**Объявление**

**о проведении конкурсного отбора на получение субсидии из бюджета городского округа Воскресенск Московской области в рамках реализации мероприятия 02.01 «Частичная компенсация субъектам малого и среднего предпринимательства затрат, связанных с приобретением оборудования» Подпрограммы III «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы «Предпринимательство» (далее – Конкурс)**

1. Сроки проведения конкурсного отбора: дата и время начала и окончания подачи (приема) заявок с 09:00 02.10.2023 до 17:00 31.10.2023 по московскому времени.

Срок приема заявок должен быть 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении Конкурса при первом объявлении в текущем календарном году, при повторном объявлении о проведении Конкурса может быть до 30 календарных дней.

Размер бюджетных ассигнований, распределяемых в рамках конкурсного отбора на получение субсидии из бюджета городского округа Воскресенск Московской области (далее – Конкурс, конкурсный отбор) – 2 000 000,00 (два миллиона) рублей.

Период возмещения затрат – затраты, осуществленные не ранее 01 октября 2022 года, но не позднее 01 октября 2023 года.

Порядок предоставления финансовой поддержки (субсидий) субъектам малого и среднего предпринимательства из бюджета городского округа Воскресенск Московской области в рамках Подпрограммы III «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы «Предпринимательство» (далее – Порядок) регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – субъекты МСП) в рамках подпрограммы III «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы «Предпринимательство».

2. Конкурс проводится главным распорядителем бюджетных средств Администрацией городского округа Воскресенск Московской области (далее - Администрация):

а) местонахождение: [Московская область, г. Воскресенск, пл. Ленина, д. 3;](https://mii.mosreg.ru/kontakty)

б) почтовый адрес: 140200, Московская область, г. Воскресенск, пл.Ленина, д.3;

в) адрес электронной почты: [vosinvest@mail.ru](mailto:vosinvest@mail.ru)

3. Результатами предоставления Субсидии являются:

сохранение или увеличение среднесписочной численности работников за год, следующий за годом получения Субсидии.

Результат предоставления Субсидии рассчитывается как сохранение среднесписочной численности работников за год, следующий за годом получения Субсидии, в размере не менее среднесписочной численности работников получателя Субсидии за год, предшествующий году получения Субсидии, или как разница среднесписочной численности работников по итогам года, следующего за годом получения Субсидии, к году, предшествующему году получения Субсидии.

4. Прием заявок осуществляется на региональном портале государственных услуг (далее – РПГУ) по электронному адресу https://uslugi.mosreg.ru/services/20997

Контактная информация для участников отбора: тел. 8-496-44-95-221,   
8-496-44-95-228 или 8-925-120-69-21.

5. Требования к участникам Конкурса на дату подачи заявки (далее – Требования):

а) участник Конкурса принадлежит к категории субъектов МСП в соответствии с Федеральным законом № 209-ФЗ и состоит в реестре субъектов МСП;

б) участник Конкурса зарегистрирован и осуществляет деятельность в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя на территории городского округа Воскресенск Московской области;

в) участник Конкурса:

по мероприятию 02.01 осуществляет на территории Московской области деятельность в сфере производства товаров (работ, услуг) по видам деятельности в соответствии с разделами «A», «B», «C», «D», «E», «F», «H», «I», «J», «P», «Q», «R», классами 71, 75, 95, 96 ОКВЭД; раздел G. код 45.2.

по мероприятию 02.03 выполняет как минимум одно из следующих условий: включение в перечень субъектов МСП, имеющих статус социальных предприятий, формируемый Министерством инвестиций, промышленности и науки Московской области; основным видом деятельности участника Конкурса является один из следующих видов деятельности: образование дополнительное детей и взрослых; предоставление услуг по дневному уходу за детьми; производство изделий народно-художественных промыслов;

г) участник Конкурса не имеет неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

д) участник Конкурса не имеет просроченной (неурегулированной) задолженности по возврату в бюджет городского округа Воскресенск Московской области субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед бюджетом «городского округа Воскресенск Московской области;

