактура | | Для оборудования, приобретенного на территории Российской Федерации, (представляется плательщиками НДС) форма счета – фактура утверждена постановление Правительства Российской Федерации от 26.12.2011 № 1137 «О формах и правилах заполнения (ведения) документов, применяемых при расчетах по налогу на добавленную стоимость». | Электронный образ документа |
| 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 документа |
| 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 учетных документов по факту постановки оборудования на баланс, то необходимо представление следующего полного состава документов:  - приказ об утверждении учетной политики субъекта МСП;  - учетный документ, форма которого утверждена учетной политикой субъекта МСП, подтверждающий факту постановки оборудования на баланс, и содержащий следующие обязательные реквизиты:  - 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.  В Актах ОС-1 либо иных документах обязательно заполнение всех разделов. | Электронный образ документа |
| 7 | ПТС (ПСМ) при приобретении транспортных средств | |  | | Представляется при приобретении транспортных средств.  Паспорт транспортного средства (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».  Паспорт самоходной машины (ПСМ).  «Положение о паспорте самоходной машины и других видов техники (утв. Госстандартом Российской Федерации и Минсельхозпродом Российской Федерации 26, 28 июня 1995 г.).  Единая форма ПСМ утверждена решением Коллегии Евразийской экономической комиссии от 18.08.2015 № 100 «О паспорте самоходной машины и других видов техники».  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». | Электронный образ документа |
| 8 | Фотография (-и) каждого объекта основных средств после его (их) передачи | |  | | Требования к фотографиям:  1. Цветные, четкие; помимо общего вида оборудования представляется фото заводской таблички изготовителя или иной информационной таблички (пластинки, ярлыка) с информацией о наименовании объекта, изготовителе, заводских номерах, годе изготовления, других параметрах объекта (при наличии).  2. Разрешение не менее 200 точек на дюйм (dpi).  3. Размер (длина, ширина) не менее 1500 пикселей по 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. |
| **Раздел III.** 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 документа |
| **Раздел IV.** Документы, предоставляемые Заявителем – юридическим лицом | | | | | | |
|  | | Учредительные документы | |  |  | Электронный образ документа |
|  | | 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 документа |
|  | | 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 документа |
|  | | Документ о назначении на должность главного бухгалтера | |  | При отсутствии главного бухгалтера предоставляется документ об исполнении обязанностей главного бухгалтера руководителем юридического лица. | Электронный образ документа |

**Требования к форматам документов:**

1. Электронные документы представляются в следующих форматах:

xml – для формализованных документов;

doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта);

xls, xlsx, ods – для документов, содержащих расчеты;

pdf, jpg, jpeg – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.

2. Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

«черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

«оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

«цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

3. Электронные документы должны обеспечивать:

возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

возможность поиска по текстовому содержанию документа и возможность копирования текста (за исключением случаев, когда текст является частью графического изображения);

содержать оглавление, соответствующее их смыслу и содержанию;

для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам), данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

4. Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

5. Максимально допустимый размер прикрепленного пакета документов не должен превышать 10 ГБ.

**Приложение № 6**

к Положению о конкурсе по предоставлению Субсидий из бюджета Пушкинского муниципального района на осуществление частичной компенсации затрат субъектам малого и среднего предпринимательства, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг)

**Критерии и требования,**

**которым должен соответствовать Заявитель для получения Муниципальной услуги**

1. Критериями отбора лиц для предоставления Муниципальной услуги являются:

- регистрация в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя на территории Пушкинского муниципального района Московской области в установленном законодательством Российской Федерации и отнесение к категории субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=5B5610FF1BBC9A1387FE2731D88E641A7F5A163D649CD401AE22969CF6qApEM) от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

- размер среднемесячной заработной платы работников лиц составляет 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 Заявления.

2. Требования, которым должен соответствовать Заявитель на дату подачи Заявления на получение Муниципальной услуги:

- отсутствие неисполненной обязанности 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 Пушкинского муниципального района Московской области субсидий, бюджетных инвестиций и иная просроченная задолженность перед бюджетом Пушкинского муниципального района Московской области;

- отсутствие процесса реорганизации, ликвидации, банкротства и ограничения на осуществление хозяйственной деятельности;

- деятельность лица не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- лицо не должно являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый 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 отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

- лицо не должно быть получателем средств из бюджета Пушкинского муниципального района Московской области в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели предоставления субсидии.

3. 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](consultantplus://offline/ref=90C3B0A55C3F7C8CE8CF381F3F5C35EF68DC5B381D3FACD50231F3ECCD39A580FB74B40BBE7EC5ADkBbFM) Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами 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;

- Заявитель осуществляет на территории Московской области деятельность в сфере производства товаров (работ, услуг) по видам деятельности, включенным в разделы А, В, С, D, Е, F, код 45 раздела G, разделы Н, I, J, коды 71 и 75 раздела М, разделы Р, Q, R, коды 95 и 96 раздела S Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОК 029- 2014 (КДЕС ред. 2).

**Приложение № 7**

к Положению о конкурсе по предоставлению Субсидий из бюджета Пушкинского муниципального района на осуществление частичной компенсации затрат субъектам малого и среднего предпринимательства, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг)

Дата составления «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ год

**Заключение №\_\_\_**

**о предоставлении Субсидии** *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование заявителя)*

на участие в конкурсе по предоставлению Субсидий на осуществление частичной компенсации субъектам малого и среднего предпринимательства затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг)

*Вариант 1.* По результатам рассмотрения Заявки Администрация пришла к заключению, что Заявка соответствует требованиям и условиям предоставления Субсидии:

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

- постановлению администрации Пушкинского муниципального района от 12.10.2016 № 2804 «Об утверждении муниципальной программы «Предпринимательство Пушкинского муниципального района на 2017-2021 годы»;

- постановлению администрации Пушкинского муниципального района от \_\_.\_\_.2019 № \_\_\_\_\_ «Об утверждении Порядка предоставления Субсидий из бюджета Пушкинского муниципального района субъектам малого и среднего предпринимательства на реализацию мероприятий подпрограммы I «Развитие малого и среднего предпринимательства в Пушкинском муниципальном районе» муниципальной программы «Предпринимательство Пушкинского муниципального района на 2017-2021 годы»;

- постановлению администрации Пушкинского муниципального района от \_\_.\_\_.2019 № \_\_\_\_\_ «Об утверждении Положений о Конкурсах по предоставлению Субсидий на осуществление частичной компенсации затрат субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках реализации мероприятий подпрограммы I «Развитие малого и среднего предпринимательства в Пушкинском муниципальном районе» муниципальной программы «Предпринимательство Пушкинского муниципального района на 2017-2021 годы»;

- постановлению администрации Пушкинского муниципального района от 13.02.2019 №156 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление финансовой поддержки (субсидий) субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках подпрограммы I «Развитие малого и среднего предпринимательства в Пушкинском муниципальном районе» муниципальной программы «Предпринимательство Пушкинского муниципального района на 2017-2021 годы».

**1. Установлено, что *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование Заявителя):***

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

1.2. Зарегистрирован в установленном порядке в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя и осуществляет деятельность на территории Пушкинского муниципального района Московской области.

1.3. Размер среднемесячной заработной платы работников за предшествующий календарный год составляет не менее величины минимальной заработной платы, установленной Соглашением о минимальной заработной плате в Московской области между Правительством Московской области, Московским областным объединением организаций профсоюзов и объединениями работодателей Московской области на дату подачи Заявления.

1.4. Отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

1.5. Отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет Пушкинского муниципального района, из которого планируется предоставление Субсидии и (или) бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и (или) иная просроченная задолженность перед бюджетом Пушкинского муниципального района.

1.6. Отсутствует в отношении юридического лица процессы реорганизации, ликвидации, банкротства, а индивидуального предпринимателя прекращения деятельности в качестве индивидуального предпринимателя.

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

1.8. Не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый 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 отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов.

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

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

1.11. Не является участником соглашений о разделе продукции.

1.12. Не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса.

1.13. 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.

**2.** Размер Субсидии, на которую может претендовать \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование заявителя),* составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей.

2.1. Руководитель (ФИО) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.2. Основной вид деятельности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.3. Наименование и цель предпринимательского Проекта\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.4. Затраты на реализацию Проекта обоснованы и документально подтверждены:

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

2.5. Размер Субсидии рассчитывается по формуле: [«Итого» графы](consultantplus://offline/ref=515803A162396AE99EB0A240853E4E24F816CD236EC669FF22F0B4C9C5645D02642312FD98D79C8Aq5e4K) 4 х 50 процентов, но не более 550 000 (Пятьсот пятидесяти тысяч) рублей на одного субъекта малого и среднего предпринимательства.

**3.** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **(*наименование заявителя) обязуется* выполнить следующие обязательства** по итогам реализации предпринимательского Проекта

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

Сфера деятельности заявителя соответствует основным направлениям развития субъектов МСП в Пушкинском муниципальном районе - \_\_\_\_\_\_\_ баллов.

В соответствии с критериями оценки общая сумма баллов составляет - \_\_\_\_\_\_ баллов.

**4.** В отношении Заявителя ранее не было принято решение об оказании аналогичной государственной поддержки, т.е. за счет которой субсидируются одни и те же затраты, и сроки ее оказания не истекли.

Заявителем не были допущены нарушения порядка и условий оказанной ранее государственной поддержки, в том числе в части обеспечения целевого использования средств такой поддержки, в течение трех лет, предшествующих дате подачи Заявки.

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

В соответствии с настоящим заключением заявитель - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование заявителя)* **может быть допущен** к участию в конкурсном отборе.

***Вариант 2***

По результатам рассмотрения Заявки Администрация пришла к заключению, что Заявка **не соответствует** требованиям и условиям предоставления Субсидии.

В соответствии с настоящим заключением Заявитель - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование заявителя)* **не может быть допущен** к участию в Конкурсе.

**Заместитель Главы администрации**

**Пушкинского муниципального района** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

Исполнитель:

**Приложение № 8**

к Положению о конкурсе по предоставлению Субсидий из бюджета Пушкинского муниципального района на осуществление частичной компенсации затрат субъектам малого и среднего предпринимательства, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг)

**Критерии оценки и сопоставление заявок, поданных для получения Субсидий**

1. Основная сфера деятельности заявителя:

- производственная сфера 100 баллов

- социальное предпринимательство (здравоохранение, образование, физическая

культура и массовый спорт, культурно-просветительская

деятельность) 100 баллов

- сельское и лесное хозяйство 100 баллов

- транспорт и связь 80 баллов

- строительство 70 баллов

- прочие услуги 60 баллов

2. Создание новых рабочих мест в 2019 году по сравнению с 2018 годом:

- свыше 4 человек 100 баллов

- от 4 до 2 человек 70 баллов

- 1 человек 40 баллов

3. Увеличение средней заработной платы работников в 2019 году по сравнению с 2018 годом:

- более 10% 100 баллов

- от 7% до 10% 70 баллов

- от 3% до 6% 40 баллов

4. Увеличение выручки от реализации товаров (работ, услуг) без учета НДС в 2019 году по сравнению с 2018 годом:

- более 10% 100 баллов

- от 7% до 10% 70 баллов

- от 3% до 6% 40 баллов

5. Право на получение Субсидии по мероприятиям Подпрограммы получают субъекты МСП, набравшие большее количество баллов.

6. В случае, если две и более заявок субъектов МСП набрали одинаковое количество баллов и при недостаточности бюджетных средств по мероприятию для удовлетворения данных заявок в полном объеме, Конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

- удовлетворению подлежит заявка субъекта МСП, представленная ранее остальных;

- удовлетворению подлежат все заявки субъектов МСП пропорционально остатку бюджетных средств к общему размеру подлежащих предоставлению Субсидий.

7. Превышение потребностей Участников Конкурса над лимитами бюджетных средств, предусмотренных на конкретное мероприятие Подпрограммы, может быть основанием для принятия решения Конкурсной комиссией о пропорциональном снижении уровня финансирования предпринимательских проектов, участвующих в данном мероприятии Подпрограммы, или увеличении финансирования мероприятия путем перераспределения денежных средств между мероприятиями Подпрограммы.

**Приложение № 9**

к Положению о конкурсе по предоставлению Субсидий из бюджета Пушкинского муниципального района на осуществление частичной компенсации затрат субъектам малого и среднего предпринимательства, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг)

**Д О Г О В О Р № \_\_\_\_**

**о предоставлении Субсидий**

г. Пушкино «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 2019 г.

Администрация Пушкинского муниципального района Московской области (далее – Администрация), в лице Главы администрации Пушкинского муниципального района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее – Получатель), с другой стороны, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, совместно именуемые Стороны, в соответствии с подпрограммой I «Развитие малого и среднего предпринимательства в Пушкинском муниципальном районе» муниципальной программы «Предпринимательство Пушкинского муниципального района на 2017-2021 годы» (далее - Подпрограмма), утвержденной постановлением администрации Пушкинского муниципального района от 12.10.2016 № 2804 и Порядком предоставления Субсидий из бюджета Пушкинского муниципального района субъектам малого и среднего предпринимательства на реализацию мероприятий подпрограммы I «Развитие малого и среднего предпринимательства в Пушкинском муниципальном районе» муниципальной программы «Предпринимательство Пушкинского муниципального района на 2017-2021 годы» (далее - Порядок), утвержденным постановлением администрации Пушкинского муниципального района от \_\_.\_\_.2019 № \_\_\_\_\_ и на основании протокола заседания Конкурсной комиссии по отбору заявок субъектов МСП на предоставление Субсидий в рамках реализации мероприятий подпрограммы I «Развитие малого и среднего предпринимательства в Пушкинском муниципальном районе» муниципальной программы «Предпринимательство Пушкинского муниципального района на 2017-2021 годы» \_\_.\_\_.2019 № \_\_\_\_ (далее - протокол Конкурсной комиссии), заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**1. Предмет Договора**

1.1. Предметом настоящего Договора является предоставление из бюджета Пушкинского муниципального района целевой Субсидии Получателю по мероприятию «Частичная компенсация затрат субъектам малого и среднего предпринимательства, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг)» (далее – мероприятие Подпрограммы) в целях возмещения затрат, связанных с реализацией программы (далее – Субсидия).

1.2. Субсидия предоставляется в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей (НДС не облагается).

1.3. Размер Субсидии определяется в соответствии с Расчетом размера Субсидии, предоставляемой Получателю на цели, установленные п. 1.1. настоящего Договора, по форме согласно приложению №1 к настоящему Договору.

1.4. Субсидия предоставляется в пределах средств бюджета Пушкинского муниципального района, предусмотренных на текущий год на реализацию мероприятия, согласно Приложению №1 к Подпрограмме I (далее - мероприятия Подпрограммы).

**2. Условия и порядок предоставления Субсидии**

2.1. Перечисление денежных средств на расчетный счет Получателя осуществляется при наличии денежных средств в бюджете Пушкинского муниципального района не позднее 10-ти рабочих дней с даты заключения договора.

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

**3. Права и обязанности сторон**

3.1. Администрация обязана:

3.1.1. Предоставить Получателю Субсидию в 2019 году на цели, в порядке и на условиях, предусмотренных настоящим Договором, протоколом Конкурсной комиссии, а также Положением о конкурсе.

3.2. Администрация вправе:

3.2.1. Запрашивать при необходимости у Получателя дополнительную информацию и документы, связанные с исполнением настоящего Договора.

3.2.2. Осуществлять контроль за выполнением Получателем целей и условий предоставления Субсидии и выполнением Получателем обязательств по Договору.

3.2.3. Проводить проверки соблюдения Получателем целей и условий предоставления Субсидии, предусмотренных настоящим Договором, а также Положением о конкурсе.

3.2.4. В случае установления по итогам проверок, проведенных Администрацией, а также иными уполномоченными государственными органами контроля и надзора, факта ненадлежащего выполнения Получателем целей и условий предоставления Субсидии, установленных Договором и Положением о конкурсе, а также своих обязательств, установленных настоящим Договором, требовать от Получателя полного или частичного возврата Субсидии.

3.2.5. Досрочно, в одностороннем порядке, отказаться от исполнения настоящего Договора в случае объявления Получателя несостоятельным (банкротом), ликвидации или реорганизации Получателя в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.3. Получатель обязан:

3.3.1. Обеспечить за отчетный период январь-декабрь 2019 года:

1) Создание новых рабочих мест:

- среднесписочную численность работников от \_\_\_\_ до \_\_\_\_ человек;

- количество сохраненных рабочих мест от \_\_\_\_ до \_\_\_\_ ед.;

- количество вновь созданных рабочих мест от \_\_\_\_ до \_\_\_\_ ед.

2) Увеличение средней заработной платы работников:

- среднемесячную заработную плату от \_\_\_\_ до \_\_\_\_ руб.;

- увеличение средней заработной платы работников от \_\_\_\_ до \_\_\_\_ руб.

- увеличение средней заработной платы работников от \_\_\_\_ до \_\_\_\_ процентов.

3) Увеличение выручки от реализации товаров (работ, услуг):

- выручку от реализации товаров (работ, услуг) без учета НДС от \_\_\_\_ до \_\_\_\_ руб.

- увеличение выручки от реализации товаров (работ, услуг) без учета НДС от \_\_\_\_

до \_\_\_\_ руб.

- увеличение выручки от реализации товаров (работ, услуг) без учета НДС от \_\_\_\_

до \_\_\_\_ процентов.

3.3.2. Обеспечить за отчетный период январь-декабрь 2020 года:

1) Создание новых рабочих мест:

- среднесписочную численность работников от \_\_\_\_ до \_\_\_\_ человек;

- количество сохраненных рабочих мест от \_\_\_\_ до \_\_\_\_ ед.;

- количество вновь созданных рабочих мест от \_\_\_\_ до \_\_\_\_ ед.

2) Увеличение средней заработной платы работников:

- среднемесячную заработную плату от \_\_\_\_ до \_\_\_\_ руб.;

- увеличение средней заработной платы работников от \_\_\_\_ до \_\_\_\_ руб.

- увеличение средней заработной платы работников от \_\_\_\_ до \_\_\_\_ процентов.

3) Увеличение выручки от реализации товаров (работ, услуг):

- выручку от реализации товаров (работ, услуг) без учета НДС от \_\_\_\_ до \_\_\_\_ руб.

- увеличение выручки от реализации товаров (работ, услуг) без учета НДС от \_\_\_\_

до \_\_\_\_ руб.

- увеличение выручки от реализации товаров (работ, услуг) без учета НДС от \_\_\_\_

до \_\_\_\_ процентов.

3.3.3. Представлять в Администрацию в течение 2-х лет в срок до 10 апреля года, следующего за годом получения Субсидии Отчет об эффективности использования Субсидии согласно Приложению № 2 к настоящему Договору, подтверждающий в полном объеме выполнение показателей в соответствии с пунктом 3.3.настоящего Договора.

3.3.4. Представлять в Администрацию в течение 2-х лет в срок до 10 апреля года, следующего за годом получения Субсидии:

- «Сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год», заверенные подписью и печатью Получателя;

- Копии документов бухгалтерской отчетности (формы №1 "Бухгалтерский баланс" и №2 "Отчет о прибылях и убытках", или иные документы, установленные при применении специального режима налогообложения для индивидуальных предпринимателей за предыдущий год и последний отчетный период отчетного года), заверенные подписью руководителя и печатью.

3.3.5. В установленном законодательством Российской Федерации и Московской области порядке хранить первичные учетные документы, подтверждающие фактически произведенные затраты, на компенсацию которых предоставляется Субсидия.

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

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

3.3.8. Не приобретать за счет полученной Субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

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

3.4. Получатель вправе:

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

3.4.2. По предложению Администрации принимать участие в мероприятиях (конференции, семинары, форумы, выставки и т.п.), направленных на популяризацию малого и среднего предпринимательства, проводимых Администрацией в рамках популяризации и развития малого и среднего предпринимательства в Пушкинском районе.

3.5. Получатель несёт ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за достоверность сведений, информации и документов, предоставляемых в Администрацию, в том числе для получения Субсидии, а также, за целевое использование средств из бюджета Пушкинского муниципального района.

**4. Ответственность сторон**

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

4.2. В случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения п. 3.3. в установленные настоящим Договором сроки Получатель обязан в бесспорном порядке по письменному требованию Администрации осуществить полный или частичный возврат полученной Субсидии, рассчитанный по формуле:

∑суб/возврат = (∑суб / Nкол-во/показателей) х (Nфакт / Nзаявка), где:

∑суб/возврат – сумма Субсидии, подлежащая возврату Получателем;

∑суб – суммы полученной Субсидии;

Nкол-во/показателей – количество показателей, положительное изменение которых предусмотрено конкурсной заявкой, представленной для получения Субсидии;

Nзаявка – значение показателя в конкурсной заявке, представленной для получения Субсидии;

Nфакт – фактическое значение показателя согласно представленному отчету.

При недостижении нескольких показателей размер Субсидии, подлежащей возврату Получателем, суммируется из суммы Субсидии, подлежащей возврату по каждому из показателей, по которому не достигнуто плановое значение.

В случае, если показатели эффективности не достигнуты в году, следующем за годом оказания поддержки, по причине сложившейся макроэкономической и/или геополитической ситуации и/или непрогнозируемых внешних рисков, выполнение заявленных показателей может быть отсрочено до окончания реализации предпринимательского проекта согласно описанию проекта, представленного в составе конкурсной заявки для получения поддержки.

Решение об обоснованности причин недостижения показателей эффективности принимается Конкурсной комиссией по подведению итогов конкурсных отборов на оказание государственной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства.

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

4.4. Стороны освобождаются от уплаты неустойки за частичное или полное неисполнение обязательств по Договору, если неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения Договора в результате событий чрезвычайного характера, которые Стороны не могли ни предвидеть, ни предотвратить разумными мерами. К обстоятельствам непреодолимой силы относятся события, на которые Стороны не могут оказывать влияния и за возникновение которых не несут ответственности, например, землетрясение, наводнение, пожар, забастовки, массовые беспорядки, военные действия, террористические акты и т.д.

**5. Порядок рассмотрения споров**

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

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

**6. Прочие условия**

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

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

6.3. В случае принятия нормативных правовых актов, регулирующих на территории Московской области, Пушкинского муниципального района порядок предоставления Субсидий по мероприятиям муниципальной поддержки малого и среднего предпринимательства, настоящий Договор подлежит изменению и (или) дополнению в соответствии с требованиями указанных нормативных правовых актов.

6.4. Настоящий Договор составлен и подписан в 3 (трех) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

6.5. Договор вступает в силу с момента его подписания и действует до полного выполнения сторонами своих обязательств по Договору.

**7. Адреса и реквизиты сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| Администрация: | Получатель: |
| Администрация Пушкинского  муниципального района | ИНН:  КПП:  ОГРН: |
| 141200, Московская область, г. Пушкино,  Московский пр-т, д.12/2  Тел.: 8(495)993-42-86  Факс: 8(495)993-58-64 | Местонахождение:  Тел.: |
| Реквизиты Администрации  БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  УФК по Московской области  (Пушкинский КФНП)  (л/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Администрация  Пушкинского муниципального района)  р/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ГУ Банка России по ЦФО  (К/с нет) | Банковские реквизиты:  р/с:  ИНН  КПП  ОКПО  БИК  Кор/счет:  Тел. |
| Глава Пушкинского муниципального района  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Руководитель организации / ИП  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Приложение №1

к Договору от \_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

РАСЧЕТ

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | |
| |  | | --- | | размера Субсидии, на осуществление частичной компенсации субъектам малого и среднего предпринимательства затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (полное наименование организации) | |  | | | | | | | |
| № п/п | Наименование расходов | №, дата заключения договора на приобретение оборудования | Стоимость оборудования (в соответствии с договором),  в руб. | Страна про-изводитель,  срок эксплу-атации до приобретения | № и дата платежного поручения | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | |
|  | В составе должно быть указано:  - наименование оборудования;  - марка,  - серия. |  |  |  |  | |
|  | ИТОГО |  |  |  |  | |
| Размер Субсидии рассчитывается по формуле:  графа «Итого» \* max 50 % (не более 550 000 (Пятьсот пятидесяти тысяч) рублей) =  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Размер Субсидии составляет по решению конкурсной комиссии (протокол от \_\_\_.\_\_\_.2019 № \_\_): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Сумма прописью) рублей.  В случае осуществления затрат (расходов) в иностранной валюте пересчет на рубли осуществляется по курсу ЦБ РФ на дату платежа.   |  |  | | --- | --- | | Администрация: | Получатель: | | Администрация  Пушкинского муниципального района  Московской области | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | Глава  Пушкинского муниципального района  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) | Руководитель организации  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) | | подпись ф.и.о  М.П. | подпись ф.и.о  М.П. | | | | | | | |

Приложение № 2

к Договору от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_

**Отчет**

**об эффективности использования Субсидии**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование субъекта малого и среднего предпринимательства)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование показателя** | **Январь-декабрь 2019 года** | **Январь-декабрь 2020 года** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| **1. Создание новых рабочих мест:** | | | |
|  | Среднесписочная численность работников, человек |  |  |
|  | Количество сохраненных рабочих мест, ед. |  |  |
|  | Количество вновь созданных рабочих мест, ед. |  |  |
| **2.** **Увеличение средней заработной платы работников:** | | | |
|  | Среднемесячная 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 |  |  |

Примечание:

В случае, если показатели эффективности не достигнуты в году, следующем за годом оказания поддержки, по причине сложившейся макроэкономической и/или геополитической ситуации и/или непрогнозируемых внешних рисков, выполнение заявленных показателей может быть отсрочено до окончания реализации предпринимательского проекта согласно описанию проекта, представленного в составе конкурсной заявки для получения поддержки.

