

Администрация

Воскресенского муниципального района

# Московской области

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета Воскресенского муниципального района Московской области субъектам малого и среднего предпринимательства, в том числе индивидуальным предпринимателям, на реализацию мероприятий муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства в Воскресенском муниципальном районе на 2017-2021 годы», утвержденную постановлением администрации Воскресенского муниципального района Московской области от 12.12.2016 № 2824-ППЗ (с изменениями от 01.09.2017 № 561)**

В целях реализации мероприятий муниципальной программы Воскресенского муниципального района Московской области «Развитие малого и среднего предпринимательства в Воскресенском муниципальном районе на 2017 – 2021 годы, утвержденной постановлением администрации Воскресенского муниципального района Московской области от 12.12.2016 № 2824-ППЗ (с изменениями от 01.09.2017 № 561) (далее – Программа)

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать утратившим силу постановление администрации Воскресенского муниципального района Московской области от 02.11.2016 № 1469/1 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета Воскресенского муниципального района московской области субъектам малого и среднего предпринимательства, в том числе индивидуальным предпринимателям, на реализацию мероприятий муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства в Воскресенском муниципальном районе на 2015-2019 годы», утвержденной постановлением администрации Воскресенского муниципального района Московской области от 14.10.2014 № 2455 (с изменениями от 14.07.2015 № 1665, от 12.11.2015 № 2822, от 30.03.2016 № 1084-ППЗ, от 12.10.2016 № 2014-ППЗ, от 28.10.2016 № 2260-ППЗ).
2. Утвердить Порядок предоставления субсидий из бюджета Воскресенского муниципального района Московской области субъектам малого и среднего предпринимательства, в том числе индивидуальным предпринимателям, на реализацию мероприятий муниципальной программы Воскресенского муниципального района Московской области «Развитие малого и среднего предпринимательства в Воскресенском муниципальном районе Московской области на 2017 – 2021 годы», утвержденной постановлением администрации Воскресенского муниципального района Московской области от 12.12.2016 № 2824-ППЗ (с изменениями от 01.09.2017 № 561). (Приложение 1)
3. Создать и утвердить состав конкурсной комиссии по отбору субъектов малого и среднего предпринимательства, в том числе индивидуальных предпринимателей, на право заключения договора о предоставлении субсидий из средств бюджета Воскресенского муниципального района Московской области. (Приложение2)
4. Управлению развития отраслей экономики и инвестиций администрации Воскресенского муниципального района (Золотарева О.В.):
	1. Организовать подготовку и проведение конкурса по отбору заявок в 2017 году на право заключение договора о предоставлении субсидий из бюджета Воскресенского муниципального района на финансовую поддержку субъектов малого и среднего предпринимательства, в том числе индивидуальных предпринимателей;
	2. Подготовить извещение о проведении конкурсного отбора заявок в 2017 году на право заключения договора о предоставлении субсидий из бюджета Воскресенского муниципального района на финансовую поддержку субъектов малого и среднего предпринимательства, в том числе индивидуальных предпринимателей, в официальном издании Администрации Воскресенского муниципального района и разместить на официальном сайте Воскресенского муниципального района.
5. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Воскресенского муниципального района.
6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя администрации Воскресенского муниципального района Баранова А.Е.

Руководитель администрации

Воскресенского муниципального района В.В. Чехов

Приложение 1

Утвержден

постановлением администрации Воскресенского муниципального района Московской области

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ПОРЯДОК**

**конкурсного отбора заявок на предоставление субсидий из бюджета Воскресенского муниципального района Московской области субъектам малого и среднего предпринимательства, в том числе индивидуальным предпринимателям, на реализацию мероприятий муниципальной программы Воскресенского муниципального района Московской области «Развитие малого и среднего предпринимательства в Воскресенском муниципальном районе на 2017-2021 годы»**

1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления субсидий из бюджета Воскресенского муниципального района Московской области субъектам малого и среднего предпринимательства, в том числе индивидуальным предпринимателям, на реализацию мероприятий муниципальной программы Воскресенского муниципального района Московской области «Развитие малого и среднего предпринимательства в Воскресенском муниципальном районе на 2017-2021 годы» (далее – Порядок), утвержденную постановлением администрации Воскресенского муниципального района Московской области от 12.12.2016 № 2824 (с изменениями от 01.09.2017 № 561) (далее - Программа), определяет цели, условия, правила и порядок рассмотрения и предоставления субсидий.