е) участник Конкурса не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к участнику Конкурса другого юридического лица), ликвидации, введения в его отношении процедуры банкротства, приостановления его деятельности в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (для юридических лиц);

ж) участник Конкурса не прекратил свою деятельность в качестве индивидуального предпринимателя и не находится в процессе введения в его отношении процедуры банкротства (для индивидуальных предпринимателей);

з) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника Конкурса, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице – производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками Конкурса;

и) участник Конкурса не должен являться иностранным юридическим лицом, офшорной компанией, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

к) участник Конкурса не является получателем средств из бюджета Московской области в соответствии с иными нормативными правовыми актами Московской области, муниципальными правовыми актами на цели предоставления Субсидии, указанные в пункте 3 Порядка;

л) участник Конкурса не осуществляет производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых, если иное не предусмотрено Правительством Российской Федерации;

м) ранее в отношении участника Конкурса не было принято решение об оказании аналогичной поддержки из федерального или регионального бюджетов (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания) и сроки ее оказания не истекли;

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

о) участник Конкурса не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения;

п) участник Конкурса не должен находиться в Реестре недобросовестных поставщиков в связи с отказом от исполнения заключенных государственных (муниципальных) контрактов о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг по причине введения политических или экономических санкций иностранными государствами, совершающими недружественные действия в отношении Российской Федерации, граждан Российской Федерации или российских юридических лиц, и (или) введения иностранными государствами, государственными объединениями и (или) союзами и (или) государственными (межгосударственными) учреждениями иностранных государств мер ограничительного характера;

р) участником Конкурса произведены затраты на приобретение и изготовление Оборудования либо произведена оплата первого взноса (аванса) по договору лизинга Оборудования в размере 100 процентов на дату подачи Заявки;

с) участник Конкурса произвел приемку Оборудования по договорам на приобретение (изготовление) Оборудование и по договорам лизинга;

т) участник Конкурса поставил на баланс Оборудование по договорам на приобретение (изготовление) Оборудования (обязательно для юридических лица, для индивидуальных предпринимателей – при наличии);

у) участник Конкурса представил полный пакет документов согласно таблиц 2 - 4 к Порядку.

6. Порядок подачи заявок участниками Конкурса и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок:

Участник Конкурса, претендующий на получение Субсидии, представляет заявку, включающую заявление на предоставление Субсидии по форме согласно Приложению 2 к Порядку (далее – заявление (приложение 1 к настоящему Объявлению), и перечень документов согласно таблиц 2 - 4 к Порядку (далее – документы, согласно приложению 2 к настоящему Объявлению), в электронной форме посредством портала РПГУ (далее – заявка).

Заявление на предоставление Субсидии включает, в том числе:

- согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об участнике Конкурса, о подаваемой участником Конкурса заявке, иной информации об участнике Конкурса, связанной с соответствующим Конкурсом, а также согласие на обработку персональных данных (для физического лица);

- согласие на осуществление проверок (обследований), в том числе выездных, документов и (или) сведений, представленных для получения Субсидии, и запрос информации, уточняющей представленные в заявлении сведения, в том числе у юридических и физических лиц, упомянутых в заявлении.

Для представления заявки участник Конкурса авторизуется на портале РПГУ, затем заполняет заявление с использованием специальной интерактивной формы в электронном виде и подписывает ЭП. Электронные образы документов согласно таблиц 2 - 4 к Порядку подписываются ЭП.

Заявка представляется в сроки, установленные объявлением о проведении Конкурса.

Заявка подается участником Конкурса, руководителем участника Конкурса или иным уполномоченным представителем участника Конкурса.

Ответственность за полноту и достоверность информации, представленной в заявке, несет участник Конкурса.

В рамках одного Конкурса участником Конкурса может быть подана только 1 заявка.

7. Порядок отзыва заявок участников Конкурса:

Участник Конкурса вправе отозвать представленную заявку и повторно подать заявку не позднее установленного объявлением о проведении Конкурса срока окончания приема заявок.

Участник Конкурса направляет на электронный адрес Администрации уведомление об отзыве заявки в форме скан-образа письма, составленного в свободной форме, подписанного руководителем юридического лица или индивидуальным предпринимателем и заверенного печатью (при наличии печати).