Решение об обоснованности причин недостижения показателей эффективности принимается Конкурсной комиссией по подведению итогов конкурсных отборов на оказание государственной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства.

В данном случае настоящий отчет предоставляется до года достижения показателей.

Руководитель субъекта малого и среднего предпринимательства / индивидуальный предприниматель

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Дата "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201 года

М.П.

Приложение № 2

к постановлению администрации

Пушкинского муниципального района

от 18.10.2019 №1376

**Положение**

**о конкурсе по предоставлению Субсидий из бюджета Пушкинского муниципального района на осуществление частичной компенсации субъектам малого и среднего предпринимательства затрат на уплату первого взноса (аванса) при заключении договора лизинга оборудования**

Настоящее Положение о конкурсе по предоставлению Субсидий из бюджета Пушкинского муниципального района на осуществление частичной компенсации субъектам малого и среднего предпринимательства затрат на уплату первого взноса (аванса) при заключении договора лизинга оборудования (далее - Положение о конкурсе) разработано в соответствии с порядком предоставления Субсидий из бюджета Пушкинского муниципального района субъектам малого и среднего предпринимательства на реализацию мероприятий подпрограммы I «Развитие малого и среднего предпринимательства в Пушкинском муниципальном районе» муниципальной программы «Предпринимательство Пушкинского муниципального района на 2017-2021 годы» (далее - Порядок), утвержденным постановлением администрации Пушкинского муниципального района от 02.10.2019 № 1310, в целях реализации мероприятия 1.2. «Частичная компенсация субъектам малого и среднего предпринимательства затрат на уплату первого взноса (аванса) при заключении договора лизинга оборудования» (далее - Мероприятие), предусмотренного приложением № 1 к Подпрограмме I «Развитие малого и среднего предпринимательства в Пушкинском муниципальном районе» муниципальной программы «Предпринимательство Пушкинского муниципального района на 2017-2021 годы» (далее – Подпрограмма), утвержденной постановлением администрации Пушкинского муниципального района от 12.10.2016 № 2804.

**1. Общие Положения**

1.1. Положение о конкурсе определяет требования к участникам конкурса, условия субсидирования, порядок проведения конкурсного отбора, порядок возврата Субсидий в случае нарушений условий предоставления Субсидии.

1.2. Для целей настоящего Положения о конкурсе используются следующие понятия:

1.2.1. Субъекты МСП - юридические лица и индивидуальные предприниматели, зарегистрированные в установленном порядке, относящиеся к категории субъектов малого и среднего предпринимательства, в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

1.2.2. Субсидия - предоставление целевых бюджетных средств субъекту МСП в целях осуществления частичной компенсации затрат, произведенных в текущем году, связанных с реализацией Мероприятия Подпрограммы (далее - Субсидия).

1.2.3. Конкурс - способ отбора заявок субъектов МСП на право получения поддержки в форме Субсидии.

1.2.4. Организатор Конкурса - администрация Пушкинского муниципального района Московской области (далее - Администрация).

1.2.5. Конкурсная комиссия - комиссия по отбору заявок субъектов МСП по предоставлению Субсидий в рамках реализации Мероприятия Подпрограммы (далее – Конкурсная комиссия), утвержденная постановлением Администрации.

1.2.6. Заявка на участие в Конкурсе – заявление на участие в Конкурсе и пакет документов, оформленные и предоставленные в соответствии с требованиями настоящего Положения о конкурсе (далее - Заявка).

1.2.7. Заявитель - лицо, обращающееся с Заявлением о предоставлении Субсидии.

1.2.8. Получатель – Заявитель, по заявке которого Конкурсной комиссией принято положительное решение на право получения поддержки в форме Субсидии.

1.2.9. Договор о предоставлении Субсидии - соглашение о предоставлении Субсидии, заключенное между Администрацией и Получателем (далее - Договор).

1.2.10. Поддержка субъектов МСП - деятельность Администрации, направленная на реализацию Мероприятия Подпрограммы.

1.2.11. РПГУ – портал государственных и муниципальных услуг Московской области.

1.3. Частичная компенсация субъектам малого и среднего предпринимательства затрат на уплату первого взноса (аванса) при заключении договора лизинга оборудования, осуществляется из бюджета Пушкинского муниципального района за счет средств бюджетов городских и сельских поселений и (или) бюджета Пушкинского муниципального района (далее - бюджетных средств) в форме Субсидий, предусмотренных в текущем году на реализацию Мероприятия Подпрограммы.

**2. Условия предоставления Субсидий**

2.1. Субсидия предоставляется субъектам МСП при условии принятия на себя обязательств по достижению значений показателей, представленных в информации о заявителе согласно Приложению 3 настоящего Положения.

2.2. Субсидия субъекту МСП предоставляется на частичную компенсацию затрат, произведенных в 2019 году, связанных с оплатой первого взноса (аванса) при заключении договора лизинга с российскими лизинговыми организациями на:

- приобретение в лизинг оборудования, устройств, механизмов, станков, приборов, аппаратов, агрегатов, установок, машин, спецтехники, относящегося ко второй и выше амортизационным группам [классификации](consultantplus://offline/ref=0C18699EAD72D2102DEB3317F46DC9BA3F8B63BD2C9E15917C9A93407E62E8E6AEAC71270BED2C6A526EFD685B66BC686E262EDFECzCM9O) основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 N 1 "О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы", для создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг) (далее - Оборудование);

- приобретение в лизинг универсальных мобильных платформ: мобильная служба быта; мобильный шиномонтаж; мобильный пункт быстрого питания; мобильный пункт производства готовых к употреблению продуктов питания (хлебобулочные и кондитерские изделия, блины, гриль, пончики и прочее); мобильный ремонт обуви; мобильный центр первичной обработки и фасовки сельскохозяйственной продукции; мобильный пункт заготовки молочной продукции.

2.3. В рамках данного мероприятия Подпрограммы не компенсируются следующие затраты субъектов МСП по приобретению в лизинг Оборудования:

- дата изготовления (выпуска) которого более 5 лет на дату подачи заявки;

- предназначенного для осуществления лицом оптовой и розничной торговой деятельности.

2.4. Размер Субсидии составляет не более 50% от общей суммы затрат, и не превышает 550 000 (Пятьсот пятьдесят тысяч) рублей. Размер Субсидии определяется в полных рублях, при этом остаток до 50 копеек отбрасывается, а остаток 50 копеек и более округляется до целого рубля.

2.5. В случае, если размер предоставленной Субсидии меньше размера, планируемого субъектом МСП к получению, показатели эффективности снижаются пропорционально уменьшению размера Субсидии.

2.6. В случае, если показатели эффективности не достигнуты в году, следующем за годом оказания поддержки, по причине сложившейся макроэкономической и (или) геополитической ситуации и (или) непрогнозируемых внешних рисков, выполнение заявленных показателей может быть отсрочено до окончания реализации предпринимательского проекта согласно Описанию проекта, представленного в составе конкурсной заявки для получения поддержки.

Решение об обоснованности причин недостижения показателей эффективности принимается Конкурсной комиссией.

2.7. В рамках настоящего Конкурса субъект МСП вправе получить не более одной Субсидии.

**3. Требования к участникам Конкурса**

3.1. Субсидия предоставляется субъектам МСП, соответствующим указанным ниже условиям:

- регистрация в установленном порядке в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя и осуществление деятельности на территории Пушкинского муниципального района;

- осуществление деятельности на территории Пушкинского муниципального района по следующим ОКВЭД, включенным в [разделы A](consultantplus://offline/ref=CCE84766B6E18286643384FCBD384D9AC14532DE3CF9C0C83FF7F7483F1BBE2053787EEBFE2A57EEF9D5I), [B](consultantplus://offline/ref=CCE84766B6E18286643384FCBD384D9AC14532DE3CF9C0C83FF7F7483F1BBE2053787EEBFE2A52E4F9D1I), [C](consultantplus://offline/ref=CCE84766B6E18286643384FCBD384D9AC14532DE3CF9C0C83FF7F7483F1BBE2053787EEBFE2A51ECF9D7I), [D](consultantplus://offline/ref=CCE84766B6E18286643384FCBD384D9AC14532DE3CF9C0C83FF7F7483F1BBE2053787EEBFE2851EDF9DEI), [E](consultantplus://offline/ref=CCE84766B6E18286643384FCBD384D9AC14532DE3CF9C0C83FF7F7483F1BBE2053787EEBFE285EEDF9DFI), [F](consultantplus://offline/ref=CCE84766B6E18286643384FCBD384D9AC14532DE3CF9C0C83FF7F7483F1BBE2053787EEBFE285EE4F9D4I), [код 45 раздела G](consultantplus://offline/ref=CCE84766B6E18286643384FCBD384D9AC14532DE3CF9C0C83FF7F7483F1BBE2053787EEBFE2956ECF9DFI), [разделы H](consultantplus://offline/ref=CCE84766B6E18286643384FCBD384D9AC14532DE3CF9C0C83FF7F7483F1BBE2053787EEBFE295FECF9D2I), [I](consultantplus://offline/ref=CCE84766B6E18286643384FCBD384D9AC14532DE3CF9C0C83FF7F7483F1BBE2053787EEBFE2E55EDF9D2I), [J](consultantplus://offline/ref=CCE84766B6E18286643384FCBD384D9AC14532DE3CF9C0C83FF7F7483F1BBE2053787EEBFE2E55EBF9D3I), [коды 71](consultantplus://offline/ref=CCE84766B6E18286643384FCBD384D9AC14532DE3CF9C0C83FF7F7483F1BBE2053787EEBFE2E5EEFF9DEI) и [75 раздела M](consultantplus://offline/ref=CCE84766B6E18286643384FCBD384D9AC14532DE3CF9C0C83FF7F7483F1BBE2053787EEBFE2F56ECF9D0I), [разделы P](consultantplus://offline/ref=CCE84766B6E18286643384FCBD384D9AC14532DE3CF9C0C83FF7F7483F1BBE2053787EEBFE2F55EFF9D0I), [Q](consultantplus://offline/ref=CCE84766B6E18286643384FCBD384D9AC14532DE3CF9C0C83FF7F7483F1BBE2053787EEBFE2F55EAF9D1I), [R](consultantplus://offline/ref=CCE84766B6E18286643384FCBD384D9AC14532DE3CF9C0C83FF7F7483F1BBE2053787EEBFE2F52E9F9D7I), [коды 95](consultantplus://offline/ref=CCE84766B6E18286643384FCBD384D9AC14532DE3CF9C0C83FF7F7483F1BBE2053787EEBFE2F53E8F9D3I) и [96 раздела S](consultantplus://offline/ref=CCE84766B6E18286643384FCBD384D9AC14532DE3CF9C0C83FF7F7483F1BBE2053787EEBFE2F53E4F9D4I) (ОК 029-2014 (КДЕС ред. 2) (при этом поддержка не может оказываться субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим производство и реализацию подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых);

- отсутствие неисполненной обязанности 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 Пушкинского муниципального района, из которого планируется предоставление Субсидии и (или) бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и (или) иной просроченной задолженности перед бюджетом Пушкинского муниципального района;

- отсутствие в отношении юридического лица процесса реорганизации, ликвидации, банкротства, а индивидуального предпринимателя прекращения деятельности в качестве индивидуального предпринимателя;

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

- размер среднемесячной заработной платы работников за предшествующий календарный год составляет не менее величины минимальной заработной платы, установленной Соглашением о минимальной заработной плате в Московской области между Правительством Московской области, Союзом "Московское областное объединение организаций профсоюзов" и объединениями работодателей Московской области;

- представление полного пакета документов, установленного Положением о конкурсе, в сроки, предусмотренные извещением о проведении конкурсного отбора.

3.2. Субсидии не предоставляются субъектам МСП, соответствующим указанным ниже условиям:

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

- являющиеся кредитными организациями, страховыми организациями, инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами;

- являющиеся участниками соглашений о разделе продукции;

- осуществляющие предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

- в отношении которых ранее было принято решение о предоставлении аналогичной Субсидии и сроки ее оказания не истекли;

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

- являющиеся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации.

**4. Порядок проведения конкурсного отбора**

4.1. Информационное извещение о проведении Конкурса (далее - Извещение) размещается на официальном сайте администрации Пушкинского муниципального района http://www.adm-pushkino.ru// в сети интернет.

4.2. Ответственным за прием Заявок является администрация Пушкинского муниципального района в лице отдела развития предпринимательства Управления инвестиционной политики (далее - Администрация).

4.3. Период начала и окончания приема Заявок указываются в Извещении о проведении Конкурсного отбора.

4.4. Заявка формируется в РПГУ в электронной форме, по составу полей соответствует форме, приведенной в приложении № 1 к настоящему Положению о конкурсе.

4.5. Документы в Заявке формируются в соответствии с очередностью, установленной приложением № 2 к настоящему Положению о конкурсе.

4.6. Администрация регистрирует Заявку в журнале регистрации.

4.7. Администрация вправе не регистрировать Заявку в следующих случаях:

4.7.1. Обращение за предоставлением Субсидии, не предусмотренной на мероприятия, запланированные Подпрограммой.

4.7.2. Обращение за предоставлением Субсидии в сроки, не предусмотренные извещением о проведении конкурсного отбора.

4.7.3. Обращение за предоставлением Субсидии без предъявления документа, позволяющего установить личность Заявителя или представителя Заявителя.

4.7.4. Обращение за предоставлением Субсидии без предъявления документа, удостоверяющего полномочия представителя Заявителя.

4.7.5. Заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Субсидии, в части документов, указанных в приложении 5 к настоящему Положению.

4.7.6. Документы, необходимые для предоставления Субсидии утратили силу (документ, подтверждающий назначение на должность (избрание) руководителя, документ о назначении на должность главного бухгалтера, документ, удостоверяющий личность Заявителя, документ удостоверяющий личность представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Субсидии представителя Заявителя, документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Субсидии представителя Заявителя).

4.7.7. Некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного запроса на РПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное заполнение).

4.7.8. Представление электронных образов документов посредством РПГУ, не позволяет в полном объеме прочитать текст документа и/или распознать реквизиты документа.

4.8. Заявитель вправе повторно подать Заявку, но не позднее установленного Извещением срока окончания приема Заявок.

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

4.10. Заявка, представленная Заявителем, для участия в Конкурсе не возвращается.

4.11. В срок до 24 (двадцати четырех) календарных дней со дня регистрации Заявки Администрация рассматривает её и принимает положительное (отрицательное) заключение о соответствии Заявки условиям Конкурса (далее - Заключение), приведенным в приложениях № 4, 5 к настоящему Положению, а также критериям и требованиям, которым должен соответствовать Заявитель, приведенным в приложении № 6 к настоящему Положению.

4.12. С целью подтверждения сведений и документов, представленных Заявителем, и получения оригинала банковской выписки по счету Заявителя, подтверждающей осуществление затрат, представители Администрации осуществляют выездное обследование.

4.13. Заявки рассматриваются в порядке их поступления.

4.14. Для подготовки Заключений, составленных согласно приложению №7, Администрация применяет критерии оценки Заявок, приведенные в приложении № 8 к настоящему Положению о конкурсе.

4.15. Заключение регистрируется и с Заявкой выносится на рассмотрениеКонкурсной комиссии в порядке, установленном в Положении о Конкурсной комиссии, утвержденном постановлением администрации Пушкинского муниципального района.

4.16. Конкурсная комиссия вправе рассматривать заявки субъектов МСП не ранее, чем по истечении срока окончания подачи заявок, опубликованного в Извещении.

4.17. Конкурсная комиссия принимает решение о предоставлении Участникам Конкурса Субсидии, либо об отказе в предоставлении Субсидии. Решение Конкурсной комиссии оформляется протоколом заседания.

4.18. На основании протокола заседания Конкурсной комиссии, Администрация в срок не более 2 (двух) рабочих дней с даты его подписания направляет Заявителю уведомление о положительном (отрицательном) решении в предоставлении Субсидии.

4.19. Договор о предоставлении Субсидии (далее – Договор), составленный по форме приложения № 9 к настоящему Положению, заключается в срок, не превышающий 8 рабочих дней с даты направления субъекту МСП уведомления о положительном решении в предоставлении Субсидии.

4.20. Перечисление Субсидии осуществляется в сроки, установленные Договором, на счет субъекта МСП, открытый ему в кредитной организации, не позднее 10-ти рабочих дней с даты заключения Договора.

4.21. После перечисления Субсидии информация о субъектах МСП заносится в Реестр субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки, утвержденный постановлением администрации Пушкинского муниципального района.

4.22. Администрация осуществляет контроль за:

- выполнением получателями Субсидии условий ее предоставления;

- выполнением получателями Субсидии обязательств по договорам о предоставлении Субсидии.

**5. Порядок возврата Субсидии в случае нарушения условий,**

**установленных при ее предоставлении**

5.1. Возврат Субсидии осуществляется в случае:

5.1.1. выявления факта недостоверности сведений, содержащихся в представленных для получения Субсидии документах, установленных Положением о конкурсе, или документах, установленных договором;

5.1.2. нарушение получателем Субсидии целей и условий ее предоставления;

5.1.3. недостижения показателей эффективности предоставления Субсидий;

5.1.4. объявления о несостоятельности (банкротстве), ликвидации или реорганизации субъекта МСП.

5.2. При выявлении одного из оснований, указанных в пункте 5.1. Администрация приостанавливает предоставление Субсидии и в течение 5 календарных дней направляет получателю Субсидии акт о нарушении условий предоставления Субсидии (далее - Акт), в котором указываются выявленные нарушения и сроки их устранения.

5.3. В случае неустранения нарушений в сроки, указанные в Акте, Администрация принимает решение о возврате 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 (далее - Требование).

5.4. В течение 5 календарных дней с даты подписания, Требование направляется получателю Субсидии.

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

5.6. В случае устранения нарушений, указанных в акте, в установленные сроки Администрация в течение 5 календарных дней возобновляет предоставление Субсидии.

**Приложение № 1**

к Положению о конкурсе по предоставлению Субсидий из бюджета Пушкинского муниципального района на осуществление частичной компенсации субъектам малого и среднего предпринимательства затрат на уплату первого взноса (аванса) при заключении договора лизинга оборудования.

«В Администрацию Пушкинского муниципального района Московской области»

Заявление на предоставление финансовой поддержки (Субсидии)

Мероприятие «Частичная компенсация субъектам малого и среднего предпринимательства затрат на уплату первого взноса (аванса)

при заключении договора лизинга оборудования»

Раздел I. Сведения о Заявителе

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

|  |  |
| --- | --- |
| Контактное лицо | |
| Должность |  |
| Фамилия Имя Отчество |  |
| Контактный телефон |  |
| E-mail |  |

Раздел II. Расчет размера Субсидии

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

Раздел III. Гарантии

1. Заявитель сообщает о намерении участвовать в конкурсном отборе на получение Субсидии на условиях, установленных законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области и подтверждает соответствие критериям и требованиям, установленным Федеральным законом от 24.07.2014 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» и подпрограммой I «Развитие малого и среднего предпринимательства в Пушкинском муниципальном районе» муниципальной программы «Предпринимательство Пушкинского муниципального района на 2017-2021 годы».

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

**Приложение № 2**

к Положению о конкурсе по предоставлению Субсидий из бюджета Пушкинского муниципального района на осуществление частичной компенсации субъектам малого и среднего предпринимательства затрат на уплату первого взноса (аванса) при заключении договора лизинга оборудования.

**Перечень документов для участия в Конкурсе**

1. Перечень документов, обязательных для предоставления субъектом МСП независимо от категории и основания для обращения за предоставлением Субсидии посредством РПГУ:

1.1. Заявление о предоставлении Субсидии, заполненное в электронной форме, по составу полей соответствует форме, приведенной в Приложении 1 к настоящему Положению;

1.2. Информация о Заявителе по форме, приведенной в Приложении 3 к настоящему Положению;

1.3. Документ удостоверяющий личность Заявителя;

1.4. Документ удостоверяющий личность представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Субсидии представителя Заявителя;

1.5. Документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Субсидии представителя Заявителя.

2. Список документов, обязательных для предоставления Заявителем перечислен в Приложении 4 к настоящему Положению.

3. Список документов, их описание и порядок представления Заявителем приведен в Приложении 5 к настоящему Положению.

4. В случае если для предоставления Субсидии необходима обработка персональных данных лица, не являющегося Заявителем, и, если в соответствии с законодательством Российской Федерации обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением Субсидии Заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица.

**Приложение № 3**

к Положению о конкурсе по предоставлению Субсидий из бюджета Пушкинского муниципального района на осуществление частичной компенсации субъектам малого и среднего предпринимательства затрат на уплату первого взноса (аванса) при заключении договора лизинга оборудования.

*Форма*

Информация о Заявителе

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

1. Виды деятельности, осуществляемые Заявителем.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  пп | Вид деятель-ности  (указывает-ся код ОКВЭД и расшиф-ровка) | Выручка, руб.\* | | Доля в общей выручке, (%) | | С какого момента осуществ-ляется данный вид деятель-ности |
| Предшествую-щий календарный год | текущий календарный год (по состоянию на первое число месяца, в котором объявлен конкурсный отбор) | Предшествую-щий 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.*

***1.1. Подтверждение статуса социального предпринимателя (заполняется по мероприятию, связанному с поддержкой социального предпринимательства).***

Заявитель выполняет как минимум одно из следующих условий (нужное отметить):

* Обеспечение лицом занятости инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до 7 лет, сирот, выпускников детских домов, людей пенсионного возраста, лиц, находящихся в трудной жизненной ситуации (далее - лица, относящиеся к социально незащищенным группам граждан), а также лиц, освобожденных из мест лишения свободы в течение 2 лет, предшествующих дате проведения конкурсного отбора, при условии, что среднесписочная численность указанных категорий граждан среди их работников составляет не менее 50 процентов, а доля в фонде оплаты труда - не менее 25 процентов и (или) предоставление лицом услуг (производство товаров, выполнение работ).
* Предоставление услуг (производство товаров, выполнение работ) связано с как минимум одним из следующих направлений деятельности:
* обслуживание лиц, относящихся к социально незащищенным группам граждан, и семей с детьми в следующих сферах деятельности: социальное обслуживание граждан, услуги здравоохранения, физкультурно-оздоровительная деятельность, реабилитация инвалидов, проведение занятий в детских и молодежных кружках, секциях, студиях, создание и развитие детских центров;
* оказание услуг бань и душевых по предоставлению общегигиенических услуг;
* производство и (или) реализация медицинской техники, протезно-ортопедических изделий, а также технических средств, включая автомототранспорт, материалы, которые могут быть использованы исключительно для профилактики инвалидности или реабилитации инвалидов;
* обеспечение культурно-просветительской деятельности (музеи, театры, школы-студии, музыкальные учреждения, творческие мастерские);
* предоставление образовательных услуг лицам, относящимся к социально незащищенным группам граждан;
* ремесленничество.

Представляется справка(-и) по форме(-ам) согласно приложению к информации о Заявителе.

***1.2. Заполняется для детских центров и дошкольных образовательных центров.***

|  |  |
| --- | --- |
| Название детского центра / дошкольного образовательного центра |  |
| Вместимость детского центра / дошкольного образовательного центра (количество детей для единовременного пребывания) |  |
| Количество детей, воспользовавшихся услугами детских центров / дошкольных образовательных центров | |
| - за год, предшествующий году обращения за Субсидией |  |
| - за год обращения за Субсидией (планируемое значение) |  |
| Основные образовательные программы (для дошкольных образовательных центров) |  |
| Дополнительно заполняется для ясельных групп (дети до 3-х лет) | |
| Год создания ясельной группы |  |
| Вместимость ясельной группы (количество детей для  единовременного пребывания) |  |
| Количество детей, воспользовавшихся услугами ясельной группы: | |
| - за год, предшествующий году обращения за Субсидией |  |
| - за год обращения за Субсидией (планируемое значение) |  |

***1.3. Заполняется по мероприятию,*** ***связанному с субсидированием затрат на приобретение оборудования***.

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

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

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

3. Заработная плата

Размер среднемесячной заработной платы работников по состоянию на «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_г. *(первое число месяца подачи Заявления)* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей.

По состоянию на «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_г. *(первое число месяца подачи Заявления)* задолженность по выплате заработной платы работникам отсутствует.

1. Заявитель обязуется выполнитьследующие показатели деятельности по итогам реализации предпринимательского проекта, по которому предоставляется Субсидия на компенсацию произведенных расходов.

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

5.Краткая информация о деятельности Заявителя.