1.2. Настоящий Порядок устанавливает правила представления и рассмотрения заявлений на предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, в том числе индивидуальным предпринимателям, в Воскресенском муниципальном районе Московской области (далее – субсидии); порядок принятия решения о предоставлении субсидий; перечень приоритетных видов деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства, в том числе индивидуальных предпринимателей (далее – субъекты МСП), на получение субсидий в текущем финансовом году; форму заявления на предоставление субсидий; перечень документов, представляемых в администрацию Воскресенского муниципального района Московской области субъектами МСП на предоставление субсидий; форму договора о предоставлении субсидий и расчета предоставляемой субсидии; порядок и сроки представления отчетности об использовании субсидий.

1.3. Предоставление субсидий субъектам МСП осуществляется по итогам конкурсного отбора на право получения субсидий по мероприятиям, установленным Программой (далее – Конкурсный отбор), отвечающим требованиям настоящего Порядка.

1.4. Предметом настоящего Порядка является определение субъектов малого и среднего предпринимательства, в том числе индивидуальных предпринимателей, имеющих право на заключение договора с администрацией Воскресенского муниципального района Московской области о предоставлении субсидий из бюджета Воскресенского муниципального района Московской области.

 1.5. Субсидии предоставляются организациям и индивидуальным предпринимателям, относящимся в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007
№ 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» к субъектам малого и среднего предпринимательства, в том числе индивидуальным предпринимателям.

1.6. Предоставление субсидии осуществляется администрацией Воскресенского муниципального района Московской области в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением Совета депутатов Воскресенского муниципального района Московской области о бюджете Воскресенского муниципального района на текущий финансовый год с учетом внесенных в него изменений и утвержденных в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств на реализацию мероприятий муниципальной Программы, предоставленных из бюджета Московской области в части софинансирования.

1.7. Субсидии предоставляются субъектам МСП в рамках реализации Программы за счет средств бюджета Воскресенского муниципального района в объеме, предусмотренном решением Совета депутатов Воскресенского муниципального района о бюджете и(или) за счет средств, передаваемых из бюджета Московской области бюджету Воскресенского муниципального района на реализацию мероприятий Программы, направленных на достижение целей, соответствующих подпрограмме III«Развитие малого и среднего предпринимательства в Московской области» государственной программы Московской области «Предпринимательство Подмосковья» и обеспечивают следующие направления:

1.7.1. Частичная компенсация субъектам МСП затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг), предусмотренных пунктом 1.1.1. мероприятий Программы.

Субсидирование затрат субъектов МСП производится с соблюдением следующих требований:

размер субсидии не превышает лимиты бюджетных ассигнований, предусмотренных на конкретное мероприятие Подпрограммы;

средства субсидии направляются на софинансирование затрат субъекта МСП из расчета не более 50 % произведенных затрат.

Субсидии направляются на софинансирование затрат субъекта МСП, связанных с приобретением следующих видов оборудования: оборудования, устройств, механизмов, транспортных средств (за исключением легковых автомобилей и воздушных судов), станков, приборов, аппаратов, агрегатов, установок, машин, спецтехники (далее - Оборудование), относящегося ко второй и выше амортизационным группам Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы», в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг), в том числе на его монтаж (если затраты на монтаж предусмотрены соответствующим договором на приобретение оборудования).

В рамках данного мероприятия компенсируются фактически произведенные затраты субъектов МСП по приобретению Оборудования, бывшего в эксплуатации не более 5 (пяти) лет, в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг), в том числе на его монтаж (если затраты на монтаж предусмотрены соответствующим договором на приобретение оборудования).