Администрация, на основании подпункта 8 пункта 31 Порядка, формирует решение об отказе в предоставлении Субсидии по форме согласно Приложению 10 к Порядку, в виде электронного документа, подписанного ЭП уполномоченного должностного лица Администрации, который направляется в личный кабинет участника Конкурса не позднее пяти рабочих дней, следующих за днем регистрации уведомления об отказе в предоставлении Субсидии.

В рамках одного Конкурса участником Конкурса может быть подана только 1 заявка.

8. Правила рассмотрения и оценки заявок участников Конкурса:

Администрация обеспечивает прием и регистрацию заявок. При приеме заявки Администрация осуществляет проверку заявки на предмет:

- подачи заявки на предоставление Субсидии, предусмотренной Порядком, в сроки, предусмотренные объявлением о проведении Конкурса;

- комплектности документов заявки согласно таблице 2 к Порядку;

- корректности заполнения обязательных полей в форме заявления на портале РПГУ;

- представления электронных образов документов посредством портала РПГУ, позволяющих в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать обязательные реквизиты документов;

- соответствия участника Конкурса категориям лиц, установленным пунктом 4, и требованиям, установленным в подпунктах 10-15 пункта 10 Порядка.

Основаниями для отказа в приеме и регистрации заявки являются:

- подача заявки на предоставление Субсидии, не предусмотренной Порядком;

- подача заявки на предоставление Субсидии в сроки, не предусмотренные объявлением о проведении Конкурса;

- несоответствие участника Конкурса категориям лиц, установленным пунктом 4, и требованиям, установленным в подпунктах 9 - 14 пункта 10 Порядка;

- некомплектности документов заявки согласно таблице 2 к Порядку;

- наличие принятой и зарегистрированной заявки участника Конкурса, которая не была им отозвана.

Отказ в приеме и регистрации заявки не препятствует повторному обращению участника Конкурса за предоставлением Субсидии до даты окончания приема заявок, установленной объявлением о проведении Конкурса:

При наличии оснований для отказа в приеме и регистрации заявки, установленных пунктом 14 Порядка, Администрация отказывает в приеме и регистрации заявки не позднее 1 рабочего дня со дня подачи заявки и направляет участнику Конкурса решение об отказе в приеме и регистрации заявки по форме согласно Приложению 9 в личный кабинет на портал РПГУ;

При отсутствии оснований для отказа в приеме и регистрации заявки Администрация не позднее 1 рабочего дня со дня подачи Заявки:

- регистрирует заявку;

- запрашивает у ФНС России в порядке межведомственного электронного информационного взаимодействия (далее – межведомственный запрос):

сведения из ЕГРЮЛ (ЕГРИП);

сведения о наличии (отсутствии) неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, задолженности по пеням, штрафов, процентов;

сведения о среднесписочной численности работников.

После регистрации заявки Администрация рассматривает ее на предмет соответствия участника Конкурса требованиям, установленным подпунктами 1 - 9 пункта 10 Порядка, соответствия затрат, произведенных участником Конкурса, целям предоставления Субсидии и видам затрат, установленным пунктом 3 Порядка, а также проверяет полноту, комплектность и соответствие установленным требованиям документов по затратам согласно таблиц 3 - 4 к Порядку (далее - документы по затратам).

Заявки рассматриваются в срок не более 15 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок.

Администрация проводит проверку достоверности сведений, содержащихся в заявке участника Конкурса, следующими способами:

- сравнивает сведения, содержащиеся в заявке участника Конкурса с данными из открытых источников на сайте ФНС России;

- направляет в государственные и муниципальные органы запросы, касающиеся сведений и данных, указанных в заявке;

- осуществляет выездное обследование на место ведения хозяйственной деятельности участника Конкурса с целью подтверждения сведений и документов, содержащихся в составе заявки и получения оригинала банковской выписки по счету участника Конкурса, подтверждающей осуществление затрат. Выезд осуществляется не позднее даты окончания рассмотрения заявок Администрацией.