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

- основные направления деятельности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

- основные результаты и достижения организации за предшествующее время \_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.2. География поставок, оказания услуг, выполнения работ организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.3. Описание проекта.

5.3.1.Стоимость проекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.3.2. Цель проекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

5.3.4. Основной результат успешной реализации проекта\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение: Справка(-и) об отнесении деятельности Заявителя к социальному предпринимательству (в случае отнесения субъекта МСП к социальному предпринимательству).

Приложение к информации о Заявителе

*Форма 1*

СПРАВКА

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(полное наименование юридического лица / ФИО индивидуального предпринимателя)*

Данные предоставляются за 201 \_\_\_г. (предшествующий календарный год году предоставления Субсидии).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Наименование показателя | Ед. изм. | Количество/ Сумма |
| 1. | Среднесписочная численность |  |  |
| 1.1. | Среднесписочная численность работников | человек |  |
| 1.2. | Среднесписочная численность отдельных категорий граждан, в том числе: | человек |  |
|  | - инвалидов | человек |  |
|  | - женщин, имеющих детей в возрасте до 7 (семи) лет | человек |  |
|  | - сирот | человек |  |
|  | - выпускников детских домов | человек |  |
|  | - людей пенсионного возраста | человек |  |
|  | - лиц, находящихся в трудной жизненной ситуации *(указывается конкретная категория граждан со ссылкой на нормативный – правовой акт, определяющий порядок отнесения к данной категории)* | человек |  |
|  | - лиц, освобожденных из мест лишения свободы в течение 2 (двух) лет, предшествующих дате проведения конкурсного отбора | человек |  |
| 1.3. | Доля среднесписочной численности отдельных категорий граждан, работающих на предприятии, в среднесписочной численности всех работающих на предприятии  *(рассчитывается по формуле: графа 1.2 / графа 1.1 х 100 %)* | % |  |
| 2. | Фонд оплаты труда |  |  |
| 2.1. | Фонд оплаты труда всех работающих на предприятии, указанных в графе 1.1 | руб. |  |
| 2.2. | Фонд оплаты труда отдельных категорий граждан, работающих на предприятии, указанных в графе 1.2 | руб. |  |
| 2.3. | Доля фонда оплаты труда отдельных категорий граждан, работающих на предприятии, в фонде оплаты труда всех работающих на предприятии *(рассчитывается по формуле: (графа 2.2 / графа 2.1 х 100 %)* | % |  |

*Форма 2*

СПРАВКА

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(полное наименование юридического лица / ФИО индивидуального предпринимателя)*

Данные предоставляются за 201 \_\_\_г. (предшествующий календарный год году предоставления Субсидии).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование показателя | Ед. изм. | Сумма / доля |
| 1. | Выручка от оказания услуг (производства товаров, выполнения работ), всего | руб. |  |
| 2. | Выручка от оказания услуг (производства товаров, выполнения работ) по отдельным сферам деятельности, в том числе: | руб. |  |
|  | обслуживание лиц, относящихся к социально незащищенным группам граждан, и семей с детьми в следующих сферах деятельности: социальное обслуживание граждан, услуги здравоохранения, реабилитация инвалидов, проведение занятий в детских и молодежных кружках, секциях, студиях, создание и развитие детских центров | руб. |  |
|  | производство и (или) реализация медицинской техники, протезно-ортопедических изделий, а также технических средств, включая автомототранспорт, материалы, которые могут быть использованы исключительно для профилактики инвалидности или реабилитации инвалидов | руб. |  |
|  | обеспечение культурно-просветительской деятельности (музеи, театры, школы-студии, музыкальные учреждения, творческие мастерские) | руб. |  |
|  | предоставление образовательных услуг лицам, относящимся к социально незащищенным группам граждан, | руб. |  |
|  | ремесленничество | руб. |  |
|  | физкультурно-оздоровительная деятельность | руб. |  |
| 3. | Доля выручки от оказания услуг (производства товаров, выполнения работ) по отдельным сферам деятельности в общей выручке  *(рассчитывается по формуле: графа 2 / графа 1 х 100 %)* | % |  |

*Форма 3*

СПРАВКА

о доле потребителей услуг в определенных сферах деятельности в общем количестве оказанных услуг, в том числе о порядке учета обслуживания данной категории потребителей

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(полное наименование юридического лица / ФИО индивидуального предпринимателя)*

Данные предоставляются за 201 \_\_\_г. (предшествующий календарный год году предоставления Субсидии).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Наименование показателя | Ед. изм. | Количество |
| 1. | Оказано услуг, всего | человек |  |
| 2. | Предоставлено услуг (произведено товаров, выполнено работ) в определенных сферах деятельности, в том числе: | человек |  |
|  | обслуживание лиц, относящихся к социально незащищенным группам граждан, и семей с детьми в следующих сферах деятельности: социальное обслуживание граждан, услуги здравоохранения, реабилитация инвалидов, проведение занятий в детских и молодежных кружках, секциях, студиях, создание и развитие детских центров | человек |  |
|  | производство и (или) реализация медицинской техники, протезно-ортопедических изделий, а также технических средств, включая автомототранспорт, материалы, которые могут быть использованы исключительно для профилактики инвалидности или реабилитации инвалидов | человек |  |
|  | обеспечение культурно-просветительской деятельности (музеи, театры, школы-студии, музыкальные учреждения, творческие мастерские) | человек |  |
|  | предоставление образовательных услуг лицам, относящимся к социально незащищенным группам граждан, | человек |  |
|  | ремесленничество | человек |  |
|  | физкультурно-оздоровительная деятельность | человек |  |
| 3. | Доля потребителей услуг в определенных сферах деятельности в общем количестве оказанных услуг  *(рассчитывается по формуле: графа 2 / графа 1 х 100 %)* | % |  |

Учет обслуживания данной категории потребителей осуществляется в следующем порядке: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**Приложение № 4**

к Положению о конкурсе по предоставлению Субсидий из бюджета Пушкинского муниципального района на осуществление частичной компенсации субъектам малого и среднего предпринимательства затрат на уплату первого взноса (аванса) при заключении договора лизинга оборудования.

**Список документов, обязательных для предоставления Заявителем**

**Для Индивидуальных предпринимателей:**

1) Документ о назначении на должность главного бухгалтера;

2) Договор лизинга;

3) Платежные документы, подтверждающие осуществление затрат, произведенных в связи с уплатой первого взноса (аванса) при заключении договора лизинга;

4) Выписка банка, подтверждающая оплату первого взноса (аванса) по договору лизинга;

5) Счет на оплату;

6) Документы, подтверждающие передачу оборудования Заявителю;

7) Бухгалтерские документы о постановке оборудования на баланс;

8) Справка, подтверждающая уплату первого взноса (аванса) при заключении договора лизинга и исполнение текущих обязательств по перечислению лизинговых платежей по договорам лизинга;

9) ПТС (ПСМ) при приобретении транспортных средств по договору лизинга;

10) Фотография (-и) каждого объекта основных средств.

**Для юридических лиц:**

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;

5) Договор лизинга;

6) Платежные документы, подтверждающие осуществление затрат, произведенных в связи с уплатой первого взноса (аванса) при заключении договора лизинга;

7) Выписка банка, подтверждающая оплату первого взноса (аванса) по договору лизинга;

8) Счет на оплату;

9) Документы, подтверждающие передачу оборудования Заявителю;

10) Бухгалтерские документы о постановке оборудования на баланс;

11) Справка, подтверждающая уплату первого взноса (аванса) при заключении договора лизинга и исполнение текущих обязательств по перечислению лизинговых платежей по договорам лизинга;

12) ПТС (ПСМ) при приобретении транспортных средств по договору лизинга;

13) Фотография(-и) каждого объекта основных средств.

**Приложение № 5**

к Положению о конкурсе по предоставлению Субсидий из бюджета Пушкинского муниципального района на осуществление частичной компенсации субъектам малого и среднего предпринимательства затрат на уплату первого взноса (аванса) при заключении договора лизинга оборудования.

**Список документов, их описание и порядок представления Заявителем**

| **№ п/п** | **Класс документа** | **Виды документа** | | **Общие описания документов[[2]](#footnote-2)** | **Подача через РПГУ** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Раздел I.** Документы, обязательные для предоставления Заявителем (представителем Заявителя) | | | | | |
| 1 | Заявление о предоставлении Муниципальной услуги | | | Заявление должно быть оформлено по форме, указанной в Приложении 1 к настоящему приложению. | При подаче заполняется интерактивная форма Заявления. |
| 2 | Информация о заявителе | | | Документ должен быть оформлен по форме, указанной в Приложении 2 к настоящему Положению. Заявителем заполняются разделы, в зависимости от выбранного мероприятия. | 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 документа |
| Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации | | Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации оформленное 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 документа |
| Паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяю-щего личность иностранного гражданина. | | 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 документа |
|  |  | 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 документа |
| Вид на жительство иностранного гражданина или лица без гражданства | | Образец бланка утвержден приказом Министерства внутренних дел Российской Федерации от 09.08.2017 № 617 «Об утверждении форм бланков вида на жительство». | Электронный образ документа |
| 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 документа |
|  |  | 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 документа |
| Дипломатический паспорт гражданина Российской Федерации | | 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 документа |
| 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 документа |
| 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 категорий иностранных граждан и лиц без гражданства»). | Электронный образ документа |
| 4 | Документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя | Доверенность | | Доверенность должна быть оформлена в соответствии с требованиями законодательства и содержать следующие сведения:  - Лицо, выдавшее доверенность;  - ФИО лица, уполномоченного по доверенности;  - Данные документов, удостоверяющих личность этих лиц;  - Объем полномочий представителя, включающий право на подачу Заявления о предоставлении Муниципальной услуги и право подписания документов за Заявителя, в том числе с использованием ЭЦП (в случае, если документы подписываются ЭЦП представителя Заявителя);  - Дата выдачи доверенности;  - Подпись лица, выдавшего доверенность.  Доверенность должна быть заверена печатью организации и подписью руководителя (для юридических лиц), заверена нотариально (для индивидуальных предпринимателей). | Электронный образ документа, либо документ в электронной форме, подписанный ЭЦП нотариуса |
| **Раздел II.** Документы по мероприятию «Частичная компенсация субъектам малого и среднего предпринимательства затрат на уплату первого взноса (аванса) при заключении договора лизинга оборудования» | | | | | |
| 1 | Договор лизинга (включающий данные о предмете лизинга) |  | | В случае, если договор составлен на языке, отличном от русского, к договору прилагается его нотариально заверенный перевод на русский язык. | Электронный образ документа |
| 2 | Платежные документы, подтверждающие осуществление затрат, произведенных в связи с уплатой первого взноса (аванса) при заключении договора лизинга | | |  | Для оборудования, приобретенного на территории Российской Федерации  Платежное поручение заверено печатью банка или имеет оригинальный оттиск штампа и подпись операциониста банка с указанием фамилии и инициалов либо имеет отметку «клиент – банк». |
| 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 документа |
| 4 | Счет на оплату |  | | 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.  Счет на оплату должен соответствовать условиям договора и в обязательном порядке содержать следующие реквизиты / информацию:  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 документа |
| 5 | Документы, подтверждающие передачу оборудования Заявителю |  | | В случае, если в соответствии с условиями Договора передача оборудования от продавца покупателю осуществляется после даты подачи Заявления о предоставлении Субсидии, документы предоставляются после принятия решения Конкурсной комиссий о предоставлении субсидии, но не позднее 1 декабря текущего календарного года.  Документы предоставляются до заключения Соглашения о предоставлении субсидии |  |
|  |  | Акт приема-передачи оборудования или иной документ, предусмотренный договором лизинга, подтверждающий передачу оборудования от лизингодателя лизингополучателю | | В случае, если передача оборудования в соответствии с договором лизинга осуществляется не по акту приема-передачи, то акт приема-передачи не предоставляется  При этом предоставляются документы, подтверждающие передачу, установленные договором лизинга.  Акт приема – передачи (или иной документ, предусмотренный договором) должен соответствовать условиям договора и в обязательном порядке содержать следующие реквизиты / информацию:  1. Дата 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 документа |
| 6 | Бухгалтерские документы о постановке оборудования на баланс | | | Представляется в случае, если в соответствии с условиями договора лизинга оборудование учитывается на балансе лизингополучателя | Предоставляется одни 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 учетных документов по факту постанов-ки оборудования на баланс, то необходимо представление следующего полного состава документов:  - приказ об утверждении учетной политики субъекта МСП;  - учетный документ, форма которого утверждена учетной политикой субъекта МСП, подтверждающий факту постановки оборудования на баланс, и содержащий следующие обязательные реквизиты:  - 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.  Документы, указанные в данном пункте, предоставляются в случае, если имущество, приобретаемое по договору лизинга учитывается на балансе лизингополучателя в соответствии с договором лизинга. |
| 7 | 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, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью лизинговой компании |  | |  | Электронный образ документа |
| 8 | ПТС (ПСМ) при приобретении транспортных средств по договору лизинга. |  | | Представляется при приобретении транспортных средств.  Паспорт транспортного средства (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».  Паспорт самоходной машины (ПСМ)  «Положение о паспорте самоходной машины и других видов техники (утв. Госстандартом Российской Федерации и Минсельхозпродом Российской Федерации 26, 28 июня 1995 г.)  Единая форма ПСМ утверждена решением Коллегии Евразийской экономической комиссии от 18.08.2015 № 100 «О паспорте самоходной машины и других видов техники».  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». | Электронный образ документа |
| 9 | Фотография(-и) каждого объекта основных средств после его (их) передачи |  | | Требования к фотографиям:  1. Цветные, четкие; помимо общего вида оборудования представляется фото заводской таблички изготовителя или иной информационной таблички (пластинки, ярлыка) с информацией о наименовании объекта, изготовителе, заводских номерах, годе изготовления, других параметрах объекта (при наличии).  2. Разрешение не менее 200 точек на дюйм (dpi).  3. Размер (длина, ширина) не менее 1500 пикселей по 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. |
| **Раздел III.** 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 документа |
| **Раздел IV**. Документы, предоставляемые Заявителем – юридическим лицом | | | | | |
| 1. | Учредительные документы | |  |  | Электронный образ документа |
| 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 документа |
| 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 документа |
| 4. | Документ о назначении на должность главного бухгалтера | |  | При отсутствии главного бухгалтера предоставляется документ об исполнении обязанностей главного бухгалтера руководителем юридического лица. | Электронный образ документа |

**Требования к форматам документов:**

1. Электронные документы представляются в следующих форматах:

xml – для формализованных документов;

doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта);

xls, xlsx, ods – для документов, содержащих расчеты;

pdf, jpg, jpeg – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.

2. Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

«черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

«оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

«цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

3. Электронные документы должны обеспечивать:

возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

возможность поиска по текстовому содержанию документа и возможность копирования текста (за исключением случаев, когда текст является частью графического изображения);

содержать оглавление, соответствующее их смыслу и содержанию;

для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам), данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

4. Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

5. Максимально допустимый размер прикрепленного пакета документов не должен превышать 10 ГБ.

**Приложение № 6**

к Положению о конкурсе по предоставлению Субсидий из бюджета Пушкинского муниципального района на осуществление частичной компенсации субъектам малого и среднего предпринимательства затрат на уплату первого взноса (аванса) при заключении договора лизинга оборудования.

**Критерии и требования,**

**которым должен соответствовать Заявитель для получения Муниципальной услуги**

1. Критериями отбора лиц для предоставления Муниципальной услуги являются:

- регистрация в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя на территории Московской области в установленном законодательством Российской Федерации и отнесение к категории субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=5B5610FF1BBC9A1387FE2731D88E641A7F5A163D649CD401AE22969CF6qApEM) от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

- размер среднемесячной заработной платы работников лиц составляет 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 Заявления.

2. Требования, которым должен соответствовать Заявитель на дату подачи Заявления на получение Муниципальной услуги:

- отсутствие неисполненной обязанности 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 Пушкинского муниципального района Московской области субсидий, бюджетных инвестиций и иная просроченная задолженность перед бюджетом Пушкинского муниципального района Московской области;

- отсутствие процесса реорганизации, ликвидации, банкротства и ограничения на осуществление хозяйственной деятельности;

- деятельность лица не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- лицо не должно являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый 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 отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

- лицо не должно быть получателем средств из бюджета Пушкинского муниципального района Московской области в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели предоставления субсидии.

3. 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](consultantplus://offline/ref=90C3B0A55C3F7C8CE8CF381F3F5C35EF68DC5B381D3FACD50231F3ECCD39A580FB74B40BBE7EC5ADkBbFM) Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами 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;

- Заявитель осуществляет на территории Московской области деятельность в сфере производства товаров (работ, услуг) по видам деятельности, включенным в разделы А, В, С, D, Е, F, код 45 раздела G, разделы Н, I, J, коды 71 и 75 раздела М, разделы Р, Q, R, коды 95 и 96 раздела S Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОК 029- 2014 (КДЕС ред. 2).

**Приложение № 7**

к Положению о конкурсе по предоставлению Субсидий из бюджета Пушкинского муниципального района на осуществление частичной компенсации субъектам малого и среднего предпринимательства затрат на уплату первого взноса (аванса) при заключении договора лизинга оборудования.

Дата составления «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ год

**Заключение №\_\_\_**

**о предоставлении Субсидии** *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование заявителя)*

на участие в конкурсе по предоставлению Субсидий на осуществление частичной компенсации субъектам малого и среднего предпринимательства затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг)

*Вариант 1.* По результатам рассмотрения Заявки Администрация пришла к заключению, что Заявка соответствует требованиям и условиям предоставления Субсидии:

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

- постановлению администрации Пушкинского муниципального района от 12.10.2016 № 2804 «Об утверждении муниципальной программы «Предпринимательство Пушкинского муниципального района на 2017-2021 годы»;

- постановлению администрации Пушкинского муниципального района от \_\_.\_\_.2019 № \_\_\_\_\_ «Об утверждении Порядка предоставления Субсидий из бюджета Пушкинского муниципального района субъектам малого и среднего предпринимательства на реализацию мероприятий подпрограммы I «Развитие малого и среднего предпринимательства в Пушкинском муниципальном районе» муниципальной программы «Предпринимательство Пушкинского муниципального района на 2017-2021 годы»;

- постановлению администрации Пушкинского муниципального района от \_\_.\_\_.2019 № \_\_\_\_\_ «Об утверждении Положений о Конкурсах по предоставлению Субсидий на осуществление частичной компенсации затрат субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках реализации мероприятий подпрограммы I «Развитие малого и среднего предпринимательства в Пушкинском муниципальном районе» муниципальной программы «Предпринимательство Пушкинского муниципального района на 2017-2021 годы»;

- постановлению администрации Пушкинского муниципального района от 13.02.2019 №156 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление финансовой поддержки (субсидий) субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках подпрограммы I «Развитие малого и среднего предпринимательства в Пушкинском муниципальном районе» муниципальной программы «Предпринимательство Пушкинского муниципального района на 2017-2021 годы».

**1. Установлено, что *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование Заявителя):***

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

1.2. Зарегистрирован в установленном порядке в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя и осуществляет деятельность на территории Пушкинского муниципального района Московской области.

1.3. Размер среднемесячной заработной платы работников за предшествующий календарный год составляет не менее величины минимальной заработной платы, установленной Соглашением о минимальной заработной плате в Московской области между Правительством Московской области, Московским областным объединением организаций профсоюзов и объединениями работодателей Московской области на дату подачи Заявления.

1.4. Отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

1.5. Отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет Пушкинского муниципального района, из которого планируется предоставление Субсидии и (или) бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и (или) иная просроченная задолженность перед бюджетом Пушкинского муниципального района.

1.6. Отсутствует в отношении юридического лица процессы реорганизации, ликвидации, банкротства, а индивидуального предпринимателя прекращения деятельности в качестве индивидуального предпринимателя.

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

1.8. Не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый 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 отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов.

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

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

1.11. Не является участником соглашений о разделе продукции.

1.12. Не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса.

1.13. 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.

**2.** Размер Субсидии, на которую может претендовать \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование заявителя),* составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей.

2.1. Руководитель (ФИО) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.2. Основной вид деятельности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.3. Наименование и цель предпринимательского Проекта\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.4. Затраты на реализацию Проекта обоснованы и документально подтверждены:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование расходов | №, дата заключения договора на приобретение оборудования | Стоимость оборудова-ния (в соответст-вии с договором),  в руб. | Сумма первого взноса (аванса), в руб. | Страна про-изводитель,  срок эксплуатации до приобретения | № и дата платежно-го поруче-ния |
| 1 | 2 | 3 | 4 |  | 5 | 6 |
|  | В составе должно быть указано:  - наименование оборудования;  - марка,  - серия. |  |  |  |  |  |
|  | ИТОГО |  |  |  |  |  |

2.5. Размер Субсидии рассчитывается по формуле: [«Итого» графы](consultantplus://offline/ref=515803A162396AE99EB0A240853E4E24F816CD236EC669FF22F0B4C9C5645D02642312FD98D79C8Aq5e4K) 4 х 50 процентов, но не более 550 000 (Пятьсот пятидесяти тысяч) рублей на одного субъекта малого и среднего предпринимательства.

**3.** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **(*наименование заявителя) обязуется* выполнить следующие обязательства** по итогам реализации предпринимательского Проекта

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

Сфера деятельности заявителя соответствует основным направлениям развития субъектов МСП в Пушкинском муниципальном районе - \_\_\_\_\_\_\_ баллов.

В соответствии с критериями оценки общая сумма баллов составляет - \_\_\_\_\_\_ баллов.

**4.** В отношении Заявителя ранее не было принято решение об оказании аналогичной государственной поддержки, т.е. за счет которой субсидируются одни и те же затраты, и сроки ее оказания не истекли.

Заявителем не были допущены нарушения порядка и условий оказанной ранее государственной поддержки, в том числе в части обеспечения целевого использования средств такой поддержки, в течение трех лет, предшествующих дате подачи Заявки.

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

В соответствии с настоящим заключением заявитель - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование заявителя)* **может быть допущен** к участию в конкурсном отборе.

***Вариант 2***

По результатам рассмотрения Заявки Администрация пришла к заключению, что Заявка **не соответствует** требованиям и условиям предоставления Субсидии.

В соответствии с настоящим заключением Заявитель - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование заявителя)* **не может быть допущен** к участию в Конкурсе.

**Заместитель Главы администрации**

**Пушкинского муниципального района** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

Исполнитель:

**Приложение № 8**

к Положению о конкурсе по предоставлению Субсидий из бюджета Пушкинского муниципального района на осуществление частичной компенсации субъектам малого и среднего предпринимательства затрат на уплату первого взноса (аванса) при заключении договора лизинга оборудования.

**Критерии оценки и сопоставление заявок, поданных для получения Субсидий**

1. Основная сфера деятельности заявителя:

- производственная сфера 100 баллов

- социальное предпринимательство (здравоохранение, образование, физическая

культура и массовый спорт, культурно-просветительская

деятельность) 100 баллов

- сельское и лесное хозяйство 100 баллов

- транспорт и связь 80 баллов

- строительство 70 баллов

- прочие услуги 60 баллов

2. Создание новых рабочих мест в 2019 году по сравнению с 2018 годом:

- свыше 4 человек 100 баллов

- от 4 до 2 человек 70 баллов

- 1 человек 40 баллов

3. Увеличение средней заработной платы работников в 2019 году по сравнению с 2018 годом:

- более 10% 100 баллов

- от 7% до 10% 70 баллов

- от 3% до 6% 40 баллов

4. Увеличение выручки от реализации товаров (работ, услуг) без учета НДС в 2019 году по сравнению с 2018 годом:

- более 10% 100 баллов

- от 7% до 10% 70 баллов

- от 3% до 6% 40 баллов

5. Право на получение Субсидии по мероприятиям Подпрограммы получают субъекты МСП, набравшие большее количество баллов.

6. В случае, если две и более заявок субъектов МСП набрали одинаковое количество баллов и при недостаточности бюджетных средств по мероприятию для удовлетворения данных заявок в полном объеме, Конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

- удовлетворению подлежит заявка субъекта МСП, представленная ранее остальных;

- удовлетворению подлежат все заявки субъектов МСП пропорционально остатку бюджетных средств к общему размеру подлежащих предоставлению Субсидий.

7. Превышение потребностей Участников Конкурса над лимитами бюджетных средств, предусмотренных на конкретное мероприятие Подпрограммы, может быть основанием для принятия решения Конкурсной комиссией о пропорциональном снижении уровня финансирования предпринимательских проектов, участвующих в данном мероприятии Подпрограммы, или увеличении финансирования мероприятия путем перераспределения денежных средств между мероприятиями Подпрограммы.

**Приложение № 9**

к Положению о конкурсе по предоставлению Субсидий из бюджета Пушкинского муниципального района на осуществление частичной компенсации субъектам малого и среднего предпринимательства затрат на уплату первого взноса (аванса) при заключении договора лизинга оборудования.

**Д О Г О В О Р № \_\_\_\_**

**о предоставлении Субсидий**

г. Пушкино «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 2019 г.