В рамках данного мероприятия не компенсируются затраты по приобретению оборудования:

бывшего в эксплуатации более 5 лет;

предназначенного для осуществления оптовой и розничной торговой деятельности субъектами МСП. Данное ограничение не распространяется на приобретение транспортных средств (за исключением легковых автомобилей и воздушных судов), предназначенных для перевозки товаров собственного производства.

1.7.2. Частичная компенсация субъектам малого и среднего предпринимательства затрат на уплату первого взноса (аванса) при заключении договора лизинга с российскими лизинговыми организациями, оборудования, предусмотренных пунктом 1.1.2. мероприятий Программы.

Субсидирование части затрат субъектов МСП, связанных с уплатой первого взноса (аванса) при заключении договора (договоров) лизинга российскими лизинговыми организациями, оборудования, включая затраты на монтаж оборудования, производится с соблюдением следующих требований:

размер субсидии не превышает лимит бюджетных ассигнований, предусмотренных на конкретное мероприятие Подпрограммы;

компенсация затрат составляет не более 50 % от фактически уплаченного первого взноса (аванса) по заключенному договору лизинга.

Субсидия распространяется на договоры лизинга оборудования, предметом которых является:

оборудование, устройства, механизмы, транспортные средства (за исключением легковых автомобилей и воздушных судов), станки, приборы, аппараты, агрегаты, установки, машины, спецтехника, относящиеся ко второй и выше амортизационным группам Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы»;

универсальные мобильные платформы: 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 пр.), мобильный ремонт обуви, мобильный центр первичной обработки и фасовки сельскохозяйственной продукции, мобильный пункт заготовки молочной продукции;

нестационарные объекты для ведения предпринимательской деятельности субъектами МСП (временные сооружения или временные конструкции, не связанные прочно с земельным участком вне зависимости от присоединения к сетям инженерно-технического обеспечения) (далее - оборудование).

Предметом лизинга по вышеуказанным договорам не может быть оборудование, бывшее в эксплуатации более 5 лет.

Субсидирование уплаты субъектами МСП первого взноса (аванса) не производится по лизинговым договорам, предметом которых является оборудование, предназначенное для осуществления оптовой и розничной торговой деятельности субъектами МСП. Данное ограничение не распространяется на приобретение транспортных средств (за исключением легковых автомобилей и воздушных судов), предназначенных для перевозки товаров собственного производства.

Размер субсидий по получателям (одному субъекту МСП), устанавливается Конкурсной комиссией. Размер субсидий определяется в рублях.

1.8. Субсидии предоставляются субъектам МСП, соответствующим указанным ниже условиям:

- регистрация в установленном порядке в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя в Воскресенском муниципальном районе и осуществление деятельности на территории Воскресенского муниципального района Московской области;

- отсутствие задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня бюджетной системы Российской Федерации;

- отсутствие в отношении субъекта МСП процедуры реорганизации, ликвидации или банкротства;

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

- размер среднемесячной заработной платы работников 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.

- представлен полный пакет документов, установленный Порядком, в сроки, предусмотренные извещением о проведении конкурсного отбора.

1.9. Субсидии в соответствии с настоящим Порядком не предоставляются следующим субъектам МСП:

- осуществляющим производство и(или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и(или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;

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

- являющимся участниками соглашений о разделе продукции;

- в отношении которых ранее было принято решение о предоставлении аналогичной субсидии в рамках реализации мероприятий Программы и сроки предоставления отчетности не истекли;

- осуществляющим предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

- допустившим 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;

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

1.10. Субъекты МСП – получатели субсидии, определяются в соответствии с Порядком проведения Конкурсного отбора.

1.11. Превышение потребностей субъектов МСП, подавших заявления, соответствующих условиям, утвержденным настоящим Порядком, над лимитами бюджетных обязательств, предусмотренными на конкретное мероприятие Программы, может быть основанием для принятия решения конкурсной комиссией о пропорциональном снижении уровня софинансирования предпринимательских проектов, участвующих в данном мероприятии Программы.