Администрация несет ответственность за качество рассмотрения заявок.

По результатам рассмотрения заявки Администрация составляет одно из следующих заключений по формам, установленным Администрацией (далее – заключения):

- о соответствии участника Конкурса и заявки требованиям и условиям, установленным Порядком согласно Приложению 3 к Порядку;

- о несоответствии участника Конкурса и заявки требованиям и условиям, установленным Порядком согласно Приложению 4 к Порядку.

Основаниями для составления Администрацией заключения о несоответствии участника Конкурса и заявки требованиям и условиям, установленным Порядком, являются:

- несоответствие участника Конкурса требованиям, установленным в подпунктах 1 - 9 пункта 10 Порядка;

- несоответствие представленных документов по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации, Порядка;

- несоответствие представленной участником Конкурса заявки требованиям, установленным в объявлении о проведении Конкурса;

- несоответствие затрат, произведенных участником Конкурса, целям предоставления Субсидии и видам затрат, установленным пунктом 3 Порядка;

- недостоверность представленной участником Конкурса информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица, а также недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником Конкурса.

Не позднее 2 рабочих дней со дня окончания рассмотрения заявок Администрация формирует реестр заявок, в отношении которых составлены заключения, (далее – реестр заявок) по форме согласно Приложению 5 к Порядку.

Администрация, в соответствии с пунктом 7 Порядка, формирует рейтинг заявок в отношении которых составлены Заключения (далее – рейтинг заявок) по форме согласно Приложению 11 к Порядку.

Реестр заявок, рейтинг заявок и заключения Администрации рассматриваются Конкурсной комиссией.

Администрация назначает дату, время и место заседания Конкурсной комиссии и организует ее проведение в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня окончания рассмотрения всех заявок Администрацией.

Положение о Конкурсной комиссии и ее персональный состав утверждаются Администрацией.

По итогам рассмотрения реестра заявок, рейтинга заявок и заключений Администрации Конкурсная комиссия принимает следующие решения рекомендательного характера:

-об утверждении рейтинга заявок;

- об отказе в предоставлении Субсидии участникам Конкурса по основаниям, установленным подпунктами 1 - 7 пункта 31 Порядка;

- о признании участников Конкурса победителями Конкурса.

Решения Конкурсной комиссии оформляются протоколом заседания Конкурсной комиссии.

Администрация с учетом решений Конкурсной комиссии в срок не более 4 рабочих дней со дня заседания Конкурсной комиссии принимает решения:

- об отказе в предоставлении Субсидии участникам Конкурса;

- о признании участников Конкурса победителями Конкурса.

Решения Администрации оформляются постановлением Администрации.

9. Разъяснения положений объявления о проведении конкурсного отбора, даты начала и окончания такого отбора предоставляются по телефонам 8-496-449-52-21, 8-496- 449-52-28 или 8-925-120-69-21 с 09:00 23.09.2022 до 16:00 24.10.2022 по московскому времени.

10. Срок, в течение которого участник Конкурса, признанный победителем в Конкурсе, должен подписать соглашение о предоставлении Субсидии (далее - Соглашение) по форме согласно Приложению 12 к Порядку, в случае принятия решения о предоставлении Субсидии победителю Конкурса:

Предоставление Субсидии осуществляется Администрацией на основании соглашения о предоставлении Субсидии между Администрацией и победителем Конкурса (далее - Соглашение).

Предоставление Субсидии победителю Конкурса, заключившему Соглашение, осуществляется с соблюдением следующих требований:

- по мероприятию 02.01:

размер Субсидии не может превышать в сумме 1000000 (один миллион) рублей на одного получателя Субсидии;

средства Субсидии направляются на компенсацию не более 50% процентов произведенных и подтвержденных затрат на приобретение Оборудования;

- по мероприятию 02.03:

- размер Субсидии не может превышать в сумме 1000000 (один миллион) рублей на одного получателя Субсидии;

средства Субсидии направляются на компенсацию не более 50% процентов произведенных затрат.

Соглашение заключается в соответствии с формой, утвержденной Порядком.