Администрация Пушкинского муниципального района Московской области (далее – Администрация), в лице Главы администрации Пушкинского муниципального района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее – Получатель), с другой стороны, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, совместно именуемые Стороны, в соответствии с подпрограммой I «Развитие малого и среднего предпринимательства в Пушкинском муниципальном районе» муниципальной программы «Предпринимательство Пушкинского муниципального района на 2017-2021 годы» (далее - Подпрограмма), утвержденной постановлением администрации Пушкинского муниципального района от 12.10.2016 № 2804 и Порядком предоставления Субсидий из бюджета Пушкинского муниципального района субъектам малого и среднего предпринимательства на реализацию мероприятий подпрограммы I «Развитие малого и среднего предпринимательства в Пушкинском муниципальном районе» муниципальной программы «Предпринимательство Пушкинского муниципального района на 2017-2021 годы» (далее - Порядок), утвержденным постановлением администрации Пушкинского муниципального района от \_\_.\_\_.2019 № \_\_\_\_\_ и на основании протокола заседания Конкурсной комиссии по отбору заявок субъектов МСП на предоставление Субсидий в рамках реализации мероприятий подпрограммы I «Развитие малого и среднего предпринимательства в Пушкинском муниципальном районе» муниципальной программы «Предпринимательство Пушкинского муниципального района на 2017-2021 годы» \_\_.\_\_.2019 № \_\_\_\_ (далее - протокол Конкурсной комиссии), заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**1. Предмет Договора**

1.1. Предметом настоящего Договора является предоставление из бюджета Пушкинского муниципального района целевой Субсидии Получателю по мероприятию «Частичная компенсация субъектам малого и среднего предпринимательства затрат на уплату первого взноса (аванса) при заключении договора лизинга оборудования» (далее – мероприятие Подпрограммы) в целях возмещения затрат, связанных с реализацией программы (далее – Субсидия).

1.2. Субсидия предоставляется в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей (НДС не облагается).

1.3. Размер Субсидии определяется в соответствии с Расчетом размера Субсидии, предоставляемой Получателю на цели, установленные п. 1.1. настоящего Договора, по форме согласно приложению №1 к настоящему Договору.

1.4. Субсидия предоставляется в пределах средств бюджета Пушкинского муниципального района, предусмотренных на текущий год на реализацию мероприятия, согласно Приложению №1 к Подпрограмме I (далее - мероприятия Подпрограммы).

**2. Условия и порядок предоставления Субсидии**

2.1. Перечисление денежных средств на расчетный счет Получателя осуществляется при наличии денежных средств в бюджете Пушкинского муниципального района не позднее 10-ти рабочих дней с даты заключения договора.

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

**3. Права и обязанности сторон**

3.1. Администрация обязана:

3.1.1. Предоставить Получателю Субсидию в 2019 году на цели, в порядке и на условиях, предусмотренных настоящим Договором, протоколом Конкурсной комиссии, а также Положением о конкурсе.

3.2. Администрация вправе:

3.2.1. Запрашивать при необходимости у Получателя дополнительную информацию и документы, связанные с исполнением настоящего Договора.

3.2.2. Осуществлять контроль за выполнением Получателем целей и условий предоставления Субсидии и выполнением Получателем обязательств по Договору.

3.2.3. Проводить проверки соблюдения Получателем целей и условий предоставления Субсидии, предусмотренных настоящим Договором, а также Положением о конкурсе.

3.2.4. В случае установления по итогам проверок, проведенных Администрацией, а также иными уполномоченными государственными органами контроля и надзора, факта ненадлежащего выполнения Получателем целей и условий предоставления Субсидии, установленных Договором и Положением о конкурсе, а также своих обязательств, установленных настоящим Договором, требовать от Получателя полного или частичного возврата Субсидии.

3.2.5. Досрочно, в одностороннем порядке, отказаться от исполнения настоящего Договора в случае объявления Получателя несостоятельным (банкротом), ликвидации или реорганизации Получателя в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.3. Получатель обязан:

3.3.1. Обеспечить за отчетный период январь-декабрь 2019 года:

1) Создание новых рабочих мест:

- среднесписочную численность работников от \_\_\_\_ до \_\_\_\_ человек;

- количество сохраненных рабочих мест от \_\_\_\_ до \_\_\_\_ ед.;

- количество вновь созданных рабочих мест от \_\_\_\_ до \_\_\_\_ ед.

2) Увеличение средней заработной платы работников:

- среднемесячную заработную плату от \_\_\_\_ до \_\_\_\_ руб.;

- увеличение средней заработной платы работников от \_\_\_\_ до \_\_\_\_ руб.;

- увеличение средней заработной платы работников от \_\_\_\_ до \_\_\_\_ процентов.

3) Увеличение выручки от реализации товаров (работ, услуг):

- выручку от реализации товаров (работ, услуг) без учета НДС от \_\_\_\_ до \_\_\_\_ руб.;

- увеличение выручки от реализации товаров (работ, услуг) без учета НДС от \_\_\_\_

до \_\_\_\_ руб.;

- увеличение выручки от реализации товаров (работ, услуг) без учета НДС от \_\_\_\_

до \_\_\_\_ процентов.

3.3.2. Обеспечить за отчетный период январь-декабрь 2020 года:

1) Создание новых рабочих мест:

- среднесписочную численность работников от \_\_\_\_ до \_\_\_\_ человек;

- количество сохраненных рабочих мест от \_\_\_\_ до \_\_\_\_ ед.;

- количество вновь созданных рабочих мест от \_\_\_\_ до \_\_\_\_ ед.

2) Увеличение средней заработной платы работников:

- среднемесячную заработную плату от \_\_\_\_ до \_\_\_\_ руб.;

- увеличение средней заработной платы работников от \_\_\_\_ до \_\_\_\_ руб.;

- увеличение средней заработной платы работников от \_\_\_\_ до \_\_\_\_ процентов.

3) Увеличение выручки от реализации товаров (работ, услуг):

- выручку от реализации товаров (работ, услуг) без учета НДС от \_\_\_\_ до \_\_\_\_ руб.;

- увеличение выручки от реализации товаров (работ, услуг) без учета НДС от \_\_\_\_

до \_\_\_\_ руб.;

- увеличение выручки от реализации товаров (работ, услуг) без учета НДС от \_\_\_\_

до \_\_\_\_ процентов.

3.3.3. Представлять в Администрацию в течение 2-х лет в срок до 10 апреля года, следующего за годом получения Субсидии Отчет об эффективности использования Субсидии согласно Приложению № 2 к настоящему Договору, подтверждающий в полном объеме выполнение показателей в соответствии с пунктом 3.3.настоящего Договора.

3.3.4. Представлять в Администрацию в течение 2-х лет в срок до 10 апреля года, следующего за годом получения Субсидии:

- «Сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год», заверенные подписью и печатью Получателя;

- Копии документов бухгалтерской отчетности (формы №1 "Бухгалтерский баланс" и №2 "Отчет о прибылях и убытках", или иные документы, установленные при применении специального режима налогообложения для индивидуальных предпринимателей за предыдущий год и последний отчетный период отчетного года), заверенные подписью руководителя и печатью.

3.3.5. В установленном законодательством Российской Федерации и Московской области порядке хранить первичные учетные документы, подтверждающие фактически произведенные затраты, на компенсацию которых предоставляется Субсидия.

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

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

3.3.8. Не приобретать за счет полученной Субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

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

3.4. Получатель вправе:

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

3.4.2. По предложению Администрации принимать участие в мероприятиях (конференции, семинары, форумы, выставки и т.п.), направленных на популяризацию малого и среднего предпринимательства, проводимых Администрацией в рамках популяризации и развития малого и среднего предпринимательства в Пушкинском районе.

3.5. Получатель несёт ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за достоверность сведений, информации и документов, предоставляемых в Администрацию, в том числе для получения Субсидии, а также, за целевое использование средств из бюджета Пушкинского муниципального района.

**4. Ответственность сторон**

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

4.2. В случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения п. 3.3. в установленные настоящим Договором сроки Получатель обязан в бесспорном порядке по письменному требованию Администрации осуществить полный или частичный возврат полученной Субсидии, рассчитанный по формуле:

∑суб/возврат = (∑суб / Nкол-во/показателей) х (Nфакт / Nзаявка), где:

∑суб/возврат – сумма Субсидии, подлежащая возврату Получателем;

∑суб – суммы полученной Субсидии;

Nкол-во/показателей – количество показателей, положительное изменение которых предусмотрено конкурсной заявкой, представленной для получения Субсидии;

Nзаявка – значение показателя в конкурсной заявке, представленной для получения Субсидии;

Nфакт – фактическое значение показателя согласно представленному отчету.

При недостижении нескольких показателей размер Субсидии, подлежащей возврату Получателем, суммируется из суммы Субсидии, подлежащей возврату по каждому из показателей, по которому не достигнуто плановое значение.

В случае, если показатели эффективности не достигнуты в году, следующем за годом оказания поддержки, по причине сложившейся макроэкономической и/или геополитической ситуации и/или непрогнозируемых внешних рисков, выполнение заявленных показателей может быть отсрочено до окончания реализации предпринимательского проекта согласно описанию проекта, представленного в составе конкурсной заявки для получения поддержки.

Решение об обоснованности причин недостижения показателей эффективности принимается Конкурсной комиссией по подведению итогов конкурсных отборов на оказание государственной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства.

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

4.4. Стороны освобождаются от уплаты неустойки за частичное или полное неисполнение обязательств по Договору, если неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения Договора в результате событий чрезвычайного характера, которые Стороны не могли ни предвидеть, ни предотвратить разумными мерами. К обстоятельствам непреодолимой силы относятся события, на которые Стороны не могут оказывать влияния и за возникновение которых не несут ответственности, например, землетрясение, наводнение, пожар, забастовки, массовые беспорядки, военные действия, террористические акты и т.д.

**5. Порядок рассмотрения споров**

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

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

**6. Прочие условия**

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

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

6.3. В случае принятия нормативных правовых актов, регулирующих на территории Московской области, Пушкинского муниципального района порядок предоставления Субсидий по мероприятиям муниципальной поддержки малого и среднего предпринимательства, настоящий Договор подлежит изменению и (или) дополнению в соответствии с требованиями указанных нормативных правовых актов.

6.4. Настоящий Договор составлен и подписан в 3 (трех) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

6.5. Договор вступает в силу с момента его подписания и действует до полного выполнения сторонами своих обязательств по Договору.

**7. Адреса и реквизиты сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| Администрация: | Получатель: |
| Администрация Пушкинского  муниципального района | ИНН:  КПП:  ОГРН: |
| 141200, Московская область, г. Пушкино,  Московский пр-т, д.12/2  Тел.: 8(495)993-42-86  Факс: 8(495)993-58-64 | Местонахождение:  Тел.: |
| Реквизиты Администрации  БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  УФК по Московской области  (Пушкинский КФНП)  (л/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Администрация  Пушкинского муниципального района)  р/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ГУ Банка России по ЦФО  (К/с нет) | Банковские реквизиты:  р/с:  ИНН  КПП  ОКПО  БИК  Кор/счет:  Тел. |
| Глава Пушкинского муниципального района  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Руководитель организации / ИП  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Приложение №1

к Договору от \_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

РАСЧЕТ

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | |
| |  | | --- | | размера Субсидии, на осуществление частичной компенсации субъектам малого и среднего предпринимательства затрат на уплату первого взноса (аванса) при заключении договора лизинга оборудования  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (полное наименование организации) | |  | | | | | | | | |
| № п/п | Наименование расходов | №, дата заключения договора на приобрете-ние оборудова-ния | Стоимость оборудова-ния (в соответст-вии с договором),  в руб. | Сумма первого взноса (аванса), в руб. | Страна про-изводитель, срок эксплу-атации до приобретения | № и дата платежного поручения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  | В составе должно быть указано:  - наименование оборудования;  - марка,  - серия. |  |  |  |  |  |
|  | ИТОГО |  |  |  |  |  |
| Размер Субсидии рассчитывается по формуле:  графа «Итого» \* max 50 % (не более 550 000 (Пятьсот пятидесяти тысяч) рублей) =  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Размер Субсидии составляет по решению конкурсной комиссии (протокол от \_\_\_.\_\_\_.2019 № \_\_): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Сумма прописью) рублей.  В случае осуществления затрат (расходов) в иностранной валюте пересчет на рубли осуществляется по курсу ЦБ РФ на дату платежа.   |  |  | | --- | --- | | Администрация: | Получатель: | | Администрация  Пушкинского муниципального района  Московской области | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | Глава  Пушкинского муниципального района  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) | Руководитель организации  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) | | подпись ф.и.о  М.П. | подпись ф.и.о  М.П. | | | | | | | | |

Приложение № 2

к Договору от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_

**Отчет**

**об эффективности использования Субсидии**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование субъекта малого и среднего предпринимательства)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование показателя** | **Январь-декабрь 2019 года** | **Январь-декабрь 2020 года** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| **1. Создание новых рабочих мест:** | | | |
|  | Среднесписочная численность работников, человек |  |  |
|  | Количество сохраненных рабочих мест, ед. |  |  |
|  | Количество вновь созданных рабочих мест, ед. |  |  |
| **2.** **Увеличение средней заработной платы работников:** | | | |
|  | Среднемесячная 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 |  |  |

Примечание:

В случае, если показатели эффективности не достигнуты в году, следующем за годом оказания поддержки, по причине сложившейся макроэкономической и/или геополитической ситуации и/или непрогнозируемых внешних рисков, выполнение заявленных показателей может быть отсрочено до окончания реализации предпринимательского проекта согласно описанию проекта, представленного в составе конкурсной заявки для получения поддержки.

Решение об обоснованности причин недостижения показателей эффективности принимается Конкурсной комиссией по подведению итогов конкурсных отборов на оказание государственной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства.

В данном случае настоящий отчет предоставляется до года достижения показателей.

Руководитель субъекта малого и среднего предпринимательства / индивидуальный предприниматель

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Дата "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201 года

М.П.

Приложение № 3

к постановлению администрации

Пушкинского муниципального района

от 18.10.2019 № 1376

**Положение**

**о конкурсе по предоставлению Субсидий из бюджета Пушкинского муниципального района на осуществление частичной компенсации затрат субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим предоставление услуг (производство товаров) в следующих сферах деятельности: социальное обслуживание граждан, услуги здравоохранения, физкультурно-оздоровительная деятельность, реабилитация инвалидов, проведение занятий в детских и молодежных кружках, секциях, студиях, создание и развитие детских центров, производство и (или) реализация медицинской техники, протезно-ортопедических изделий, а также технических средств, включая автомототранспорт, материалов для профилактики инвалидности или реабилитации инвалидов, обеспечение культурно-просветительской деятельности (музеи, театры, школы-студии, музыкальные учреждения, творческие мастерские), предоставление образовательных услуг группам граждан, имеющим ограниченный доступ к образовательным услугам, ремесленничество**

Настоящее Положение о конкурсе по предоставлению Субсидий из бюджета Пушкинского муниципального района на осуществление частичной компенсации затрат субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим предоставление услуг (производство товаров) в следующих сферах деятельности: социальное обслуживание граждан, услуги здравоохранения, физкультурно-оздоровительная деятельность, реабилитация инвалидов, проведение занятий в детских и молодежных кружках, секциях, студиях, создание и развитие детских центров, производство и (или) реализация медицинской техники, протезно-ортопедических изделий, а также технических средств, включая автомототранспорт, материалов для профилактики инвалидности или реабилитации инвалидов, обеспечение культурно-просветительской деятельности (музеи, театры, школы-студии, музыкальные учреждения, творческие мастерские), предоставление образовательных услуг группам граждан, имеющим ограниченный доступ к образовательным услугам, ремесленничество (далее - Положение о конкурсе) разработано в соответствии с порядком предоставления Субсидий из бюджета Пушкинского муниципального района субъектам малого и среднего предпринимательства на реализацию мероприятий подпрограммы I «Развитие малого и среднего предпринимательства в Пушкинском муниципальном районе» муниципальной программы «Предпринимательство Пушкинского муниципального района на 2017-2021 годы» (далее - Порядок), утвержденным постановлением администрации Пушкинского муниципального района от 02.10.2019 № 1310, в целях реализации мероприятия 1.2. «Частичная компенсация затрат субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим предоставление услуг (производство товаров) в следующих сферах деятельности: социальное обслуживание граждан, услуги здравоохранения, физкультурно-оздоровительная деятельность, реабилитация инвалидов, проведение занятий в детских и молодежных кружках, секциях, студиях, создание и развитие детских центров, производство и (или) реализация медицинской техники, протезно-ортопедических изделий, а также технических средств, включая автомототранспорт, материалов для профилактики инвалидности или реабилитации инвалидов, обеспечение культурно-просветительской деятельности (музеи, театры, школы-студии, музыкальные учреждения, творческие мастерские), предоставление образовательных услуг группам граждан, имеющим ограниченный доступ к образовательным услугам, ремесленничество» (далее - Мероприятие), предусмотренного приложением № 1 к Подпрограмме I «Развитие малого и среднего предпринимательства в Пушкинском муниципальном районе» муниципальной программы «Предпринимательство Пушкинского муниципального района на 2017-2021 годы» (далее – Подпрограмма), утвержденной постановлением администрации Пушкинского муниципального района от 12.10.2016 № 2804.

**1. Общие Положения**

1.1. Положение о конкурсе определяет требования к участникам конкурса, условия субсидирования, порядок проведения конкурсного отбора, порядок возврата Субсидий в случае нарушений условий предоставления Субсидии.

1.2. Для целей настоящего Положения о конкурсе используются следующие понятия:

1.2.1. Субъекты МСП - юридические лица и индивидуальные предприниматели, зарегистрированные в установленном порядке, относящиеся к категории субъектов малого и среднего предпринимательства, в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

1.2.2. Субсидия - предоставление целевых бюджетных средств субъекту МСП в целях осуществления частичной компенсации затрат, произведенных в текущем году, связанных с реализацией Мероприятия Подпрограммы (далее - Субсидия).

1.2.3. Конкурс - способ отбора заявок субъектов МСП на право получения поддержки в форме Субсидии.

1.2.4. Организатор Конкурса - администрация Пушкинского муниципального района Московской области (далее - Администрация).

1.2.5. Конкурсная комиссия - комиссия по отбору заявок субъектов МСП по предоставлению Субсидий в рамках реализации Мероприятия Подпрограммы (далее – Конкурсная комиссия), утвержденная постановлением Администрации.

1.2.6. Заявка на участие в Конкурсе – заявление на участие в Конкурсе и пакет документов, оформленные и предоставленные в соответствии с требованиями настоящего Положения о конкурсе (далее - Заявка).

1.2.7. Заявитель - лицо, обращающееся с Заявлением о предоставлении Субсидии.

1.2.8. Получатель – Заявитель, по заявке которого Конкурсной комиссией принято положительное решение на право получения поддержки в форме Субсидии.

1.2.9. Договор о предоставлении Субсидии - соглашение о предоставлении Субсидии, заключенное между Администрацией и Получателем (далее - Договор).

1.2.10. Поддержка субъектов МСП - деятельность Администрации, направленная на реализацию Мероприятия Подпрограммы.

1.2.11. РПГУ – портал государственных и муниципальных услуг Московской области.

1.3. Частичная компенсация затрат субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим предоставление услуг (производство товаров) в следующих сферах деятельности: социальное обслуживание граждан, услуги здравоохранения, физкультурно-оздоровительная деятельность, реабилитация инвалидов, проведение занятий в детских и молодежных кружках, секциях, студиях, создание и развитие детских центров, производство и (или) реализация медицинской техники, протезно-ортопедических изделий, а также технических средств, включая автомототранспорт, материалов для профилактики инвалидности или реабилитации инвалидов, обеспечение культурно-просветительской деятельности (музеи, театры, школы-студии, музыкальные учреждения, творческие мастерские), предоставление образовательных услуг группам граждан, имеющим ограниченный доступ к образовательным услугам, ремесленничество, осуществляется из бюджета Пушкинского муниципального района за счет средств бюджетов городских и сельских поселений и (или) бюджета Пушкинского муниципального района (далее - бюджетных средств) в форме Субсидий, предусмотренных в текущем году на реализацию Мероприятия Подпрограммы.

**2. Условия предоставления Субсидий**

2.1. Субсидия предоставляется субъектам МСП при условии принятия на себя обязательств по достижению значений показателей, представленных в информации о заявителе согласно Приложению 3 настоящего Положения.

2.2. Субсидия субъекту МСП предоставляется на частичную компенсацию затрат, субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих предоставление услуг (производство товаров) в следующих сферах деятельности: социальное обслуживание граждан, услуги здравоохранения, физкультурно-оздоровительная деятельность, реабилитация инвалидов, проведение занятий в детских и молодежных кружках, секциях, студиях, создание и развитие детских центров, производство и (или) реализация медицинской техники, протезно-ортопедических изделий, а также технических средств, включая автомототранспорт, материалов для профилактики инвалидности или реабилитации инвалидов, обеспечение культурно-просветительской деятельности (музеи, театры, школы-студии, музыкальные учреждения, творческие мастерские), предоставление образовательных услуг группам граждан, имеющим ограниченный доступ к образовательным услугам, ремесленничество, произведенных в 2019 году, связанных с:

- арендными платежами в соответствии с заключенным договором аренды (субаренды);

- выкупом помещения для осуществления видов деятельности, предусмотренных настоящим положением;

- текущим ремонтом помещения (в случае наличия права собственности лица на помещение или использование лицом помещения по договору аренды (субаренды), заключенному на срок не менее 11 месяцев);

- капитальным ремонтом помещения (в случае наличия права собственности лица на помещение или использование лицом помещения по договору аренды (субаренды), заключенному на срок не менее 3 лет);

- реконструкцией помещения (при условии, что получатель субсидии является собственником помещения);

- приобретением основных средств (за исключением легковых автотранспортных средств);

- оплатой коммунальных услуг;

- приобретением сырья, расходных материалов и инструментов, необходимых для изготовления продукции и изделий народно-художественных промыслов и ремесел (для лиц, осуществляющих деятельность, связанную с ремесленничеством);

- участием в региональных, межрегиональных и международных выставочных и выставочно-ярмарочных мероприятиях (для лиц, осуществляющих деятельность, связанную с ремесленничеством);

- приобретением оборудования (игровое оборудование для детей, бытовая техника, мультимедийное оборудование, интерактивные доски, информационное и коммуникационное оборудование, оборудование для видеонаблюдения, противопожарное оборудование, рециркуляторы воздуха, кондиционеры, очистители и увлажнители воздуха), мебели, материалов (материалы для проведения обучения, воспитания и игр детей, материалы для врачебного кабинета), инвентаря (игрушки, подушки, одеяла, покрывала, ковры, покрытия на стены и пол, санитарно-технический инвентарь, инвентарь для уборки территории) для осуществления деятельности детского центра (для лиц, осуществляющих деятельность, связанную с созданием и развитием детских центров);

- повышением квалификации и (или) участием в образовательных программах работников лица (для лиц, осуществляющих деятельность, связанную с созданием и развитием детских центров);

- медицинским обслуживанием детей (для лиц, осуществляющих деятельность, связанную с созданием и развитием в детских центрах групп для детей до трех лет (ясельные группы);

- приобретением комплектующих изделий при производстве и (или) реализации медицинской техники, протезно-ортопедических изделий, а также технических средств, включая автомототранспорт, материалов для профилактики инвалидности или реабилитации инвалидов.

2.3. Размер Субсидии составляет не более 50% от общей суммы затрат, и не превышает 450 000 (Четыреста пятьдесят тысяч) рублей. Размер Субсидии определяется в полных рублях, при этом остаток до 50 копеек отбрасывается, а остаток 50 копеек и более округляется до целого рубля.

2.4. В случае, если размер предоставленной Субсидии меньше размера, планируемого субъектом МСП к получению, показатели эффективности снижаются пропорционально уменьшению размера Субсидии.

2.5. В случае, если показатели эффективности не достигнуты в году, следующем за годом оказания поддержки, по причине сложившейся макроэкономической и (или) геополитической ситуации и (или) непрогнозируемых внешних рисков, выполнение заявленных показателей может быть отсрочено до окончания реализации предпринимательского проекта согласно Описанию проекта, представленного в составе конкурсной заявки для получения поддержки.

Решение об обоснованности причин недостижения показателей эффективности принимается Конкурсной комиссией.

2.6. В рамках настоящего Конкурса субъект МСП вправе получить не более одной Субсидии.