2. Порядок проведения конкурсных отборов

2.1. Администрация Воскресенского муниципального района Московской области (далее – Администрация) размещает на сайте Администрации в информационной телекоммуникационной сети Интернет извещение о проведении Конкурсного отбора по мероприятиям, установленным муниципальной программой «Развитие малого и среднего предпринимательства на территории Воскресенского муниципального района Московской области на 2017-2021 годы».

Сроки начала и окончания приема заявительных документов указываются в извещении. Срок приема документов составляет не менее 20 (двадцати) календарных дней.

2.2. Для получения субсидий юридические лица и индивидуальные предприниматели, являющиеся субъектами малого и среднего предпринимательства и осуществляющие деятельность на территории Воскресенского муниципального района Московской области, и имеющие право на получение субсидий, представляют в структурное подразделение Администрации, осуществляющее регистрацию входящей корреспонденции (далее-Подразделение), [заявление](#Par35) на предоставление субсидии по форме согласно приложению 1 и пакет документов в соответствии с [перечнем](#Par251) документов согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Заявление и пакет документов (далее - Заявка) представляются в сроки, указанные в извещении о проведении Конкурсного отбора.

Субъект МСП вправе подать заявку на участие в Конкурсном отборе по одному или нескольким мероприятиям Программы. Заявки предоставляются по каждому мероприятию отдельно.

Субъект МСП не вправе представлять более одной Заявки по каждому мероприятию.

В случае выявления недостоверных или неполных сведений, представленных в Заявке, субъекты МСП, претендующие на предоставление субсидии, отстраняются от участия в мероприятиях Конкурсного отбора на любом этапе.

2.3.Заявка представляется в Подразделение с сопроводительным письмом (в 2-х экземплярах) юридического лица (индивидуального предпринимателя) (далее -Заявитель), содержащим наименование мероприятия, и описью представленных документов с указанием количества листов.

Заявка должна быть прошита, пронумерована и заверена подписью руководителя Заявителя и печатью.

Документы располагаются в соответствии с очередностью, установленной Перечнем. Опись документов подшивается первой.

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

2.4. Подразделение присваивает регистрационный входящий номер и ставит дату поступления Заявки в Администрацию.

2.5. На сопроводительном письме делается отметка, подтверждающая прием Заявки с указанием даты получения и входящего регистрационного номера. Один экземпляр сопроводительного письма с отметкой возвращается Заявителю.

2.6. В течение 2 рабочих дней со дня поступления Заявки Подразделение передает ее в Управление развития отраслей экономики и инвестиций администрации Воскресенского муниципального района (далее – Управление).

2.7. Управление:

2.7.1. Управление обеспечивает регистрацию Заявок в реестре Заявок на предоставление субсидий (далее - реестр Заявок), присваивает порядковый номер и ставит дату поступления Заявки в Управление.

В случае обнаружения недостатков в оформлении Заявки при ее представлении, Управление вправе возвратить Заявку Заявителю на доработку.

Заявитель вправе повторно представить Заявку после устранения недостатков в установленные извещением о проведении конкурсного отбора сроки.

Отзыв Заявки Заявителем возможен до ее рассмотрения Конкурсной комиссией на основании его письменного обращения.

Заявка, представленная Заявителем и рассмотренная Конкурсной комиссией, не возвращается.

 Заявка подается лично руководителем юридического лица (индивидуальным предпринимателем) либо его представителем по доверенности.

2.7.2. В течение десяти календарных дней со дня поступления Заявки в Управление, Управление рассматривает ее на предмет соответствия установленным [формам](#Par35), и передает в Конкурсную комиссию на проведение проверки соблюдения условий предоставления субсидий, установленных Порядком, а также на соответствие условиям мероприятия, на которое подана Заявка.

Конкурсная комиссия вправе проводить проверки достоверности сведений, содержащихся в Заявке.