Изменение Соглашения, в том числе расторжение Соглашения, осуществляется по соглашению Администрации с получателем Субсидии и оформляется в виде дополнительного соглашения к Соглашению, в том числе дополнительного соглашения о расторжении Соглашения (при необходимости), в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области.

Соглашение и дополнительное соглашение к Соглашению заключаются в бумажном виде.

В Соглашение в обязательном порядке включаются следующие условия:

- размер Субсидии, рассчитанный исходя из документов на затраты, и сроки ее перечисления;

- согласие получателя Субсидии на осуществление в отношении него проверки Администрацией соблюдения порядка и условий предоставления Субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления Субсидии, а также проверок органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- запрет приобретения за счет полученных средств Субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления средств Субсидии иных операций, определенных Порядком;

- значения результатов предоставления Субсидии, установленные в соответствии с заявкой (в случае, если в связи с недостаточностью бюджетных ассигнований на мероприятия 02.01 и 02.03 размер предоставленной Субсидии меньше размера Субсидии, рассчитанного в заявке, результаты предоставления Субсидии снижаются пропорционально уменьшению размера Субсидии);

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

- условие о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения (при недостижении согласия по новым условиям) в случае уменьшения Администрации ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств по мероприятиям 02.01 и 02.03, приводящего к невозможности предоставления Субсидии в размере, определенном в Соглашении;

- порядок и сроки возврата Субсидии в бюджет Администрации;

- право Администрации устанавливать в Соглашении сроки и формы представления получателем Субсидии дополнительной отчетности в соответствии с Общими требованиями.

Результатом предоставления Субсидий является сохранение или увеличение среднесписочной численности работников за год, следующий за годом получения Субсидии.

Результат предоставления Субсидии рассчитывается как сохранение среднесписочной численности работников за год, следующий за годом получения Субсидии, в размере не менее среднесписочной численности работников получателя Субсидии за год, предшествующий году получения Субсидии, или как разница среднесписочной численности работников по итогам года, следующего за годом получения Субсидии, к году, предшествующему году получения Субсидии.

Соглашение заключается в срок, не превышающий 6 рабочих дней со дня принятия Администрацией решения о предоставлении Субсидии получателю Субсидии в соответствии с пунктом 22 Порядка (далее - Решение), в следующем порядке (либо в обратном порядке):

- в течение 3 рабочих дней со дня принятия Решения Администрация направляет получателю Субсидии Соглашение, подписанное уполномоченным должностным лицом Администрации.

Перечень должностных лиц Администрации, уполномоченных на подписание результата рассмотрения заявки, утверждается нормативным правовым актом Администрации;

- в течение 3 рабочих дней со дня отправления Соглашения получатель Субсидии направляет в адрес Администрации Соглашение, подписанное со своей стороны.

В случае неподписания получателем Субсидии Соглашения в указанные выше сроки Администрация принимает решение об отказе в предоставлении Субсидии по основанию, предусмотренному подпунктом 9 пункта 31 Порядка. Указанное решение оформляется постановлением Администрации.

11. Условия признания победителя Конкурса уклонившимся от заключения Соглашения:

В случае уклонения участника Конкурса от подписания Соглашения о предоставлении Субсидии Администрация принимает решение об отказе участнику Конкурса в предоставлении Субсидии.

12. Дата размещения результатов Конкурса на официальном сайте городского округа Воскресенск:

Не позднее 7 календарных дней, следующих за днем принятия Администрацией решения, в соответствии с пунктом 22 Порядка, на едином портале (при наличии соответствующей технической и функциональной возможности единого портала) и на официальном сайте городского округа Воскресенск публикует информацию о результатах Конкурса, включающую:

- дату, время и место проведения рассмотрения заявок;

- дату, время и место оценки заявок;

- информацию об участниках Конкурса, заявки которых были рассмотрены;

- информацию об участниках Конкурса, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения;

- последовательность оценки заявок участников Конкурса, присвоенные заявкам участников Конкурса значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок участников Конкурса, принятое на основании результатов оценки указанных предложений решение о присвоении таким заявкам порядковых номеров;

- наименование победителя Конкурса и планируемый размер предоставляемой ему Субсидии.