**3. Требования к участникам Конкурса**

3.1. Субсидия предоставляется субъектам МСП, соответствующим указанным ниже условиям:

- регистрация в установленном порядке в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя и осуществление деятельности на территории Пушкинского муниципального района;

- осуществление деятельности на территории Пушкинского муниципального района по следующим ОКВЭД, включенным в [разделы A](consultantplus://offline/ref=CCE84766B6E18286643384FCBD384D9AC14532DE3CF9C0C83FF7F7483F1BBE2053787EEBFE2A57EEF9D5I), [B](consultantplus://offline/ref=CCE84766B6E18286643384FCBD384D9AC14532DE3CF9C0C83FF7F7483F1BBE2053787EEBFE2A52E4F9D1I), [C](consultantplus://offline/ref=CCE84766B6E18286643384FCBD384D9AC14532DE3CF9C0C83FF7F7483F1BBE2053787EEBFE2A51ECF9D7I), [D](consultantplus://offline/ref=CCE84766B6E18286643384FCBD384D9AC14532DE3CF9C0C83FF7F7483F1BBE2053787EEBFE2851EDF9DEI), [E](consultantplus://offline/ref=CCE84766B6E18286643384FCBD384D9AC14532DE3CF9C0C83FF7F7483F1BBE2053787EEBFE285EEDF9DFI), [F](consultantplus://offline/ref=CCE84766B6E18286643384FCBD384D9AC14532DE3CF9C0C83FF7F7483F1BBE2053787EEBFE285EE4F9D4I), [код 45 раздела G](consultantplus://offline/ref=CCE84766B6E18286643384FCBD384D9AC14532DE3CF9C0C83FF7F7483F1BBE2053787EEBFE2956ECF9DFI), [разделы H](consultantplus://offline/ref=CCE84766B6E18286643384FCBD384D9AC14532DE3CF9C0C83FF7F7483F1BBE2053787EEBFE295FECF9D2I), [I](consultantplus://offline/ref=CCE84766B6E18286643384FCBD384D9AC14532DE3CF9C0C83FF7F7483F1BBE2053787EEBFE2E55EDF9D2I), [J](consultantplus://offline/ref=CCE84766B6E18286643384FCBD384D9AC14532DE3CF9C0C83FF7F7483F1BBE2053787EEBFE2E55EBF9D3I), [коды 71](consultantplus://offline/ref=CCE84766B6E18286643384FCBD384D9AC14532DE3CF9C0C83FF7F7483F1BBE2053787EEBFE2E5EEFF9DEI) и [75 раздела M](consultantplus://offline/ref=CCE84766B6E18286643384FCBD384D9AC14532DE3CF9C0C83FF7F7483F1BBE2053787EEBFE2F56ECF9D0I), [разделы P](consultantplus://offline/ref=CCE84766B6E18286643384FCBD384D9AC14532DE3CF9C0C83FF7F7483F1BBE2053787EEBFE2F55EFF9D0I), [Q](consultantplus://offline/ref=CCE84766B6E18286643384FCBD384D9AC14532DE3CF9C0C83FF7F7483F1BBE2053787EEBFE2F55EAF9D1I), [R](consultantplus://offline/ref=CCE84766B6E18286643384FCBD384D9AC14532DE3CF9C0C83FF7F7483F1BBE2053787EEBFE2F52E9F9D7I), [коды 95](consultantplus://offline/ref=CCE84766B6E18286643384FCBD384D9AC14532DE3CF9C0C83FF7F7483F1BBE2053787EEBFE2F53E8F9D3I) и [96 раздела S](consultantplus://offline/ref=CCE84766B6E18286643384FCBD384D9AC14532DE3CF9C0C83FF7F7483F1BBE2053787EEBFE2F53E4F9D4I) (ОК 029-2014 (КДЕС ред. 2) (при этом поддержка не может оказываться субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим производство и реализацию подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых).

- отсутствие неисполненной обязанности 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 Пушкинского муниципального района, из которого планируется предоставление Субсидии и (или) бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и (или) иной просроченной задолженности перед бюджетом Пушкинского муниципального района;

- отсутствие в отношении юридического лица процесса реорганизации, ликвидации, банкротства, а индивидуального предпринимателя прекращения деятельности в качестве индивидуального предпринимателя;

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

- размер среднемесячной заработной платы работников за предшествующий календарный год составляет не менее величины минимальной заработной платы, установленной Соглашением о минимальной заработной плате в Московской области между Правительством Московской области, Союзом "Московское областное объединение организаций профсоюзов" и объединениями работодателей Московской области;

- представление полного пакета документов, установленного Положением о конкурсе, в сроки, предусмотренные извещением о проведении конкурсного отбора.

3.2. Субсидии не предоставляются субъектам МСП, соответствующим указанным ниже условиям:

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

- являющиеся кредитными организациями, страховыми организациями, инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами;

- являющиеся участниками соглашений о разделе продукции;

- осуществляющие предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

- в отношении которых ранее было принято решение о предоставлении аналогичной Субсидии и сроки ее оказания не истекли;

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

- являющиеся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации.

**4. Порядок проведения конкурсного отбора**

4.1. Информационное извещение о проведении Конкурса (далее - Извещение) размещается на официальном сайте администрации Пушкинского муниципального района http://www.adm-pushkino.ru// в сети интернет.

4.2. Ответственным за прием Заявок является администрация Пушкинского муниципального района в лице отдела развития предпринимательства Управления инвестиционной политики (далее - Администрация).

4.3. Период начала и окончания приема Заявок указываются в Извещении о проведении Конкурсного отбора.

4.4. Заявка формируется в РПГУ в электронной форме, по составу полей соответствует форме, приведенной в приложении № 1 к настоящему Положению о конкурсе.

4.5. Документы в Заявке формируются в соответствии с очередностью, установленной приложением № 2 к настоящему Положению о конкурсе.

4.6. Администрация регистрирует Заявку в журнале регистрации.

4.7. Администрация вправе не регистрировать Заявку в следующих случаях:

4.7.1. Обращение за предоставлением Субсидии, не предусмотренной на мероприятия, запланированные Подпрограммой.

4.7.2. Обращение за предоставлением Субсидии в сроки, не предусмотренные извещением о проведении конкурсного отбора.

4.7.3. Обращение за предоставлением Субсидии без предъявления документа, позволяющего установить личность Заявителя или представителя Заявителя.

4.7.4. Обращение за предоставлением Субсидии без предъявления документа, удостоверяющего полномочия представителя Заявителя.

4.7.5. Заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Субсидии, в части документов, указанных в приложении 5 к настоящему Положению.

4.7.6. Документы, необходимые для предоставления Субсидии утратили силу (документ, подтверждающий назначение на должность (избрание) руководителя, документ о назначении на должность главного бухгалтера, документ, удостоверяющий личность Заявителя, документ удостоверяющий личность представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Субсидии представителя Заявителя, документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Субсидии представителя Заявителя).

4.7.7. Некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного запроса на РПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное заполнение).

4.7.8. Представление электронных образов документов посредством РПГУ, не позволяет в полном объеме прочитать текст документа и/или распознать реквизиты документа.

4.8. Заявитель вправе повторно подать Заявку, но не позднее установленного Извещением срока окончания приема Заявок.

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

4.10. Заявка, представленная Заявителем, для участия в Конкурсе не возвращается.

4.11. В срок до 24 (двадцати четырех) календарных дней со дня регистрации Заявки Администрация рассматривает её и принимает положительное (отрицательное) заключение о соответствии Заявки условиям Конкурса (далее - Заключение), приведенным в приложениях № 4, 5 к настоящему Положению, а также критериям и требованиям, которым должен соответствовать Заявитель, приведенным в приложении № 6 к настоящему Положению.

4.12. С целью подтверждения сведений и документов, представленных Заявителем, и получения оригинала банковской выписки по счету Заявителя, подтверждающей осуществление затрат, представители Администрации осуществляют выездное обследование.

4.13. Заявки рассматриваются в порядке их поступления.

4.14. Для подготовки Заключений, составленных согласно приложению №7, Администрация применяет критерии оценки Заявок, приведенные в приложении № 8 к настоящему Положению о конкурсе.

4.15. Заключение регистрируется и с Заявкой выносится на рассмотрениеКонкурсной комиссии в порядке, установленном в Положении о Конкурсной комиссии, утвержденном постановлением администрации Пушкинского муниципального района.

4.16. Конкурсная комиссия вправе рассматривать заявки субъектов МСП не ранее, чем по истечении срока окончания подачи заявок, опубликованного в Извещении.

4.17. Конкурсная комиссия принимает решение о предоставлении Участникам Конкурса Субсидии, либо об отказе в предоставлении Субсидии. Решение Конкурсной комиссии оформляется протоколом заседания.

4.18. На основании протокола заседания Конкурсной комиссии, Администрация в срок не более 2 (двух) рабочих дней с даты его подписания направляет Заявителю уведомление о положительном (отрицательном) решении в предоставлении Субсидии.

4.19. Договор о предоставлении Субсидии (далее – Договор), составленный по форме приложения № 9 к настоящему Положению, заключается в срок, не превышающий 8 рабочих дней с даты направления субъекту МСП уведомления о положительном решении в предоставлении Субсидии.

4.20. Перечисление Субсидии осуществляется в сроки, установленные Договором, на счет субъекта МСП, открытый ему в кредитной организации, не позднее 10-ти рабочих дней с даты заключения Договора.

4.21. После перечисления Субсидии информация о субъектах МСП заносится в Реестр субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки, утвержденный постановлением администрации Пушкинского муниципального района.

4.22. Администрация осуществляет контроль за:

- выполнением получателями Субсидии условий ее предоставления;

- выполнением получателями Субсидии обязательств по договорам о предоставлении Субсидии.

**5. Порядок возврата Субсидии в случае нарушения условий,**

**установленных при ее предоставлении**

5.1. Возврат Субсидии осуществляется в случае:

5.1.1. выявления факта недостоверности сведений, содержащихся в представленных для получения Субсидии документах, установленных Положением о конкурсе, или документах, установленных договором;

5.1.2. нарушение получателем Субсидии целей и условий ее предоставления;

5.1.3. недостижения показателей эффективности предоставления Субсидий;

5.1.4. объявления о несостоятельности (банкротстве), ликвидации или реорганизации субъекта МСП.

5.2. При выявлении одного из оснований, указанных в пункте 5.1. Администрация приостанавливает предоставление Субсидии и в течение 5 календарных дней направляет получателю Субсидии акт о нарушении условий предоставления Субсидии (далее - Акт), в котором указываются выявленные нарушения и сроки их устранения.

5.3. В случае неустранения нарушений в сроки, указанные в Акте, Администрация принимает решение о возврате 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 (далее - Требование).

5.4. В течение 5 календарных дней с даты подписания, Требование направляется получателю Субсидии.

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

5.6. В случае устранения нарушений, указанных в акте, в установленные сроки Администрация в течение 5 календарных дней возобновляет предоставление Субсидии.

**Приложение № 1**

к Положению о конкурсе по предоставлению Субсидий из бюджета Пушкинского муниципального района на осуществление частичной компенсации затрат субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим предоставление услуг (производство товаров) в следующих сферах деятельности: социальное обслуживание граждан, услуги здравоохранения, физкультурно-оздоровительная деятельность, реабилитация инвалидов, проведение занятий в детских и молодежных кружках, секциях, студиях, создание и развитие детских центров, производство и (или) реализация медицинской техники, протезно-ортопедических изделий, а также технических средств, включая автомототранспорт, материалов для профилактики инвалидности или реабилитации инвалидов, обеспечение культурно-просветительской деятельности (музеи, театры, школы-студии, музыкальные учреждения, творческие мастерские), предоставление образовательных услуг группам граждан, имеющим ограниченный доступ к образовательным услугам, ремесленничество

«В Администрацию Пушкинского муниципального района Московской области»

Заявление на предоставление финансовой поддержки (субсидии)

Мероприятие «Частичная компенсация затрат субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим предоставление услуг (производство товаров) в следующих сферах деятельности: социальное обслуживание граждан, услуги здравоохранения, физкультурно-оздоровительная деятельность, реабилитация инвалидов, проведение занятий в детских и молодежных кружках, секциях, студиях, создание и развитие детских центров, производство и (или) реализация медицинской техники, протезно-ортопедических изделий, а также технических средств, включая автомототранспорт, материалов для профилактики инвалидности или реабилитации инвалидов, обеспечение культурно-просветительской деятельности (музеи, театры, школы-студии, музыкальные учреждения, творческие мастерские), предоставление образовательных услуг группам граждан, имеющим ограниченный доступ к образовательным услугам, ремесленничество»

Раздел I. Сведения о Заявителе

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

|  |  |
| --- | --- |
| Контактное лицо | |
| Должность |  |
| Фамилия Имя Отчество |  |
| Контактный телефон |  |
| E-mail |  |

Раздел II. Расчет размера субсидии

В зависимости от вида затрат:

Вид затрат «Арендные платежи».

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование расходов.  Арендные платежи  В составе должно быть указано:  - адрес помещения (здания)  - период возмещения | №, дата договора аренды (субаренды) | Месяц, за который производится возмещение | Размер арендной платы  в руб. | № и дата платежного поручения |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | ИТОГО |  |  |  |  |

Вид затрат «Оплата коммунальных услуг».

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование расходов.  Наименование платежей  В составе должно быть указано:  - адрес помещения (здания)  - период возмещения | №, дата договора с поставщиком коммунальных услуг | Месяц, за который производится возмещение | Размер оплаты,  в руб. | № и дата платежного поручения |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | ИТОГО |  |  |  |  |

Вид затрат «Выкуп помещения».

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование расходов.  Адрес выкупаемого помещения его площадь | №, дата договора выкуп помещения | Серия, номер и дата выдачи свидетельства о собственности | Стоимость помещения (в соответствии с договором),  в руб. | № и дата платежного поручения |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | ИТОГО |  |  |  |  |

Виды затрат «Текущий ремонт», «Капитальный ремонт», «Реконструкция помещений».

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № пп | Наименование расходов | №, дата договора | Сумма по договору, в руб. | № и дата платежного поручения | Информация о наличных расчетах  (№ и дата чека/товарного чека) |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | ИТОГО |  |  |  |  |

Иные компенсируемые виды затрат.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование расходов | №, дата договора | Сумма по договору, в руб. | № и дата платежного поручения | Информация о наличных расчетах  (№ и дата чека/товарного чека) |
|  |  |  |  |  |  |
|  | ИТОГО |  |  |  |  |

Сводный перечень расходов.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование расходов | Сумма, руб. |
| 1 | Арендные платежи |  |
| 2 | Оплата коммунальных услуг |  |
| 3 | Выкуп помещения |  |
| *4* | Текущий ремонт |  |
| 5 | Капитальный ремонт |  |
| 6 | Реконструкция помещений |  |
| 7 | Приобретение основных средств (за исключением легковых автотранспортных средств) |  |
| 8 | Приобретение сырья, расходных материалов и инструментов |  |
| 9 | Участие в региональных, межрегиональных и международных выставочных и выставочно-ярмарочных мероприятиях |  |
| 10 | Приобретение оборудования |  |
| 11 | Повышение квалификации и (или) участие в образовательных программах работников лица |  |
| 12 | Медицинское обслуживание детей |  |
| 13 | Приобретение комплектующих изделий при производстве и (или) реализации медицинской техники, протезно-ортопедических изделий |  |
|  | Итого |  |

**Раздел III. Гарантии**

1. Заявитель сообщает о намерении участвовать в конкурсном отборе на получении субсидии на условиях, установленных законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области и подтверждает соответствие критериям и требованиям, установленным Федеральным законом от 24.07.2014 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» и подпрограммой I «Развитие малого и среднего предпринимательства в Пушкинском муниципальном районе» муниципальной программы «Предпринимательство Пушкинского муниципального района на 2017-2021 годы».

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

**Приложение № 2**

к Положению о конкурсе по предоставлению Субсидий из бюджета Пушкинского муниципального района на осуществление частичной компенсации затрат субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим предоставление услуг (производство товаров) в следующих сферах деятельности: социальное обслуживание граждан, услуги здравоохранения, физкультурно-оздоровительная деятельность, реабилитация инвалидов, проведение занятий в детских и молодежных кружках, секциях, студиях, создание и развитие детских центров, производство и (или) реализация медицинской техники, протезно-ортопедических изделий, а также технических средств, включая автомототранспорт, материалов для профилактики инвалидности или реабилитации инвалидов, обеспечение культурно-просветительской деятельности (музеи, театры, школы-студии, музыкальные учреждения, творческие мастерские), предоставление образовательных услуг группам граждан, имеющим ограниченный доступ к образовательным услугам, ремесленничество.

**Перечень документов для участия в Конкурсе**

1. Перечень документов, обязательных для предоставления субъектом МСП независимо от категории и основания для обращения за предоставлением Субсидии посредством РПГУ:

1.1. Заявление о предоставлении Субсидии, заполненное в электронной форме, по составу полей соответствует форме, приведенной в Приложении 1 к настоящему Положению;

1.2. Информация о Заявителе по форме, приведенной в Приложении 3 к настоящему Положению;

1.3. Документ удостоверяющий личность Заявителя;

1.4. Документ удостоверяющий личность представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Субсидии представителя Заявителя;

1.5. Документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Субсидии представителя Заявителя.

2. Список документов, обязательных для предоставления Заявителем перечислен в Приложении 4 к настоящему Положению.

3. Список документов, их описание и порядок представления Заявителем приведен в Приложении 5 к настоящему Положению.

4. В случае если для предоставления Субсидии необходима обработка персональных данных лица, не являющегося Заявителем, и, если в соответствии с законодательством Российской Федерации обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением Субсидии Заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица.

**Приложение № 3**

к Положению о конкурсе по предоставлению Субсидий из бюджета Пушкинского муниципального района на осуществление частичной компенсации затрат субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим предоставление услуг (производство товаров) в следующих сферах деятельности: социальное обслуживание граждан, услуги здравоохранения, физкультурно-оздоровительная деятельность, реабилитация инвалидов, проведение занятий в детских и молодежных кружках, секциях, студиях, создание и развитие детских центров, производство и (или) реализация медицинской техники, протезно-ортопедических изделий, а также технических средств, включая автомототранспорт, материалов для профилактики инвалидности или реабилитации инвалидов, обеспечение культурно-просветительской деятельности (музеи, театры, школы-студии, музыкальные учреждения, творческие мастерские), предоставление образовательных услуг группам граждан, имеющим ограниченный доступ к образовательным услугам, ремесленничество.

*Форма*

Информация о Заявителе

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

1. Виды деятельности, осуществляемые Заявителем.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  пп | Вид деятель-ности  (указыва-ется код ОКВЭД и расшиф-ровка) | Выручка, руб.\* | | Доля в общей выручке, (%) | | С какого момента осуществ-ляется данный вид деятель-ности |
| Предшествующий календарный год | текущий календар-ный год (по состоянию на первое число месяца, в котором объявлен конкурсный отбор) | Предшествую-щий календарный год | текущий календар-ный 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.*

1.1. Подтверждение статуса социального предпринимателя (заполняется по мероприятию, связанному с поддержкой социального предпринимательства).

Заявитель выполняет как минимум одно из следующих условий (нужное отметить):

* Обеспечение лицом занятости инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до 7 лет, сирот, выпускников детских домов, людей пенсионного возраста, лиц, находящихся в трудной жизненной ситуации (далее - лица, относящиеся к социально незащищенным группам граждан), а также лиц, освобожденных из мест лишения свободы в течение 2 лет, предшествующих дате проведения конкурсного отбора, при условии, что среднесписочная численность указанных категорий граждан среди их работников составляет не менее 50 процентов, а доля в фонде оплаты труда - не менее 25 процентов и (или) предоставление лицом услуг (производство товаров, выполнение работ).
* Предоставление услуг (производство товаров, выполнение работ) связано с как минимум одним из следующих направлений деятельности:
* обслуживание лиц, относящихся к социально незащищенным группам граждан, и семей с детьми в следующих сферах деятельности: социальное обслуживание граждан, услуги здравоохранения, физкультурно-оздоровительная деятельность, реабилитация инвалидов, проведение занятий в детских и молодежных кружках, секциях, студиях, создание и развитие детских центров;
* оказание услуг бань и душевых по предоставлению общегигиенических услуг;
* производство и (или) реализация медицинской техники, протезно-ортопедических изделий, а также технических средств, включая автомототранспорт, материалы, которые могут быть использованы исключительно для профилактики инвалидности или реабилитации инвалидов;
* обеспечение культурно-просветительской деятельности (музеи, театры, школы-студии, музыкальные учреждения, творческие мастерские);
* предоставление образовательных услуг лицам, относящимся к социально незащищенным группам граждан;
* ремесленничество.

Представляется справка(-и) по форме(-ам) согласно приложению к информации о Заявителе.

*1.1. Заполняется для детских центров и дошкольных образовательных центров.*

|  |  |
| --- | --- |
| Название детского центра / дошкольного образовательного центра |  |
| Вместимость детского центра / дошкольного образовательного центра (количество детей для единовременного пребывания) |  |
| Количество детей, воспользовавшихся услугами детских центров / дошкольных образовательных центров | |
| - за год предшествующий году обращения за субсидией |  |
| - за год обращения за субсидией (планируемое значение) |  |
| Основные образовательные программы (для дошкольных образовательных центров) |  |
| Дополнительно заполняется для ясельных групп (дети до 3-х лет) | |
| Год создания ясельной группы |  |
| Вместимость ясельной группы (количество детей для единовременного пребывания) |  |
| Количество детей, воспользовавшихся услугами ясельной группы: | |
| - за год, предшествующий году обращения за субсидией |  |
| - за год обращения за субсидией (планируемое значение) |  |

*1.2. Заполняется по мероприятию, связанному с субсидированием затрат на приобретение оборудования.*

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

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

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

3. Заработная плата

Размер среднемесячной заработной платы работников по состоянию на «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_г. *(первое число месяца подачи Заявления)* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей.

По состоянию на «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_г. *(первое число месяца подачи Заявления)* задолженность по выплате заработной платы работникам отсутствует.

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

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

5.Краткая информация о деятельности Заявителя.

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

- основные направления деятельности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

- основные результаты и достижения организации за предшествующее время \_\_\_\_\_

5.2. География поставок, оказания услуг, выполнения работ организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.3. Описание проекта.

5.3.1.Стоимость проекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.3.2. Цель проекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

5.3.4. Основной результат успешной реализации проекта\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение: Справка(-и) об отнесении деятельности Заявителя к социальному предпринимательству.

Приложение к информации о Заявителе

*Форма 1*

СПРАВКА

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(полное наименование юридического лица / ФИО индивидуального предпринимателя)*

Данные предоставляются за 201 \_\_\_г. (предшествующий календарный год году предоставления субсидии).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Наименование показателя | Ед. изм. | Количество/ Сумма |
| 1. | Среднесписочная численность |  |  |
| 1.1. | Среднесписочная численность работников | человек |  |
| 1.2. | Среднесписочная численность отдельных категорий граждан, в том числе: | человек |  |
|  | - инвалидов | человек |  |
|  | - женщин, имеющих детей в возрасте до 7 (семи) лет | человек |  |
|  | - сирот | человек |  |
|  | - выпускников детских домов | человек |  |
|  | - людей пенсионного возраста | человек |  |
|  | - лиц, находящихся в трудной жизненной ситуации *(указывается конкретная категория граждан со ссылкой на нормативный – правовой акт, определяющий порядок отнесения к данной категории)* | человек |  |
|  | - лиц, освобожденных из мест лишения свободы в течение 2 (двух) лет, предшествующих дате проведения конкурсного отбора | человек |  |
| 1.3. | Доля среднесписочной численности отдельных категорий граждан, работающих на предприятии, в среднесписочной численности всех работающих на предприятии  *(рассчитывается по формуле: графа 1.2 / графа 1.1 х 100 %)* | % |  |
| 2. | Фонд оплаты труда |  |  |
| 2.1. | Фонд оплаты труда всех работающих на предприятии, указанных в графе 1.1 | руб. |  |
| 2.2. | Фонд оплаты труда отдельных категорий граждан, работающих на предприятии, указанных в графе 1.2 | руб. |  |
| 2.3. | Доля фонда оплаты труда отдельных категорий граждан, работающих на предприятии, в фонде оплаты труда всех работающих на предприятии *(рассчитывается по формуле: (графа 2.2 / графа 2.1 х 100 %)* | % |  |

*Форма 2*

СПРАВКА

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(полное наименование юридического лица / ФИО индивидуального предпринимателя)*

Данные предоставляются за 201 \_\_\_г. (предшествующий календарный год году предоставления субсидии).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование показателя | Ед. изм. | Сумма / доля |
| 1. | Выручка от оказания услуг (производства товаров, выполнения работ), всего | руб. |  |
| 2. | Выручка от оказания услуг (производства товаров, выполнения работ) по отдельным сферам деятельности, в том числе: | руб. |  |
|  | обслуживание лиц, относящихся к социально незащищенным группам граждан, и семей с детьми в следующих сферах деятельности: социальное обслуживание граждан, услуги здравоохранения, реабилитация инвалидов, проведение занятий в детских и молодежных кружках, секциях, студиях, создание и развитие детских центров | руб. |  |
|  | производство и (или) реализация медицинской техники, протезно-ортопедических изделий, а также технических средств, включая автомототранспорт, материалы, которые могут быть использованы исключительно для профилактики инвалидности или реабилитации инвалидов | руб. |  |
|  | обеспечение культурно-просветительской деятельности (музеи, театры, школы-студии, музыкальные учреждения, творческие мастерские) | руб. |  |
|  | предоставление образовательных услуг лицам, относящимся к социально незащищенным группам граждан, | руб. |  |
|  | ремесленничество | руб. |  |
|  | физкультурно-оздоровительная деятельность | руб. |  |
| 3. | Доля выручки от оказания услуг (производства товаров, выполнения работ) по отдельным сферам деятельности в общей выручке  *(рассчитывается по формуле: графа 2 / графа 1 х 100 %)* | % |  |

*Форма 3*

СПРАВКА

о доле потребителей услуг в определенных сферах деятельности в общем количестве оказанных услуг, в том числе о порядке учета обслуживания данной категории потребителей

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(полное наименование юридического лица / ФИО индивидуального предпринимателя)*

Данные предоставляются за 201 \_\_\_г. (предшествующий календарный год году предоставления субсидии).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Наименование показателя | Ед. изм. | Количество |
| 1. | Оказано услуг, всего | человек |  |
| 2. | Предоставлено услуг (произведено товаров, выполнено работ) в определенных сферах деятельности, в том числе: | человек |  |
|  | обслуживание лиц, относящихся к социально незащищенным группам граждан, и семей с детьми в следующих сферах деятельности: социальное обслуживание граждан, услуги здравоохранения, реабилитация инвалидов, проведение занятий в детских и молодежных кружках, секциях, студиях, создание и развитие детских центров | человек |  |
|  | производство и (или) реализация медицинской техники, протезно-ортопедических изделий, а также технических средств, включая автомототранспорт, материалы, которые могут быть использованы исключительно для профилактики инвалидности или реабилитации инвалидов | человек |  |
|  | обеспечение культурно-просветительской деятельности (музеи, театры, школы-студии, музыкальные учреждения, творческие мастерские) | человек |  |
|  | предоставление образовательных услуг лицам, относящимся к социально незащищенным группам граждан, | человек |  |
|  | ремесленничество | человек |  |
|  | физкультурно-оздоровительная деятельность | человек |  |
| 3. | Доля потребителей услуг в определенных сферах деятельности в общем количестве оказанных услуг  *(рассчитывается по формуле: графа 2 / графа 1 х 100 %)* | % |  |

Учет обслуживания данной категории потребителей осуществляется в следующем порядке: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**Приложение № 4**

к Положению о конкурсе по предоставлению Субсидий из бюджета Пушкинского муниципального района на осуществление частичной компенсации затрат субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим предоставление услуг (производство товаров) в следующих сферах деятельности: социальное обслуживание граждан, услуги здравоохранения, физкультурно-оздоровительная деятельность, реабилитация инвалидов, проведение занятий в детских и молодежных кружках, секциях, студиях, создание и развитие детских центров, производство и (или) реализация медицинской техники, протезно-ортопедических изделий, а также технических средств, включая автомототранспорт, материалов для профилактики инвалидности или реабилитации инвалидов, обеспечение культурно-просветительской деятельности (музеи, театры, школы-студии, музыкальные учреждения, творческие мастерские), предоставление образовательных услуг группам граждан, имеющим ограниченный доступ к образовательным услугам, ремесленничество

**Список документов, обязательных для предоставления Заявителем**

**Для Индивидуальных предпринимателей:**

1) Документ о назначении на должность главного бухгалтера;

2) Документы, подтверждающие осуществление арендных платежей в соответствии с заключенными договорами аренды (субаренды);

3) Документы, подтверждающие осуществление затрат по оплате коммунальных услуг;

4) Документы, подтверждающие осуществление затрат по выкупу помещения;

5) Документы, подтверждающие осуществление затрат по текущему ремонту помещения;

6) Документы, подтверждающие осуществление затрат по капитальному ремонту помещения;

7) Документы, подтверждающие осуществление затрат по реконструкции помещения;

8) Документы, подтверждающие осуществление затрат по приобретению основных средств (за исключением легковых автотранспортных средств);

9) Документы, подтверждающие осуществление затрат по приобретению сырья, расходных материалов и инструментов, необходимых для изготовления продукции и изделий народно – художественных промыслов и ремесел;

10) Документы, подтверждающие осуществление затрат по участию в региональных, межрегиональных и международных выставочных и выставочно-ярмарочных мероприятиях;

11) Документы, подтверждающие осуществление затрат по приобретению оборудования (игровое оборудование для детей, бытовая техника, мультимедийное оборудование, интерактивные доски, информационное и коммуникационное оборудование, оборудование для видеонаблюдения, противопожарное оборудование, рециркуляторы воздуха, кондиционеры, очистители и увлажнители воздуха), мебели, материалов (материалы для проведения обучения, воспитания и игр детей, материалы для врачебного кабинета), инвентаря (игрушки, подушки, одеяла, покрывала, ковры, покрытия на стены и пол, санитарно-технический инвентарь, инвентарь для уборки территории)»:

12) Документы, подтверждающие осуществление затрат по повышению квалификации и (или) участие в образовательных программах работников субъекта МСП;

13) Документы, подтверждающие осуществление затрат на медицинское обслуживание детей;

14) Документы, подтверждающие приобретение комплектующих изделий.

**Для юридических лиц:**

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;

5) Документы, подтверждающие осуществление арендных платежей в соответствии с заключенными договорами аренды (субаренды);

6) Документы, подтверждающие осуществление затрат по оплате коммунальных услуг;

7) Документы, подтверждающие осуществление затрат по выкупу помещения;

8) Документы, подтверждающие осуществление затрат по текущему ремонту помещения;

9) Документы, подтверждающие осуществление затрат по капитальному ремонту помещения;

10) Документы, подтверждающие осуществление затрат по реконструкции помещения;

11) Документы, подтверждающие осуществление затрат по приобретению основных средств (за исключением легковых автотранспортных средств);

12) Документы, подтверждающие осуществление затрат по приобретению сырья, расходных материалов и инструментов, необходимых для изготовления продукции и изделий народно – художественных промысел и ремесел;

13) Документы, подтверждающие осуществление затрат по участию в региональных, межрегиональных и международных выставочных и выставочно-ярмарочных мероприятиях;

14) Документы, подтверждающие осуществление затрат по приобретению оборудования (игровое оборудование для детей, бытовая техника, мультимедийное оборудование, интерактивные доски, информационное и коммуникационное оборудование, оборудование для видеонаблюдения, противопожарное оборудование, кондиционеры, очистители и увлажнители воздуха), мебели, материалов (материалы для проведения обучения, воспитания и игр детей, материалы для врачебного кабинета), инвентаря (игрушки, подушки, одеяла, покрывала, ковры, покрытия на стены и пол, санитарно-технический инвентарь, инвентарь для уборки территории);

15) Документы, подтверждающие осуществление затрат по повышению квалификации и (или) участие в образовательных программах работников субъекта МСП;

16) Документы, подтверждающие осуществление затрат по медицинскому обслуживанию детей;

17) Документы, подтверждающие приобретение комплектующих изделий.

**Приложение № 5**

к Положению о конкурсе по предоставлению Субсидий из бюджета Пушкинского муниципального района на осуществление частичной компенсации затрат субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим предоставление услуг (производство товаров) в следующих сферах деятельности: социальное обслуживание граждан, услуги здравоохранения, физкультурно-оздоровительная деятельность, реабилитация инвалидов, проведение занятий в детских и молодежных кружках, секциях, студиях, создание и развитие детских центров, производство и (или) реализация медицинской техники, протезно-ортопедических изделий, а также технических средств, включая автомототранспорт, материалов для профилактики инвалидности или реабилитации инвалидов, обеспечение культурно-просветительской деятельности (музеи, театры, школы-студии, музыкальные учреждения, творческие мастерские), предоставление образовательных услуг группам граждан, имеющим ограниченный доступ к образовательным услугам, ремесленничество

**Список документов, их описание и порядок представления Заявителем**

| **№ п/п** | **Класс документа** | | **Виды документа** | | | | **Общие описания документов[[3]](#footnote-3)** | | | **Подача через РПГУ** | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Раздел I.** Документы, обязательные для предоставления Заявителем (представителем Заявителя) | | | | | | | | | | | |
| 1 | Заявление о предоставлении Муниципальной услуги | | | Заявление должно быть оформлено по форме, указанной в Приложении 1 к настоящему приложению. | | | | | | | При подаче заполняется интерактивная форма Заявления. | | |
| 2 | Информация о заявителе | | | Документ должен быть оформлен по форме, указанной в Приложении 2 к настоящему Положению. Заявителем заполняются разделы, в зависимости от выбранного мероприятия. | | | | | | | 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 документа | | |
| Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации | Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации оформленное 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 документа | | |
| Паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установлен-ный федераль-ным законом или признавае-мый в соответствии с международ-ным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверя-ющего личность иностранного гражданина. | 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 документа | | |
|  |  | | | 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 документа | | |
| Вид на жительство иностранного гражданина или лица без гражданства | Образец бланка утвержден приказом Министерства внутренних дел Российской Федерации от 09.08.2017 № 617 «Об утверждении форм бланков вида на жительство». | | | | | | Электронный образ документа | | |
| 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 документа | | |
|  |  | | | Временное удостовере-ние, 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 документа | | |
| Дипломати-ческий паспорт гражданина Российской Федерации | 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 документа | | |
| 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 документа | | |
| 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 категорий иностранных граждан и лиц без гражданства»). | | | | | | Электронный образ документа | | |
| 4 | Документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя | | | Доверен-ность | Доверенность должна быть оформлена в соответствии с требованиями законодательства и содержать следующие сведения:  - Лицо, выдавшее доверенность;  - ФИО лица, уполномоченного по доверенности;  - Данные документов, удостоверяющих личность этих лиц;  - Объем полномочий представителя, включающий право на подачу Заявления о предоставлении Муниципальной услуги и право подписания документов за Заявителя, в том числе с использованием ЭЦП (в случае, если документы подписываются ЭЦП представителя Заявителя);  - Дата выдачи доверенности;  - Подпись лица, выдавшего доверенность.  Доверенность должна быть заверена печатью организации и подписью руководителя (для юридических лиц), заверена нотариально (для индивидуальных предпринимателей). | | | | | | Электронный образ документа, либо документ в электронной форме, подписанный ЭЦП нотариуса | | |
| **Раздел II.** Документы по мероприятию «Частичная компенсация затрат субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим предоставление услуг (производство товаров) в следующих сферах деятельности: социальное обслуживание граждан, услуги здравоохранения, физкультурно-оздоровительная деятельность, реабилитация инвалидов, проведение занятий в детских и молодежных кружках, секциях, студиях, создание и развитие детских центров, производство и (или) реализация медицинской техники, протезно-ортопедических изделий, а также технических средств, включая автомототранспорт, материалов для профилактики инвалидности или реабилитации инвалидов, обеспечение культурно-просветительской деятельности (музеи, театры, школы-студии, музыкальные учреждения, творческие мастерские), предоставление образовательных услуг группам граждан, имеющим ограниченный доступ к образовательным услугам, ремесленничество». | | | | | | | | | | | |
| 1 | Документы, подтверждающие осуществление арендных платежей в соответствии с заключенными Договорами аренды (субаренды) | | | | | | | |  | | |
| 1.1 |  | Договор аренды (субаренды) помещения, здания, сооружения | | | |  | | | Электронный образ документа | | |
| 1.2 |  | Акт приема – передачи помещения, здания, сооружения | | | | Акт приема – передачи помещения, здания, сооружения должен соответствовать условиям Договора и в обязательном порядке содержать следующие реквизиты / информацию:  1. Дата 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 документа | | |
| 1.3 |  | Платежное (-ые) поручение (-ия) | | | | Платежное поручение заверено печатью банка или имеет оригинальный оттиск штампа и подпись операциониста банка с указанием фамилии и инициалов либо имеет отметку «клиент – банк». | | | Электронный образ документа | | |
| 1.4 |  | Выписка банка, подтверждающая оплату по Договору | | | | Выписка банка заверяется печатью банка или оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов.  В случае, если выписка банка имеет более 1 (одного) листа, печатью банка (либо оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов) заверяется каждый лист, либо указанная выписка прошивается и заверяется печатью 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 документа | | |
| 1.5 |  | Счет на оплату | | | | 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.  Счет на оплату должен соответствовать условиям Договора и в обязательном порядке содержать следующие реквизиты / информацию:  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 документа | | |
| 1.6 |  | Расчет платы за коммунальные услуги | | | | 1) Предоставляется, если в соответствии с условиями Договора аренды (субаренды) коммунальные платежи входят в состав арендной платы как переменная составляющая (не зафиксированы в твердой ежемесячной сумме).  2) Содержит следующие обязательные сведения: начальные / конечные показания счетчиков, применяемый тариф, ежемесячные и итоговые суммы.  Составляется за подписью и печатью Арендодателя. | | | Электронный образ документа | | |
| 1.7 |  | Копия акта(-ов) оказания услуг | | | | Акт оказания услуг должен соответствовать условиям Договора и в обязательном порядке содержать следующие реквизиты / информацию:  1. Дата составления.  2. Ссылку на номер и дату Договора.  3. Указание на стороны Договора.  4. Перечень оказанных услуг.  5. Печати и подписи сторон Договора. | | | Электронный образ документа | | |
| 2 | Документы, подтверждающие осуществление затрат по оплате коммунальных услуг (предоставляются в случае, если коммунальные услуги не учитываются в составе арендной платы) | | | | | | | |  | | |
| 2.1 |  | Договор аренды (субаренды) помещения, здания, сооружения | | | |  | | | Электронный образ документа | | |
| 2.2 |  | Акта приема – передачи помещения, здания, сооружения | | | | Акт приема – передачи помещения, здания, сооружения должен соответствовать условиям Договора и в обязательном порядке содержать следующие реквизиты / информацию:  1. Дата 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 документа | | |
| 2.3 |  | Договоры с поставщиками коммунальных услуг | | | |  | | | Электронный образ документа | | |
| 2.4 |  | Ежемесячные акты о предоставлении коммунальных услуг | | | | Акт о предоставлении коммунальных услуг должен соответствовать условиям Договора и в обязательном порядке содержать следующие реквизиты / информацию:  1. Дата составления.  2. Ссылку на номер и дату Договора.  3. Указание на стороны Договора.  4. Перечень оказанных услуг.  5. Печати и подписи сторон Договора. | | | Электронный образ документа | | |
| 2.5 |  | Платежное(-ые) поручение(-ия) | | | | Платежное поручение заверено печатью банка или имеет оригинальный оттиск штампа и подпись операциониста банка с указанием фамилии и инициалов либо имеет отметку «клиент – банк». | | | Электронный образ документа | | |
| 2.6 |  | Выписка банка, подтверждающая оплату по Договору | | | | Выписка банка заверяется печатью банка или оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов.  В случае, если выписка банка имеет более 1 (одного) листа, печатью банка (либо оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов) заверяется каждый лист либо указанная выписка прошивается и заверяется печатью 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 документа | | |
| 2.7 |  | Счет на оплату | | | | 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.  Счет на оплату должен соответствовать условиям Договора и в обязательном порядке содержать следующие реквизиты / информацию:  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 документа | | |
| 3 | Документы, подтверждающие осуществление затрат по выкупу помещения | | | | | | | |  | | |
| 3.1 |  | Договор купли-продажи помещения (иной договор о приобретении помещения в собственность) | | | |  | | | Электронный образ документа | | |
| 3.2 |  | Акт приема – передачи помещения | | | | Акт приема – передачи помещения должен соответствовать условиям Договора и в обязательном порядке содержать следующие реквизиты / информацию:  1. Дата 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 документа | | |
| 3.3 |  | Свидетельство о государственной регистрации права собственности на помещение | | | |  | | | Электронный образ документа | | |
| 3.4 |  | Платежное(-ые) поручение(-ия) | | | | Платежное поручение заверено печатью банка или имеет оригинальный оттиск штампа и подпись операциониста банка с указанием фамилии и инициалов либо имеет отметку «клиент – банк». | | | Электронный образ документа | | |
| 3.5 |  | Выписка банка, подтверждающая оплату по Договору | | | | Выписка банка заверяется печатью банка или оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов.  В случае, если выписка банка имеет более 1 (одного) листа, печатью банка (либо оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов) заверяется каждый лист либо указанная выписка прошивается и заверяется печатью 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 документа | | |
| 3.6 |  | Счет на оплату | | | | 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.  Счет на оплату должен соответствовать условиям Договора и в обязательном порядке содержать следующие реквизиты / информацию:  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 документа | | |
| 4 | Документы, подтверждающие осуществление затрат по текущему ремонту помещения | | | | | Осуществляется подрядным или хозяйственным способом | | |  | | |
| 4.1 | Документы, подтверждающие осуществление затрат по текущему ремонту помещения подрядным способом | | | | | Ремонт осуществляется подрядной организацией по Договору | | |  | | |
| 4.1.1 |  | Дефектная ведомость | | | | Акт осмотра помещений, подлежащих текущему ремонту | | | Электронный образ документа | | |
| 4.1.2 |  | Договор на проведение текущего ремонта помещений или строительно-монтажных работ | | | |  | | | Электронный образ документа | | |
| 4.1.3 |  | Акт о приемке выполненных работ (форма № КС-2) | | | |  | | | Электронный образ документа | | |
| 4.1.4 |  | Справка о стоимости выполненных работ и затрат (форма № КС-3) | | | |  | | | Электронный образ документа | | |
| 4.1.5 |  | Платежное(-ые) поручение(-ия) | | | | Платежное поручение заверено печатью банка или имеет оригинальный оттиск штампа и подпись операциониста банка с указанием фамилии и инициалов либо имеет отметку «клиент – банк». | | | Электронный образ документа | | |
| 4.1.6 |  | Выписка банка, подтверждающая оплату по Договору | | | | Выписка банка заверяется печатью банка или оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов.  В случае, если выписка банка имеет более 1 (одного) листа, печатью банка (либо оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов) заверяется каждый лист либо указанная выписка прошивается и заверяется печатью 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 документа | | |
| 4.1.7 |  | Счет на оплату | | | | 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.  Счет на оплату должен соответствовать условиям Договора и в обязательном порядке содержать следующие реквизиты / информацию:  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 документа | | |
| 4.2 | Документы, подтверждающие осуществление затрат по текущему ремонту помещения хозяйственным способом | | | | | Ремонт осуществляется своими силами | | |  | | |
| 4.2.1 |  | Дефектная ведомость | | | | Акт осмотра помещений, подлежащих текущему ремонту. | | | Электронный образ документа | | |
| 4.2.2. |  | Смета на проведение текущего ремонта | | | |  | | | Электронный образ документа | | |
| 4.2.3 |  | Договор на приобретение строительных материалов (далее – Договор) | | | |  | | | Электронный образ документа | | |
| 4.2.4 |  | Акт приема – передачи строительных материалов или иной документ, предусмотренный Договором, подтверждающий передачу строительных материалов | | | | В случае, если передача строительных материалов 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:  1. Дата 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 документа | | |
| 4.2.5 |  | Товарно – транспортная накладная | | | | В случае приобретения строительных материалов в организации торговли представляется товарная накладная по форме № ТОРГ-12 | | | Электронный образ документа | | |
|  | **При расчетах безналичным способом** | | | | |  | | |  | | |
| 4.2.6. |  | Платежное(-ые) поручение(-ия) | | | | Платежное поручение заверено печатью банка или имеет оригинальный оттиск штампа и подпись операциониста банка с указанием фамилии и инициалов либо имеет отметку «клиент – банк». | | | Электронный образ документа | | |
| 4.2.7 |  | Выписка банка, подтверждающая оплату по Договору | | | | Выписка банка заверяется печатью банка или оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов.  В случае, если выписка банка имеет более 1 (одного) листа, печатью банка (либо оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов) заверяется каждый лист либо указанная выписка прошивается и заверяется печатью 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 документа | | |
| 4.2.8 |  | Счет на оплату | | | | 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.  Счет на оплату должен соответствовать условиям Договора и в обязательном порядке содержать следующие реквизиты / информацию:  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 документа | | |
|  | **При расчетах наличными денежными средствами** | | | | |  | | |  | | |
| 4.2.9 |  | Документы, подтверждающие оплату строительных материалов наличными денежными средствами | | | | Документами, подтверждающими расчеты наличными денежными средствами могут быть:  - кассовый чек, в котором указаны сумма и наименование расхода;  - кассовый чек с приложением к нему товарного чека, если в кассовом чеке нет наименования товара;  - бланк строгой отчетности (квитанция, билет, страховой полис и т.д.), соответствующий требованиям Федерального закона от 22 мая 2003 г. № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт»;  - чек платежного терминала с приложением к нему оплаченных документов;  - выписка из карточного счета, заверенная банком - эмитентом карты с приложением оплаченных документов. | | | Электронный образ документа | | |
| 5 | Документы, подтверждающие осуществление затрат по капитальному ремонту помещения | | | | | Осуществляется только подрядным способом. | | |  | | |
| 5.1 |  | Дефектная ведомость | | | | Акт осмотра помещений, подлежащих капитальному ремонту или реконструкции. | | | Электронный образ документа | | |
| 5.2 |  | Договор строительного подряда на проведение капитального ремонта помещений или строительно-монтажных работ | | | |  | | | Электронный образ документа | | |
| 5.3 |  | Акт о приемке выполненных работ (форма № КС-2) | | | |  | | | Электронный образ документа | | |
| 5.4 |  | Справка о стоимости выполненных работ и затрат (форма № КС-3) | | | |  | | | Электронный образ документа | | |
| 5.5 |  | Платежное(-ые) поручение(-ия) | | | | Платежное поручение заверено печатью банка или имеет оригинальный оттиск штампа и подпись операциониста банка с указанием фамилии и инициалов либо имеет отметку «клиент – банк». | | | Электронный образ документа | | |
| 5.6 |  | Выписка банка, подтверждающая оплату по Договору | | | | Выписка банка заверяется печатью банка или оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов.  В случае, если выписка банка имеет более 1 (одного) листа, печатью банка (либо оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов) заверяется каждый лист, либо указанная выписка прошивается и заверяется печатью 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 документа | | |
| 5.7 |  | Счет на оплату | | | | 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.  Счет на оплату должен соответствовать условиям Договора и в обязательном порядке содержать следующие реквизиты / информацию:  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 документа | | |
| 6 | Документы, подтверждающие осуществление затрат по реконструкции помещения | | | | | Осуществляется только подрядным способом. | | |  | | |
| 6.1 |  | Дефектная ведомость | | | | Акт осмотра помещений, подлежащих капитальному ремонту или реконструкции. | | | Электронный образ документа | | |
| 6.2 |  | Договор строительного подряда на проведение капитального ремонта (реконструкции) помещений или строительно-монтажных работ | | | |  | | | Электронный образ документа | | |
| 6.3 |  | Акт о приемке выполненных работ (форма № КС-2) | | | |  | | | Электронный образ документа | | |
| 6.4 |  | Справка о стоимости выполненных работ и затрат (форма № КС-3) | | | |  | | | Электронный образ документа | | |
| 6.5 |  | Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных, модернизированных объектов основных средств (форма № ОС-3) | | | |  | | | Электронный образ документа | | |
| 6.6 |  | Платежное(-ые) поручение(-ия) | | | | Платежное поручение заверено печатью банка или имеет оригинальный оттиск штампа и подпись операциониста банка с указанием фамилии и инициалов либо имеет отметку «клиент – банк». | | | Электронный образ документа | | |
| 6.7 |  | Выписка банка, подтверждающая оплату по Договору | | | | Выписка банка заверяется печатью банка или оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов.  В случае, если выписка банка имеет более 1 (одного) листа, печатью банка (либо оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов) заверяется каждый лист либо указанная выписка прошивается и заверяется печатью 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 документа | | |
| 6.8 |  | Счет на оплату | | | | 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.  Счет на оплату должен соответствовать условиям Договора и в обязательном порядке содержать следующие реквизиты / информацию:  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 документа | | |
| 7 | Документы, подтверждающие осуществление затрат по приобретению основных средств (за исключением легковых автотранспортных средств) | | | | |  | | |  | | |
| 7.1 |  | Договор на приобретение основных средств (договор) | | | |  | | | Электронный образ документа | | |
|  | **При расчетах безналичным способом** | | | | |  | | |  | | |
| 7.2 |  | Платежное(-ые) поручение(-ия) | | | | Платежное поручение заверено печатью банка или имеет оригинальный оттиск штампа и подпись операциониста банка с указанием фамилии и инициалов либо имеет отметку «клиент – банк». | | | Электронный образ документа | | |
| 7.3 |  | Выписка банка, подтверждающая оплату по Договору | | | | Выписка банка заверяется печатью банка или оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов.  В случае, если выписка банка имеет более 1 (одного) листа, печатью банка (либо оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов) заверяется каждый лист либо указанная выписка прошивается и заверяется печатью 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 документа | | |
| 7.4 |  | Счет на оплату | | | | 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.  Счет на оплату должен соответствовать условиям Договора и в обязательном порядке содержать следующие реквизиты / информацию:  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 документа | | |
|  | **При расчетах наличными денежными средствами** | | | | |  | | |  | | |
| 7.5 |  | Документы, подтверждающие оплату основных средств наличными денежными средствами | | | | Документами, подтверждающими расчеты наличными денежными средствами, могут быть:  - кассовый чек, в котором указаны сумма и наименование расхода;  - кассовый чек с приложением к нему товарного чека, если в кассовом чеке нет наименования товара;  - бланк строгой отчетности (квитанция, билет, страховой полис и т.д.), соответствующий требованиям Федерального закона от 22.05.2003 № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт»;  - чек платежного терминала с приложением к нему оплаченных документов;  - выписка из карточного счета, заверенная банком - эмитентом карты с приложением оплаченных документов. | | | Электронный образ документа | | |
| 7.6 |  | Акт приема – передачи основных средств или иной документ, предусмотренный Договором, подтверждающий передачу основных средств от продавца покупателю | | | | В случае, если передача основных средств 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:  1. Дата 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 документа | | |
| 7.7 |  | Товарно – транспортная накладная | | | | В случае приобретения основных средств в организации торговли представляется товарная накладная по форме № ТОРГ-12 | | | Электронный образ документа | | |
| 7.8 |  | Бухгалтерские документы о постановке основных средств на баланс | | | | Предоставляется одни 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 учетных документов по факту постановки оборудования на баланс, то необходимо представление следующего полного состава документов:  - приказ об утверждении учетной политики субъекта МСП;  - учетный документ, форма которого утверждена учетной политикой субъекта МСП, подтверждающий факту постановки оборудования на баланс, и содержащий следующие обязательные реквизиты:  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.  В Актах ОС-1 либо иных документах обязательно заполнение всех разделов. | | | Электронный образ документа | | |
| 7.9 |  | Паспорт транспортного средства (паспорт самоходной машины) | | | | Представляется при приобретении транспортных средств.  Паспорт транспортного средства (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».  Паспорт самоходной машины (ПСМ).  «Положение о паспорте самоходной машины и других видов техники (утв. Госстандартом Российской Федерации и Минсельхозпродом Российской Федерации 26, 28 июня 1995 г.)  Единая форма ПСМ утверждена решением Коллегии Евразийской экономической комиссии от 18.08.2015 № 100 «О паспорте самоходной машины и других видов техники».  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». | | | Электронный образ документа | | |
| 8 | Документы, подтверждающие осуществление затрат по приобретению сырья, расходных материалов и инструментов, необходимых для изготовления продукции и изделий народно – художественных промысел и ремесел | | | | | Для субъектов МСП, осуществляющих деятельность, связанную с ремесленничеством | | |  | | |
| 8.1 |  | Договор на приобретение сырья, расходных материалов и инструментов (Договор) | | | |  | | | Электронный образ документа | | |
|  | **При расчетах безналичным способом** |  | | | |  | | |  | | |
| 8.2 |  | Платежное(-ые) поручение(-ия) | | | | Платежное поручение заверено печатью банка или имеет оригинальный оттиск штампа и подпись операциониста банка с указанием фамилии и инициалов либо имеет отметку «клиент – банк». | | | Электронный образ документа | | |
| 8.3 |  | Выписка банка, подтвержда-ющая оплату по Договору | | | | Выписка банка заверяется печатью банка или оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов  В случае если выписка банка имеет более 1 (одного) листа, печатью банка (либо оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов) заверяется каждый лист либо указанная выписка прошивается и заверяется печатью 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 документа | | |
| 8.4 |  | Счет на оплату | | | | 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.  Счет на оплату должен соответствовать условиям Договора и в обязательном порядке содержать следующие реквизиты / информацию:  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 документа | | |
|  | **При расчетах наличными денежными средствами** | | | | |  | | |  | | |
| 8.5 |  | Документы, подтвержда-ющие оплату сырья, расходных материалов и инструментов наличными денежными средствами | | | | Документами, подтверждающими расчеты наличными денежными средствами, могут быть:  - кассовый чек, в котором указаны сумма и наименование расхода;  - кассовый чек с приложением к нему товарного чека, если в кассовом чеке нет наименования товара;  - бланк строгой отчетности (квитанция, билет, страховой полис и т.д.), соответствующий требованиям Федерального закона от 22.05.2003 № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт»;  - чек платежного терминала с приложением к нему оплаченных документов;  - выписка из карточного счета, заверенная банком - эмитентом карты с приложением оплаченных документов. | | | Электронный образ документа | | |
| 8.6 |  | Акт приема – передачи сырья, расходных материалов и инструментов или иной документ, предусмотренный Договором, подтверждающий передачу сырья, расходных материалов и инструментов | | | | В случае, если передача расходных материалов и инструментов 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:  1. Дата 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 документа | | |
| 8.7 |  | Товарно – транспортная накладная | | | | В случае приобретение сырья, расходных материалов и инструментов в организации торговли представляется товарная накладная по форме № ТОРГ-12 | | | Электронный образ документа | | |
| 9 | Документы, подтверждающие осуществление затрат по участию в региональных, межрегиональных и международных выставочных и выставочно-ярмарочных мероприятиях | | | | | Для субъектов МСП, участвующих в выставочно-ярмарочных мероприятиях | | |  | | |
| 9.1 |  | Договор на участие в региональных, межрегиональных и международных выставочных и выставочно-ярмарочных мероприятиях (Договор) | | | |  | | | Электронный образ документа | | |
| 9.2 |  | Акт оказанных услуг по Договору | | | | Акт оказания услуг должен соответствовать условиям Договора и в обязательном порядке содержать следующие реквизиты / информацию:  1. Дата составления.  2. Ссылку на номер и дату Договора.  3. Указание на стороны Договора.  4. Перечень оказанных услуг.  5. Печати и подписи сторон Договора. | | | Электронный образ документа | | |
|  | **При расчетах безналичным способом** | | | | |  | | |  | | |
| 9.3 |  | Платежное(-ые) поручение(-ия) | | | | Платежное поручение заверено печатью банка или имеет оригинальный оттиск штампа и подпись операциониста банка с указанием фамилии и инициалов либо имеет отметку «клиент – банк». | | | Электронный образ документа | | |
| 9.4 |  | Выписка банка, подтвержда-ющая оплату по Договору | | | | Выписка банка заверяется печатью банка или оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов  В случае если выписка банка имеет более 1 (одного) листа, печатью банка (либо оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов) заверяется каждый лист либо указанная выписка прошивается и заверяется печатью 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 документа | | |
| 9.5 |  | Счет на оплату | | | | 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.  Счет на оплату должен соответствовать условиям Договора и в обязательном порядке содержать следующие реквизиты / информацию:  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 документа | | |
|  | **При расчетах наличными денежными средствами** | | | | |  | | |  | | |
| 9.6 |  | Документы, подтверждающие оплату за участие в региональ-ных, межрегио-нальных и международ-ных выставочных и выставочно-ярмарочных мероприятиях | | | | Документами, подтверждающими расчеты наличными денежными средствами, могут быть:  - кассовый чек, в котором указаны сумма и наименование расхода;  - кассовый чек с приложением к нему товарного чека, если в кассовом чеке нет наименования товара;  - бланк строгой отчетности (квитанция, билет, страховой полис и т.д.), соответствующий требованиям Федерального закона от 22.05.2003 № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт»;  - чек платежного терминала с приложением к нему оплаченных документов;  - выписка из карточного счета, заверенная банком - эмитентом карты с приложением оплаченных документов. | | | Электронный образ документа | | |
| 10 | Документы, подтверждающие осуществление затрат по приобретению:  - оборудования (игровое оборудование для детей, бытовая техника, мультимедийное оборудование, интерактивные доски, информационное и коммуникационное оборудование, оборудование для видеонаблюдения, противопожарное оборудование, кондиционеры, очистители и увлажнители воздуха);  - мебели;  - материалов (материалы для проведения обучения, воспитания и игр детей, материалы для врачебного кабинета), инвентаря (игрушки, подушки, одеяла, покрывала, ковры, покрытия на стены и пол, санитарно-технический инвентарь, инвентарь для уборки территории)». | | | | | Для субъектов МСП, осуществляющих деятельность, связанную с созданием и развитием детских центров. | | |  | | |
| 10.1 |  | Договор на приобретение (Договор) | | | |  | | | Электронный образ документа | | |
|  | **При расчетах безналичным способом** | | | | |  | | |  | | |
| 10.2 |  | Платежное(-ые) поручение(-ия) | | | | Платежное поручение заверено печатью банка или имеет оригинальный оттиск штампа и подпись операциониста банка с указанием фамилии и инициалов либо имеет отметку «клиент – банк». | | | Электронный образ документа | | |
| 10.3 |  | Выписка банка, подтвержда-ющая оплату по Договору | | | | Выписка банка заверяется печатью банка или оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов  В случае если выписка банка имеет более 1 (одного) листа, печатью банка (либо оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов) заверяется каждый лист либо указанная выписка прошивается и заверяется печатью 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 документа | | |
| 10.4 |  | Счет на оплату | | | | 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.  Счет на оплату должен соответствовать условиям Договора и в обязательном порядке содержать следующие реквизиты / информацию:  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 документа | | |
|  | **При расчетах наличными денежными средствами** | | | | |  | | |  | | |
| 10.5 |  | Документы, подтверждающие оплату по Договору | | | | Документами, подтверждающими расчеты наличными денежными средствами, могут быть:  - кассовый чек, в котором указаны сумма и наименование расхода;  - кассовый чек с приложением к нему товарного чека, если в кассовом чеке нет наименования товара;  - бланк строгой отчетности (квитанция, билет, страховой полис и т.д.), соответствующий требованиям Федерального закона от 22.05.2003 № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт»;  - чек платежного терминала с приложением к нему оплаченных документов;  - выписка из карточного счета, заверенная банком  - эмитентом карты с приложением оплаченных документов. | | | Электронный образ документа | | |
| 10.6 |  | Акт приема – передачи, предусмотренный Договором, подтвержда-ющий передачу приобретен-ных товаров от продавца покупателю | | | | 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:  1. Дата 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 документа | | |
| 10.7 |  | Товарно – транспортная накладная | | | | В случае приобретения товаров в организации торговли представляется товарная накладная по форме № ТОРГ-12. | | | Электронный образ документа | | |
| 10.8 |  | Бухгалтерс-кие документы о постановке на баланс  (для оборудования и мебели) | | | | 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 учетных документов по факту постановки оборудования на баланс, то необходимо представление следующего полного состава документов:  - приказ об утверждении учетной политики субъекта МСП;  - учетный документ, форма которого утверждена учетной политикой субъекта МСП, подтверждающий факту постановки оборудования на баланс, и содержащий следующие обязательные реквизиты:  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.  В Актах ОС-1 либо иных документах обязательно заполнение всех разделов. | | | Электронный образ документа | | |
| 11 | Документы, подтверждающие осуществление затрат по повышению квалификации и (или) участие в образовательных программах работников субъекта МСП | | | | | Для субъектов МСП, осуществляющих деятельность, связанную с созданием и развитием детских центров. | | |  | | |
| 11.1 |  | Договор на повышение квалификации и (или) участие в образовательных програм-мах работни-ков субъекта МСП (Договор) | | | |  | | | Электронный образ документа | | |
| 11.2 |  | Акт оказанных услуг по Договору | | | | Акт оказания услуг должен соответствовать условиям Договора и в обязательном порядке содержать следующие реквизиты / информацию:  1. Дата составления.  2. Ссылку на номер и дату Договора.  3. Указание на стороны Договора.  4. Перечень оказанных услуг.  5. Печати и подписи сторон Договора. | | | Электронный образ документа | | |
| 11.3 |  | Документ (сертификат, диплом и т.п.) о прохожде-нии повыше-ния квалифи-кации и (или) участии в образовательных программах | | | |  | | | Электронный образ документа | | |
|  | **При расчетах безналичным способом** | | | | |  | | |  | | |
| 11.4 |  | Платежное(-ые) поручение(-ия) | | | | Платежное поручение заверено печатью банка или имеет оригинальный оттиск штампа и подпись операциониста банка с указанием фамилии и инициалов либо имеет отметку «клиент – банк». | | | Электронный образ документа | | |
| 11.5 |  | Выписка банка, подтверждающая оплату по Договору | | | | Выписка банка заверяется печатью банка или оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов  В случае если выписка банка имеет более 1 (одного) листа, печатью банка (либо оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов) заверяется каждый лист либо указанная выписка прошивается и заверяется печатью 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 документа | | |
| 11.6 |  | Счет на оплату | | | | 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.  Счет на оплату должен соответствовать условиям Договора и в обязательном порядке содержать следующие реквизиты / информацию:  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 документа | | |
|  | **При расчетах наличными денежными средствами** | | | | |  | | |  | | |
| 11.7 |  | Документы, подтвержда-ющие оплату за повышение квалификации и (или) участие в образовательных программах работников субъекта МСП | | | | Документами, подтверждающими расчеты наличными денежными средствами, могут быть:  - кассовый чек, в котором указаны сумма и наименование расхода;  - кассовый чек с приложением к нему товарного чека, если в кассовом чеке нет наименования товара;  - бланк строгой отчетности (квитанция, билет, страховой полис и т.д.), соответствующий требованиям Федерального закона от 22 мая 2003 г. № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт»;  - чек платежного терминала с приложением к нему оплаченных документов;  - выписка из карточного счета, заверенная банком - эмитентом карты с приложением оплаченных документов. | | | Электронный образ документа | | |
| 12 | Документы, подтверждающие осуществление затрат на медицинское обслуживание детей | | | | | Для Заявителей, осуществляющих деятельность, связанную с созданием и (или) развитием ясельных групп в детских центрах (для детей до трех лет). | | |  | | |
| 12.1 |  | Договор на медицинское обслужива-ние детей (Договор) | | | |  | | | Электронный образ документа | | |
| 12.2 |  | Акт оказанных услуг по Договору | | | | Акт оказания услуг должен соответствовать условиям Договора и в обязательном порядке содержать следующие реквизиты / информацию:  1. Дата составления.  2. Ссылку на номер и дату Договора.  3. Указание на стороны Договора.  4. Перечень оказанных услуг.  5. Печати и подписи сторон Договора. | | | Электронный образ документа | | |
| 12.3 |  | Копия лицензии организации здравоохра-нения, с которой заключен договор | | | |  | | | Электронный образ документа | | |
| 12.4 |  | Платежное (-ые) поручение (-ия) | | | | Платежное поручение заверено печатью банка или имеет оригинальный оттиск штампа и подпись операциониста банка с указанием фамилии и инициалов либо имеет отметку «клиент – банк». | | | Электронный образ документа | | |
| 12.5 |  | Выписка банка, подтвержда-ющая оплату по Договору | | | | Выписка банка заверяется печатью банка или оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов.  В случае если выписка банка имеет более 1 (одного) листа, печатью банка (либо оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов) заверяется каждый лист либо указанная выписка прошивается и заверяется печатью банка (либо оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов). | | | Электронный образ документа | | |
| 12.6 |  | Счет на оплату | | | | 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  Счет на оплату должен соответствовать условиям Договора и в обязательном порядке содержать следующие реквизиты / информацию:  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 документа | | |
| 13 | Вид затрат «Приобретение комплектующих изделий» | | | | | Для Заявителей, осуществляющих деятельность по производству и (или) реализации медицинской техники, протезно-ортопедических изделий, а также технических средств, включая автомототранспорт, материалов для профилактики инвалидности или реабилитации инвалидов. | | |  | | |
| 13.1 |  | Договор на приобретение комплектую-щих изделий (Договор) | | | |  | | | Электронный образ документа | | |
| 13.2 |  | Акт приема-передачи, предусмот-ренный Договором, подтвержда-ющий передачу приобретен-ных комплектую-щих изделий | | | | 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:  1. Дата 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 документа | | |
| 13.3 |  | Платежное (-ые) поручение (-ия) | | | | Платежное поручение заверено печатью банка или имеет оригинальный оттиск штампа и подпись операциониста банка с указанием фамилии и инициалов либо имеет отметку «клиент – банк». | | | Электронный образ документа | | |
| 13.4 |  | Выписка банка, подтвержда-ющая оплату по Договору | | | | Выписка банка заверяется печатью банка или оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов  В случае если выписка банка имеет более 1 (одного) листа, печатью банка (либо оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов) заверяется каждый лист либо указанная выписка прошивается и заверяется печатью 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 документа | | |
| 13.5 |  | Счет на оплату | | | | 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. Счет на оплату должен соответствовать условиям Договора и в обязательном порядке содержать следующие реквизиты / информацию:  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 документа | | |
| **Раздел III.** 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 документа | | | |
| **Раздел IV.** Документы, предоставляемые Заявителем – юридическим лицом | | | | | | | | | | | |
| 1. | Учредительные документы |  | | | |  | | | Электронный образ документа | | |
| 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 документа | | |
| 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 документа | | |
| 4. | Документ о назначении на должность главного бухгалтера |  | | | | При отсутствии главного бухгалтера предоставляется документ об исполнении обязанностей главного бухгалтера руководителем юридического лица. | | | Электронный образ документа | | |