**ПРИЛОЖЕНИЕ 1**

В Администрацию

городского округа Воскресенск Московской области

Форма 1

Заявление

на предоставление Субсидии из бюджета городского округа Воскресенск Московской области юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям в рамках реализации мероприятия

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

Раздел I. Заявитель

|  |  |
| --- | --- |
| Полное наименование организации (в том числе организационно-правовая форма)/индивидуальный предприниматель (фамилия, имя, отчество  (при наличии) |  |
| Сокращенное наименование организации |  |
| ОГРН/ОГРНИП |  |
| ИНН |  |
| КПП |  |
| Адрес места нахождения (места регистрации)/места жительства (для ИП) |  |
| Адрес места ведения бизнеса (фактический) |  |
| Дата присвоения ОГРН/ОГРНИП |  |
| Реквизиты | |
| Наименование банка |  |
| Расчетный счет |  |
| Кор/счет |  |
| БИК |  |
| Руководитель | |
| Должность |  |
| Фамилия, имя, отчество (при наличии) |  |
| Контактный телефон |  |
| Адрес электронной почты |  |
| Контактное лицо | |
| Должность |  |
| Фамилия, имя, отчество (при наличии) |  |
| Контактный телефон |  |
| Адрес электронной почты (для направления корреспонденции) |  |
| Представитель заявителя | |
| Фамилия, имя, отчество (при наличии) |  |
| Категория представителя при подаче заявления представителем заявителя (отметить галочкой) | - руководитель;  - представитель по доверенности |
| ИНН/ОГРНИП (для индивидуального предпринимателя) |  |
| Адрес регистрации (места жительства) |  |
| Контактный телефон (стационарный рабочий и мобильный телефоны) |  |
| Адрес электронной почты |  |

Раздел II. Сведения о заявителе

1. Виды деятельности, осуществляемые заявителем:

|  |  |
| --- | --- |
| № п/п | Вид деятельности (указываются код ОКВЭД и расшифровка) |
|  |  |

2. Информация о планируемых результатах предоставления субсидии:

Заявитель обязуется достигнуть следующие результаты предоставления субсидии:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование результата | Значение за год, следующий за годом получения субсидии (20\_\_) |
| Сохранение и (или) увеличение среднесписочной численности работников, единица увеличения среднесписочной численности работников (чел.) |  |

3. Информация о системе налогообложения:

|  |  |
| --- | --- |
| Система налогообложения |  |

4. Краткая информация о деятельности заявителя:

4.1. Краткое описание деятельности субъекта малого и среднего предпринимательства, в том числе:

|  |  |
| --- | --- |
| Основные направления деятельности |  |
| Основные характеристики производимой продукции (выполняемых работ, оказываемых услуг) |  |
| Основные результаты и достижения организации за предшествующее время |  |
| География поставок, оказания услуг, выполнения работ организации |  |

4.2. Описание проекта:

|  |  |
| --- | --- |
| Стоимость проекта |  |
| в том числе собственных средств |  |
| Цель проекта |  |
| Срок реализации проекта |  |
| Основной результат успешной реализации проекта |  |

Раздел III. Расчет размера субсидии

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование расходов. Должно быть указано:  - наименование оборудования;  - марка;  - серия | №, дата заключения договора на приобре-тение оборудова-ния | Стоимость оборудования (в соответствии с договором) в руб. | Сумма первого взноса (аванса) в руб. (для договора лизинга) | Дата (год) изготовления (выпуска) оборудования | № и дата платежного поручения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | Итого |  |  |  |  |  |

Запрашиваемый размер субсидии составляет: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей.

Размер субсидии рассчитывается по формуле:

«Итого» графы 4 x 50 процентов, но не более 1000000 (одного миллиона) рублей на одного субъекта малого и среднего предпринимательства (для приобретения оборудования по договору на приобретение в собственность).

«Итого» графы 5 x 50 процентов, но не более 1000000 (одного миллиона) рублей на одного субъекта малого и среднего предпринимательства (для приобретения оборудования по договору лизинга).

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

Раздел IV. Гарантии

1. Заявитель сообщает о намерении участвовать в конкурсном отборе на получении субсидии на условиях, установленных законодательством Российской Федерации и законодательством городского округа Воскресенск Московской области, и подтверждает соответствие категориям и требованиям, установленным Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=420658&date=01.03.2023) от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» и Подпрограммой III «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы «Предпринимательство» в рамках реализации мероприятия 02.01 «Частичная компенсация субъектам малого и среднего предпринимательства затрат, связанных с приобретением оборудования».

2. Заявитель дает свое согласие на осуществление Администрацией, проверок (обследований), документов и (или) сведений, представленных для получения субсидии, и запрос информации, уточняющей представленные в заявлении сведения, в том числе у юридических и физических лиц, упомянутых в заявлении.

3. Заявитель дает свое согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет сведений о нем, о подаваемой им заявке на участие в конкурсе, иных сведений о нем, связанных с соответствующим конкурсом, а также согласие на обработку персональных данных (для физического лица).

4. Заявитель гарантирует, что не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения.

5. Заявитель гарантирует, что не находится в Реестре недобросовестных поставщиков в связи с отказом от исполнения заключенных государственных (муниципальных) контрактов о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг по причине введения политических или экономических санкций иностранными государствами, совершающими недружественные действия в отношении Российской Федерации, граждан Российской Федерации или российских юридических лиц, и (или) введения иностранными государствами, государственными объединениями и (или) союзами и (или) государственными (межгосударственными) учреждениями иностранных государств мер ограничительного характера.

**ПРИЛОЖЕНИЕ 2**

Перечень документов,

представляемых участниками Конкурса\* по мероприятию 02.01 «Частичная компенсация субъектам малого и среднего предпринимательства затрат, связанных с приобретением оборудования»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Направления расходования средств | Наименование документа |
| 1 | Для приобретения Оборудования по договору на приобретение в собственность | |
| 1.1 | 1. Договор (в том числе счет-договор) на приобретение основных средств.  2. Платежное поручение.  3. Выписка банка, подтверждающая оплату по договору.  4. Счет на оплату (представляется 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).  5. Расшифровка цены (стоимости) договора (представляется в случае, если цена (стоимость) договора содержит кроме стоимости Оборудования и его монтажа иные дополнительные виды затрат).  6. Акт приема-передачи основных средств или иной документ, предусмотренный договором, подтверждающий передачу основных средств от продавца покупателю.  7. Товарная накладная (форма № ТОРГ-12) либо универсальный передаточный документ (УПД).  8. Бухгалтерские документы о постановке основных средств на баланс (обязательно для юридических лица, для индивидуальных предпринимателей – при наличии).  9. Для транспортных средств и самоходных машин:  1) паспорт транспортного средства/самоходной машины;  2) свидетельство о регистрации транспортного средства/самоходной машины.  10. Для Оборудования, приобретенного за пределами территории Российской Федерации, представляются:  1) заявление на перевод валюты (платежное поручение не представляется);  2) инвойс на оплату (счет не представляется);  3) декларация на товары (акт приема-передачи, ТОРГ-12 и УПД не представляются).  11. Фотографии Оборудования. | |
| 2 | Для приобретения Оборудования по договору лизинга | |
| 2.1 | 1. Договор лизинга.  2. Справка лизинговой компании, подтверждающая уплату первого взноса (аванса) при заключении договора лизинга и исполнение на дату подачи заявки текущих обязательств по перечислению лизинговых платежей по договору лизинга в сроки и в объемах, которые установлены графиком лизинговых платежей.  3. Платежное поручение.  4. Выписка банка, подтверждающая оплату по договору.  5. Счет на оплату (представляется 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).  6. Акт приема-передачи основных средств или иной документ, предусмотренный договором, подтверждающий передачу основных средств от продавца покупателю.  7. Для транспортных средств и самоходных машин:  1) паспорт транспортного средства/самоходной машины;  2) свидетельство о регистрации транспортного средства/самоходной машины.  8. Фотографии Оборудования. | |