**Требования к форматам документов:**

1. Электронные документы представляются в следующих форматах:

xml – для формализованных документов;

doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта);

xls, xlsx, ods – для документов, содержащих расчеты;

pdf, jpg, jpeg – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.

2. Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

«черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

«оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

«цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

3. Электронные документы должны обеспечивать:

возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

возможность поиска по текстовому содержанию документа и возможность копирования текста (за исключением случаев, когда текст является частью графического изображения);

содержать оглавление, соответствующее их смыслу и содержанию;

для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам), данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

4. Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

5. Максимально допустимый размер прикрепленного пакета документов не должен превышать 10 ГБ.

**Приложение № 6**

к Положению о конкурсе по предоставлению Субсидий из бюджета Пушкинского муниципального района на осуществление частичной компенсации затрат субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим предоставление услуг (производство товаров) в следующих сферах деятельности: социальное обслуживание граждан, услуги здравоохранения, физкультурно-оздоровительная деятельность, реабилитация инвалидов, проведение занятий в детских и молодежных кружках, секциях, студиях, создание и развитие детских центров, производство и (или) реализация медицинской техники, протезно-ортопедических изделий, а также технических средств, включая автомототранспорт, материалов для профилактики инвалидности или реабилитации инвалидов, обеспечение культурно-просветительской деятельности (музеи, театры, школы-студии, музыкальные учреждения, творческие мастерские), предоставление образовательных услуг группам граждан, имеющим ограниченный доступ к образовательным услугам, ремесленничество

**Критерии и требования,**

**которым должен соответствовать Заявитель для получения Муниципальной услуги**

1. Критериями отбора лиц для предоставления Муниципальной услуги являются:

- регистрация в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя на территории Московской области в установленном законодательством Российской Федерации и отнесение к категории субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=5B5610FF1BBC9A1387FE2731D88E641A7F5A163D649CD401AE22969CF6qApEM) от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

- размер среднемесячной заработной платы работников лиц составляет 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 Заявления.

2. Требования, которым должен соответствовать Заявитель на дату подачи Заявления на получение Муниципальной услуги:

- отсутствие неисполненной обязанности 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 Пушкинского муниципального района Московской области субсидий, бюджетных инвестиций и иная просроченная задолженность перед бюджетом Пушкинского муниципального района Московской области;

- отсутствие процесса реорганизации, ликвидации, банкротства и ограничения на осуществление хозяйственной деятельности;

- деятельность лица не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- лицо не должно являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый 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 отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

- лицо не должно быть получателем средств из бюджета Пушкинского муниципального района Московской области в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели предоставления субсидии.

3. 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](consultantplus://offline/ref=90C3B0A55C3F7C8CE8CF381F3F5C35EF68DC5B381D3FACD50231F3ECCD39A580FB74B40BBE7EC5ADkBbFM) Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами 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;

- Заявитель осуществляет на территории Московской области деятельность в сфере производства товаров (работ, услуг) по видам деятельности, включенным в разделы А, В, С, D, Е, F, код 45 раздела G, разделы Н, I, J, коды 71 и 75 раздела М, разделы Р, Q, R, коды 95 и 96 раздела S Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОК 029- 2014 (КДЕС ред. 2).

**Приложение № 7**

к Положению о конкурсе по предоставлению Субсидий из бюджета Пушкинского муниципального района на осуществление частичной компенсации затрат субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим предоставление услуг (производство товаров) в следующих сферах деятельности: социальное обслуживание граждан, услуги здравоохранения, физкультурно-оздоровительная деятельность, реабилитация инвалидов, проведение занятий в детских и молодежных кружках, секциях, студиях, создание и развитие детских центров, производство и (или) реализация медицинской техники, протезно-ортопедических изделий, а также технических средств, включая автомототранспорт, материалов для профилактики инвалидности или реабилитации инвалидов, обеспечение культурно-просветительской деятельности (музеи, театры, школы-студии, музыкальные учреждения, творческие мастерские), предоставление образовательных услуг группам граждан, имеющим ограниченный доступ к образовательным услугам, ремесленничество

Дата составления «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ год

**Заключение №\_\_\_**

**о предоставлении Субсидии** *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование заявителя)*

на участие в конкурсе по предоставлению Субсидий из бюджета Пушкинского муниципального района на осуществление частичной компенсации затрат субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим предоставление услуг (производство товаров) в следующих сферах деятельности: социальное обслуживание граждан, услуги здравоохранения, физкультурно-оздоровительная деятельность, реабилитация инвалидов, проведение занятий в детских и молодежных кружках, секциях, студиях, создание и развитие детских центров, производство и (или) реализация медицинской техники, протезно-ортопедических изделий, а также технических средств, включая автомототранспорт, материалов для профилактики инвалидности или реабилитации инвалидов, обеспечение культурно-просветительской деятельности (музеи, театры, школы-студии, музыкальные учреждения, творческие мастерские), предоставление образовательных услуг группам граждан, имеющим ограниченный доступ к образовательным услугам, ремесленничество

*Вариант 1.* По результатам рассмотрения Заявки Администрация пришла к заключению, что Заявка соответствует требованиям и условиям предоставления Субсидии:

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

- постановлению администрации Пушкинского муниципального района от 12.10.2016 № 2804 «Об утверждении муниципальной программы «Предпринимательство Пушкинского муниципального района на 2017-2021 годы»;

- постановлению администрации Пушкинского муниципального района от \_\_.\_\_.2019 № \_\_\_\_\_ «Об утверждении Порядка предоставления Субсидий из бюджета Пушкинского муниципального района субъектам малого и среднего предпринимательства на реализацию мероприятий подпрограммы I «Развитие малого и среднего предпринимательства в Пушкинском муниципальном районе» муниципальной программы «Предпринимательство Пушкинского муниципального района на 2017-2021 годы»;

- постановлению администрации Пушкинского муниципального района от \_\_.\_\_.2019 № \_\_\_\_\_ «Об утверждении Положений о Конкурсах по предоставлению Субсидий на осуществление частичной компенсации затрат субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках реализации мероприятий подпрограммы I «Развитие малого и среднего предпринимательства в Пушкинском муниципальном районе» муниципальной программы «Предпринимательство Пушкинского муниципального района на 2017-2021 годы»;

- постановлению администрации Пушкинского муниципального района от 13.02.2019 №156 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление финансовой поддержки (субсидий) субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках подпрограммы I «Развитие малого и среднего предпринимательства в Пушкинском муниципальном районе» муниципальной программы «Предпринимательство Пушкинского муниципального района на 2017-2021 годы».

**1. Установлено, что *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование Заявителя):***

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

1.2. Зарегистрирован в установленном порядке в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя и осуществляет деятельность на территории Пушкинского муниципального района Московской области.

1.3. Размер среднемесячной заработной платы работников за предшествующий календарный год составляет не менее величины минимальной заработной платы, установленной Соглашением о минимальной заработной плате в Московской области между Правительством Московской области, Московским областным объединением организаций профсоюзов и объединениями работодателей Московской области на дату подачи Заявления.

1.4. Отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

1.5. Отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет Пушкинского муниципального района, из которого планируется предоставление Субсидии и (или) бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и (или) иная просроченная задолженность перед бюджетом Пушкинского муниципального района.

1.6. Отсутствует в отношении юридического лица процессы реорганизации, ликвидации, банкротства, а индивидуального предпринимателя прекращения деятельности в качестве индивидуального предпринимателя.

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

1.8. Не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый 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 отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов.

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

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

1.11. Не является участником соглашений о разделе продукции.

1.12. Не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса.

1.13. 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.

**2.** Размер Субсидии, на которую может претендовать \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование заявителя),* составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей.

2.1. Руководитель (ФИО) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.2. Основной вид деятельности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.3. Наименование и цель предпринимательского Проекта\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.4. Затраты на реализацию Проекта обоснованы и документально подтверждены:

**В зависимости от вида затрат:**

Вид затрат «Арендные платежи».

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование расходов.  Арендные платежи  В составе должно быть указано:  - адрес помещения (здания)  - период возмещения | №, дата договора аренды (субаренды) | Месяц, за который производится возмещение | Размер арендной платы,  в руб. | № и дата платежного поручения |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | ИТОГО |  |  |  |  |

Вид затрат «Оплата коммунальных услуг».

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование расходов.  Наименование платежей  В составе должно быть указано:  - адрес помещения (здания)  - период возмещения | №, дата договора с поставщиком коммунальных услуг | Месяц, за который производится возмещение | Размер оплаты,  в руб. | № и дата платежного поручения |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | ИТОГО |  |  |  |  |

Вид затрат «Выкуп помещения».

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование расходов.  Адрес выкупаемого помещения его площадь | №, дата договора выкуп помещения | Серия, номер и дата выдачи свидетельства о собственности | Стоимость помещения (в соответствии с договором),  в руб. | № и дата платежного поручения |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | ИТОГО |  |  |  |  |

Виды затрат «Текущий ремонт», «Капитальный ремонт», «Реконструкция помещений».

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № пп | Наименование расходов | №, дата договора | Сумма по договору, в руб. | № и дата платежного поручения | Информация о наличных расчетах  (№ и дата чека/товарного чека) |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | ИТОГО |  |  |  |  |

Иные компенсируемые виды затрат.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование расходов | №, дата договора | Сумма по договору, в руб. | № и дата платежного поручения | Информация о наличных расчетах  (№ и дата чека/товарного чека) |
|  |  |  |  |  |  |
|  | ИТОГО |  |  |  |  |

Сводный перечень расходов.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование расходов | Сумма, руб. |
| 1 | *Арендные платежи* |  |
| 2 | *Оплата коммунальных услуг* |  |
| 3 | *Выкуп помещения* |  |
| *4* | *Текущий ремонт* |  |
| 5 | *Капитальный ремонт* |  |
| 6 | *Реконструкция помещений* |  |
| 7 | *Приобретение основных средств (за исключением легковых автотранспортных средств)* |  |
| 8 | *Приобретение сырья, расходных материалов и инструментов* |  |
| 9 | *Участие в региональных, межрегиональных и международных выставочных и выставочно-ярмарочных мероприятиях* |  |
| 10 | *Приобретение оборудования* |  |
| 11 | *Повышение квалификации и (или) участие в образовательных программах работников лица* |  |
| 12 | *Медицинское обслуживание детей* |  |
| 13 | *Приобретение комплектующих изделий при производстве и (или) реализации медицинской техники, протезно-ортопедических изделий* |  |
|  | Итого |  |

2.5. Размер Субсидии рассчитывается по формуле: [«Итого» графы](consultantplus://offline/ref=515803A162396AE99EB0A240853E4E24F816CD236EC669FF22F0B4C9C5645D02642312FD98D79C8Aq5e4K) 4 х 50 процентов, но не более 450 000 (Четыреста пятидесяти тысяч) рублей на одного субъекта малого и среднего предпринимательства.

**3.** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **(*наименование заявителя) обязуется* выполнить следующие обязательства** по итогам реализации предпринимательского Проекта

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

Сфера деятельности заявителя соответствует основным направлениям развития субъектов МСП в Пушкинском муниципальном районе - \_\_\_\_\_\_\_ баллов.

В соответствии с критериями оценки общая сумма баллов составляет - \_\_\_\_\_\_ баллов.

**4.** В отношении Заявителя ранее не было принято решение об оказании аналогичной государственной поддержки, т.е. за счет которой субсидируются одни и те же затраты, и сроки ее оказания не истекли.

Заявителем не были допущены нарушения порядка и условий оказанной ранее государственной поддержки, в том числе в части обеспечения целевого использования средств такой поддержки, в течение трех лет, предшествующих дате подачи Заявки.

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

В соответствии с настоящим заключением заявитель - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование заявителя)* **может быть допущен** к участию в конкурсном отборе.

***Вариант 2***

По результатам рассмотрения Заявки Администрация пришла к заключению, что Заявка **не соответствует** требованиям и условиям предоставления Субсидии.

В соответствии с настоящим заключением Заявитель - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование заявителя)* **не может быть допущен** к участию в Конкурсе.

**Заместитель Главы администрации**

**Пушкинского муниципального района** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

Исполнитель:

**Приложение № 8**

к Положению о конкурсе по предоставлению Субсидий из бюджета Пушкинского муниципального района на осуществление частичной компенсации затрат субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим предоставление услуг (производство товаров) в следующих сферах деятельности: социальное обслуживание граждан, услуги здравоохранения, физкультурно-оздоровительная деятельность, реабилитация инвалидов, проведение занятий в детских и молодежных кружках, секциях, студиях, создание и развитие детских центров, производство и (или) реализация медицинской техники, протезно-ортопедических изделий, а также технических средств, включая автомототранспорт, материалов для профилактики инвалидности или реабилитации инвалидов, обеспечение культурно-просветительской деятельности (музеи, театры, школы-студии, музыкальные учреждения, творческие мастерские), предоставление образовательных услуг группам граждан, имеющим ограниченный доступ к образовательным услугам, ремесленничество

**Критерии оценки и сопоставление заявок, поданных для получения Субсидий**

1. Основная сфера деятельности заявителя:

- производственная сфера 100 баллов

- социальное предпринимательство (здравоохранение, образование, физическая

культура и массовый спорт, культурно-просветительская

деятельность) 100 баллов

- сельское и лесное хозяйство 100 баллов

- транспорт и связь 80 баллов

- строительство 70 баллов

- прочие услуги 60 баллов

2. Создание новых рабочих мест в 2019 году по сравнению с 2018 годом:

- свыше 4 человек 100 баллов

- от 4 до 2 человек 70 баллов

- 1 человек 40 баллов

3. Увеличение средней заработной платы работников в 2019 году по сравнению с 2018 годом:

- более 10% 100 баллов

- от 7% до 10% 70 баллов

- от 3% до 6% 40 баллов

4. Увеличение выручки от реализации товаров (работ, услуг) без учета НДС в 2019 году по сравнению с 2018 годом:

- более 10% 100 баллов

- от 7% до 10% 70 баллов

- от 3% до 6% 40 баллов

5. Право на получение Субсидии по мероприятиям Подпрограммы получают субъекты МСП, набравшие большее количество баллов.

6. В случае, если две и более заявок субъектов МСП набрали одинаковое количество баллов и при недостаточности бюджетных средств по мероприятию для удовлетворения данных заявок в полном объеме, Конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

- удовлетворению подлежит заявка субъекта МСП, представленная ранее остальных;

- удовлетворению подлежат все заявки субъектов МСП пропорционально остатку бюджетных средств к общему размеру подлежащих предоставлению Субсидий.

7. Превышение потребностей Участников Конкурса над лимитами бюджетных средств, предусмотренных на конкретное мероприятие Подпрограммы, может быть основанием для принятия решения Конкурсной комиссией о пропорциональном снижении уровня финансирования предпринимательских проектов, участвующих в данном мероприятии Подпрограммы, или увеличении финансирования мероприятия путем перераспределения денежных средств между мероприятиями Подпрограммы.

**Приложение № 9**

к Положению о конкурсе по предоставлению Субсидий из бюджета Пушкинского муниципального района на осуществление частичной компенсации затрат субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим предоставление услуг (производство товаров) в следующих сферах деятельности: социальное обслуживание граждан, услуги здравоохранения, физкультурно-оздоровительная деятельность, реабилитация инвалидов, проведение занятий в детских и молодежных кружках, секциях, студиях, создание и развитие детских центров, производство и (или) реализация медицинской техники, протезно-ортопедических изделий, а также технических средств, включая автомототранспорт, материалов для профилактики инвалидности или реабилитации инвалидов, обеспечение культурно-просветительской деятельности (музеи, театры, школы-студии, музыкальные учреждения, творческие мастерские), предоставление образовательных услуг группам граждан, имеющим ограниченный доступ к образовательным услугам, ремесленничество

**Д О Г О В О Р № \_\_\_\_**

**о предоставлении Субсидий**

г. Пушкино «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 2019 г.

Администрация Пушкинского муниципального района Московской области (далее – Администрация), в лице Главы администрации Пушкинского муниципального района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее – Получатель), с другой стороны, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, совместно именуемые Стороны, в соответствии с подпрограммой I «Развитие малого и среднего предпринимательства в Пушкинском муниципальном районе» муниципальной программы «Предпринимательство Пушкинского муниципального района на 2017-2021 годы» (далее - Подпрограмма), утвержденной постановлением администрации Пушкинского муниципального района от 12.10.2016 № 2804 и Порядком предоставления Субсидий из бюджета Пушкинского муниципального района субъектам малого и среднего предпринимательства на реализацию мероприятий подпрограммы I «Развитие малого и среднего предпринимательства в Пушкинском муниципальном районе» муниципальной программы «Предпринимательство Пушкинского муниципального района на 2017-2021 годы» (далее - Порядок), утвержденным постановлением администрации Пушкинского муниципального района от \_\_.\_\_.2019 № \_\_\_\_\_ и на основании протокола заседания Конкурсной комиссии по отбору заявок субъектов МСП на предоставление Субсидий в рамках реализации мероприятий подпрограммы I «Развитие малого и среднего предпринимательства в Пушкинском муниципальном районе» муниципальной программы «Предпринимательство Пушкинского муниципального района на 2017-2021 годы» \_\_.\_\_.2019 № \_\_\_\_ (далее - протокол Конкурсной комиссии), заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**1. Предмет Договора**

1.1. Предметом настоящего Договора является предоставление из бюджета Пушкинского муниципального района целевой Субсидии Получателю по мероприятию «Частичная компенсация затрат субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим предоставление услуг (производство товаров) в следующих сферах деятельности: социальное обслуживание граждан, услуги здравоохранения, физкультурно-оздоровительная деятельность, реабилитация инвалидов, проведение занятий в детских и молодежных кружках, секциях, студиях, создание и развитие детских центров, производство и (или) реализация медицинской техники, протезно-ортопедических изделий, а также технических средств, включая автомототранспорт, материалов для профилактики инвалидности или реабилитации инвалидов, обеспечение культурно-просветительской деятельности (музеи, театры, школы-студии, музыкальные учреждения, творческие мастерские), предоставление образовательных услуг группам граждан, имеющим ограниченный доступ к образовательным услугам, ремесленничество» (далее – мероприятие Подпрограммы) в целях возмещения затрат, связанных с реализацией программы (далее – Субсидия).

1.2. Субсидия предоставляется в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей (НДС не облагается).

1.3. Размер Субсидии определяется в соответствии с Расчетом размера Субсидии, предоставляемой Получателю на цели, установленные п. 1.1. настоящего Договора, по форме согласно приложению №1 к настоящему Договору.

1.4. Субсидия предоставляется в пределах средств бюджета Пушкинского муниципального района, предусмотренных на текущий год на реализацию мероприятия, согласно Приложению №1 к Подпрограмме I (далее - мероприятия Подпрограммы).

**2. Условия и порядок предоставления Субсидии**

2.1. Перечисление денежных средств на расчетный счет Получателя осуществляется при наличии денежных средств в бюджете Пушкинского муниципального района не позднее 10-ти рабочих дней с даты заключения договора.

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

**3. Права и обязанности сторон**

3.1. Администрация обязана:

3.1.1. Предоставить Получателю Субсидию в 2019 году на цели, в порядке и на условиях, предусмотренных настоящим Договором, протоколом Конкурсной комиссии, а также Положением о конкурсе.

3.2. Администрация вправе:

3.2.1. Запрашивать при необходимости у Получателя дополнительную информацию и документы, связанные с исполнением настоящего Договора.

3.2.2. Осуществлять контроль за выполнением Получателем целей и условий предоставления Субсидии и выполнением Получателем обязательств по Договору.

3.2.3. Проводить проверки соблюдения Получателем целей и условий предоставления Субсидии, предусмотренных настоящим Договором, а также Положением о конкурсе.

3.2.4. В случае установления по итогам проверок, проведенных Администрацией, а также иными уполномоченными государственными органами контроля и надзора, факта ненадлежащего выполнения Получателем целей и условий предоставления Субсидии, установленных Договором и Положением о конкурсе, а также своих обязательств, установленных настоящим Договором, требовать от Получателя полного или частичного возврата Субсидии.

3.2.5. Досрочно, в одностороннем порядке, отказаться от исполнения настоящего Договора в случае объявления Получателя несостоятельным (банкротом), ликвидации или реорганизации Получателя в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.3. Получатель обязан:

3.3.1. Обеспечить за отчетный период январь-декабрь 2019 года:

1) Создание новых рабочих мест:

- среднесписочную численность работников от \_\_\_\_ до \_\_\_\_ человек;

- количество сохраненных рабочих мест от \_\_\_\_ до \_\_\_\_ ед.;

- количество вновь созданных рабочих мест от \_\_\_\_ до \_\_\_\_ ед.

2) Увеличение средней заработной платы работников:

- среднемесячную заработную плату от \_\_\_\_ до \_\_\_\_ руб.;

- увеличение средней заработной платы работников от \_\_\_\_ до \_\_\_\_ руб.;

- увеличение средней заработной платы работников от \_\_\_\_ до \_\_\_\_ процентов.

3) Увеличение выручки от реализации товаров (работ, услуг):

- выручку от реализации товаров (работ, услуг) без учета НДС от \_\_\_\_ до \_\_\_\_ руб.;

- увеличение выручки от реализации товаров (работ, услуг) без учета НДС от \_\_\_\_

до \_\_\_\_ руб.;

- увеличение выручки от реализации товаров (работ, услуг) без учета НДС от \_\_\_\_

до \_\_\_\_ процентов.

3.3.2. Обеспечить за отчетный период январь-декабрь 2020 года:

1) Создание новых рабочих мест:

- среднесписочную численность работников от \_\_\_\_ до \_\_\_\_ человек;

- количество сохраненных рабочих мест от \_\_\_\_ до \_\_\_\_ ед.;

- количество вновь созданных рабочих мест от \_\_\_\_ до \_\_\_\_ ед.

2) Увеличение средней заработной платы работников:

- среднемесячную заработную плату от \_\_\_\_ до \_\_\_\_ руб.;

- увеличение средней заработной платы работников от \_\_\_\_ до \_\_\_\_ руб.;

- увеличение средней заработной платы работников от \_\_\_\_ до \_\_\_\_ процентов.

3) Увеличение выручки от реализации товаров (работ, услуг):

- выручку от реализации товаров (работ, услуг) без учета НДС от \_\_\_\_ до \_\_\_\_ руб.;

- увеличение выручки от реализации товаров (работ, услуг) без учета НДС от \_\_\_\_

до \_\_\_\_ руб.;

- увеличение выручки от реализации товаров (работ, услуг) без учета НДС от \_\_\_\_

до \_\_\_\_ процентов.

3.3.3. Представлять в Администрацию в течение 2-х лет в срок до 10 апреля года, следующего за годом получения Субсидии Отчет об эффективности использования Субсидии согласно Приложению № 2 к настоящему Договору, подтверждающий в полном объеме выполнение показателей в соответствии с пунктом 3.3.настоящего Договора.

3.3.4. Представлять в Администрацию в течение 2-х лет в срок до 10 апреля года, следующего за годом получения Субсидии:

- «Сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год», заверенные подписью и печатью Получателя;

- Копии документов бухгалтерской отчетности (формы №1 "Бухгалтерский баланс" и №2 "Отчет о прибылях и убытках", или иные документы, установленные при применении специального режима налогообложения для индивидуальных предпринимателей за предыдущий год и последний отчетный период отчетного года), заверенные подписью руководителя и печатью.

3.3.5. В установленном законодательством Российской Федерации и Московской области порядке хранить первичные учетные документы, подтверждающие фактически произведенные затраты, на компенсацию которых предоставляется Субсидия.

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

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

3.3.8. Не приобретать за счет полученной Субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

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

3.4. Получатель вправе:

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

3.4.2. По предложению Администрации принимать участие в мероприятиях (конференции, семинары, форумы, выставки и т.п.), направленных на популяризацию малого и среднего предпринимательства, проводимых Администрацией в рамках популяризации и развития малого и среднего предпринимательства в Пушкинском районе.

3.5. Получатель несёт ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за достоверность сведений, информации и документов, предоставляемых в Администрацию, в том числе для получения Субсидии, а также, за целевое использование средств из бюджета Пушкинского муниципального района.

**4. Ответственность сторон**

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

4.2. В случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения п. 3.3. в установленные настоящим Договором сроки Получатель обязан в бесспорном порядке по письменному требованию Администрации осуществить полный или частичный возврат полученной Субсидии, рассчитанный по формуле:

∑суб/возврат = (∑суб / Nкол-во/показателей) х (Nфакт / Nзаявка), где:

∑суб/возврат – сумма Субсидии, подлежащая возврату Получателем;

∑суб – суммы полученной Субсидии;

Nкол-во/показателей – количество показателей, положительное изменение которых предусмотрено конкурсной заявкой, представленной для получения Субсидии;

Nзаявка – значение показателя в конкурсной заявке, представленной для получения Субсидии;

Nфакт – фактическое значение показателя согласно представленному отчету.

При недостижении нескольких показателей размер Субсидии, подлежащей возврату Получателем, суммируется из суммы Субсидии, подлежащей возврату по каждому из показателей, по которому не достигнуто плановое значение.

В случае, если показатели эффективности не достигнуты в году, следующем за годом оказания поддержки, по причине сложившейся макроэкономической и/или геополитической ситуации и/или непрогнозируемых внешних рисков, выполнение заявленных показателей может быть отсрочено до окончания реализации предпринимательского проекта согласно описанию проекта, представленного в составе конкурсной заявки для получения поддержки.

Решение об обоснованности причин недостижения показателей эффективности принимается Конкурсной комиссией по подведению итогов конкурсных отборов на оказание государственной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства.

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

4.4. Стороны освобождаются от уплаты неустойки за частичное или полное неисполнение обязательств по Договору, если неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения Договора в результате событий чрезвычайного характера, которые Стороны не могли ни предвидеть, ни предотвратить разумными мерами. К обстоятельствам непреодолимой силы относятся события, на которые Стороны не могут оказывать влияния и за возникновение которых не несут ответственности, например, землетрясение, наводнение, пожар, забастовки, массовые беспорядки, военные действия, террористические акты и т.д.

**5. Порядок рассмотрения споров**

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

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

**6. Прочие условия**

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

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

6.3. В случае принятия нормативных правовых актов, регулирующих на территории Московской области, Пушкинского муниципального района порядок предоставления Субсидий по мероприятиям муниципальной поддержки малого и среднего предпринимательства, настоящий Договор подлежит изменению и (или) дополнению в соответствии с требованиями указанных нормативных правовых актов.

6.4. Настоящий Договор составлен и подписан в 3 (трех) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

6.5. Договор вступает в силу с момента его подписания и действует до полного выполнения сторонами своих обязательств по Договору.

**7. Адреса и реквизиты сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| Администрация: | Получатель: |
| Администрация Пушкинского  муниципального района | ИНН:  КПП:  ОГРН: |
| 141200, Московская область, г. Пушкино,  Московский пр-т, д.12/2  Тел.: 8(495)993-42-86  Факс: 8(495)993-58-64 | Местонахождение:  Тел.: |
| Реквизиты Администрации  БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  УФК по Московской области  (Пушкинский КФНП)  (л/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Администрация  Пушкинского муниципального района)  р/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ГУ Банка России по ЦФО  (К/с нет) | Банковские реквизиты:  р/с:  ИНН  КПП  ОКПО  БИК  Кор/счет:  Тел. |
| Глава Пушкинского муниципального района  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Руководитель организации / ИП  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Приложение №1

к Договору от \_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

РАСЧЕТ

размера Субсидии, на осуществление частичной компенсации затрат субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим предоставление услуг (производство товаров) в следующих сферах деятельности: социальное обслуживание граждан, услуги здравоохранения, физкультурно-оздоровительная деятельность, реабилитация инвалидов, проведение занятий в детских и молодежных кружках, секциях, студиях, создание и развитие детских центров, производство и (или) реализация медицинской техники, протезно-ортопедических изделий, а также технических средств, включая автомототранспорт, материалов для профилактики инвалидности или реабилитации инвалидов, обеспечение культурно-просветительской деятельности (музеи, театры, школы-студии, музыкальные учреждения, творческие мастерские), предоставление образовательных услуг группам граждан, имеющим ограниченный доступ к образовательным услугам, ремесленничество

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование организации)

**В зависимости от вида затрат:**

Вид затрат «Арендные платежи».

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование расходов.  Арендные платежи  В составе должно быть указано:  - адрес помещения (здания)  - период возмещения | №, дата договора аренды (субаренды) | Месяц, за который производится возмещение | Размер арендной платы,  в руб. | № и дата платежного поручения |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | ИТОГО |  |  |  |  |

Вид затрат «Оплата коммунальных услуг».

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование расходов.  Наименование платежей  В составе должно быть указано:  - адрес помещения (здания)  - период возмещения | №, дата договора с поставщиком коммунальных услуг | Месяц, за который производится возмещение | Размер оплаты,  в руб. | № и дата платежного поручения |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | ИТОГО |  |  |  |  |

Вид затрат «Выкуп помещения».

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование расходов.  Адрес выкупаемого помещения его площадь | №, дата договора выкуп помещения | Серия, номер и дата выдачи свидетельства о собственности | Стоимость помещения (в соответствии с договором),  в руб. | № и дата платежного поручения |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | ИТОГО |  |  |  |  |

Виды затрат «Текущий ремонт», «Капитальный ремонт», «Реконструкция помещений».

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № пп | Наименование расходов | №, дата договора | Сумма по договору, в руб. | № и дата платежного поручения | Информация о наличных расчетах  (№ и дата чека/товарного чека) |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | ИТОГО |  |  |  |  |

Иные компенсируемые виды затрат.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование расходов | №, дата договора | Сумма по договору, в руб. | № и дата платежного поручения | Информация о наличных расчетах  (№ и дата чека/товарного чека) |
|  |  |  |  |  |  |
|  | ИТОГО |  |  |  |  |

Сводный перечень расходов.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование расходов | Сумма, руб. |
| 1 | *Арендные платежи* |  |
| 2 | *Оплата коммунальных услуг* |  |
| 3 | *Выкуп помещения* |  |
| *4* | *Текущий ремонт* |  |
| 5 | *Капитальный ремонт* |  |
| 6 | *Реконструкция помещений* |  |
| 7 | *Приобретение основных средств (за исключением легковых автотранспортных средств)* |  |
| 8 | *Приобретение сырья, расходных материалов и инструментов* |  |
| 9 | *Участие в региональных, межрегиональных и международных выставочных и выставочно-ярмарочных мероприятиях* |  |
| 10 | *Приобретение оборудования* |  |
| 11 | *Повышение квалификации и (или) участие в образовательных программах работников лица* |  |
| 12 | *Медицинское обслуживание детей* |  |
| 13 | *Приобретение комплектующих изделий при производстве и (или) реализации медицинской техники, протезно-ортопедических изделий* |  |
|  | Итого |  |

Размер Субсидии рассчитывается по формуле:

графа «Итого» \* max 50 % (не более 550 000 (Пятьсот пятидесяти тысяч) рублей) = \_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Размер Субсидии составляет по решению конкурсной комиссии (протокол от \_\_\_.\_\_\_.2019 № \_\_): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Сумма прописью) рублей.

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

|  |  |
| --- | --- |
| Администрация: | Получатель: |
| Администрация  Пушкинского муниципального района  Московской области | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Глава  Пушкинского муниципального района  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) | Руководитель организации  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) |
| подпись ф.и.о  М.П. | подпись ф.и.о  М.П. |

Приложение № 2

к Договору от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_

**Отчет**

**об эффективности использования Субсидии**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование субъекта малого и среднего предпринимательства)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование показателя** | **Январь-декабрь 2019 года** | **Январь-декабрь 2020 года** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| **1. Создание новых рабочих мест:** | | | |
|  | Среднесписочная численность работников, человек |  |  |
|  | Количество сохраненных рабочих мест, ед. |  |  |
|  | Количество вновь созданных рабочих мест, ед. |  |  |
| **2.** **Увеличение средней заработной платы работников:** | | | |
|  | Среднемесячная 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 |  |  |

Примечание:

В случае, если показатели эффективности не достигнуты в году, следующем за годом оказания поддержки, по причине сложившейся макроэкономической и/или геополитической ситуации и/или непрогнозируемых внешних рисков, выполнение заявленных показателей может быть отсрочено до окончания реализации предпринимательского проекта согласно описанию проекта, представленного в составе конкурсной заявки для получения поддержки.

Решение об обоснованности причин недостижения показателей эффективности принимается Конкурсной комиссией по подведению итогов конкурсных отборов на оказание государственной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства.

В данном случае настоящий отчет предоставляется до года достижения показателей.

Руководитель субъекта малого и среднего предпринимательства / индивидуальный предприниматель

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Дата "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201 года

М.П.

1. 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 настоящим Административным регламентом).

   Приписки, подчистки, зачеркнутые слова и иные исправления в документах должны быть заверены подписью руководителя Заявителя и печатью (при наличии печати).  [↑](#footnote-ref-1)
2. 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 настоящим Административным регламентом).

   Приписки, подчистки, зачеркнутые слова и иные исправления в документах должны быть заверены подписью руководителя Заявителя и печатью (при наличии печати).  [↑](#footnote-ref-2)
3. 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 настоящим Административным регламентом).

   Приписки, подчистки, зачеркнутые слова и иные исправления в документах должны быть заверены подписью руководителя Заявителя и печатью (при наличии печати).  [↑](#footnote-ref-3)