Представитель Конкурсной комиссии вправе осуществлять выезд на место ведения хозяйственной деятельности Заявителя с целью подтверждения сведений, содержащихся в Заявке.

2.8. Управление:

2.8.1. Определяет дату и организует проведение заседания Конкурсной комиссии в срок не более двадцати рабочих дней со дня окончания приема Заявок.

2.8.2. Организует работу Конкурсной комиссии и ведение протокола заседания в соответствии с порядком работы Конкурсной комиссии.

2.9. Состав конкурсной комиссии утверждается постановлением администрации Воскресенского муниципального района Московской области.

Задачей Конкурсной комиссии является обеспечение объективности при рассмотрении и определении на соответствие условиям Конкурсного отбора Заявок от субъектов МСП.

2.10. Конкурсная комиссия состоит из Председателя, заместителя Председателя, членов Конкурсной комиссии, секретаря Конкурсной комиссии. В случае отсутствия секретаря на заседании Конкурсной комиссии функции секретаря Конкурсной комиссии выполняет любой член Конкурсной комиссии, уполномоченный на выполнение таких функций Председателем Конкурсной комиссии.

2.10.1. Заседание Конкурсной комиссии открывает и ведет Председательствующий. Председательствует на заседании Конкурсной комиссии Председатель, а в его отсутствие - заместитель Председателя Конкурсной комиссии.

2.10.2. Председатель Конкурсной комиссии:

- руководит деятельностью Конкурсной комиссии и обеспечивает выполнение настоящего Порядка;

- объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия необходимого количества членов Конкурсной комиссии;

- открывает и ведет заседание Конкурсной комиссии, объявляет перерывы;

- определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;

- подписывает Протокол заседания Конкурсной комиссии;

- объявляет победителей конкурсного отбора;

- осуществляет иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Порядком.

2.10.3. Заседания Конкурсной комиссии могут проводиться только в очной форме. Делегирование права голоса не допускается.

2.10.4. После открытия заседания Конкурсной комиссии Председательствующий объявляет состав Конкурсной комиссии и сообщает о наличии кворума.

2.10.5. Кворумом для принятия решения Конкурсной комиссией является присутствие не менее 50 (пятидесяти) процентов ее состава, включая Председателя. Решение принимается простым большинством голосов.

2.10.6. Председательствующий оглашает повестку дня и уточняет готовность вопросов повестки к рассмотрению (информирует о готовности секретарь Конкурсной комиссии).

2.10.7. Секретарь Конкурсной комиссии:

- осуществляет подготовку заседаний Конкурсной комиссии, информирует членов Конкурсной комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям, в том числе извещает лиц, принимающих участие в работе Конкурсной комиссии, о времени и месте проведения заседаний Конкурсной комиссии, не менее чем за два рабочих дня до их начала и обеспечивает членов Конкурсной комиссии необходимыми материалами;

- оформляет Протокол заседания Конкурсной комиссии;

- осуществляет иные функции организационно-технического характера по поручению Председателя Конкурсной комиссии.

2.11. Конкурсная комиссия:

2.12.1. Проводит оценку Заявок, представленных субъектами МСП, в соответствии с приложениями 3 и 5, к настоящему Порядку и определяет субъекты МСП, прошедшие Конкурсный отбор. По результатам рассмотрения Заявки Конкурсной комиссией принимается решение о допуске/не допуске к Конкурсному отбору, о принятом решении о предоставлении субсидий/об отказе в предоставлении субсидий, Заявителю направляется уведомление по установленной форме, согласно Приложению 6 к настоящему Порядку.

Рейтинговый список Заявок субъектов МСП формируется отдельно по каждому мероприятию Программы.

2.12.2. Субсидии распределяются в порядке очередности, установленной рейтинговым списком Заявок субъектов МСП.

2.12.3. Субсидии предоставляются по фактически произведенным затратам на дату предоставления Заявки.

Конкурсная комиссия определяет Заявки, которые в наибольшей степени соответствуют условиям Конкурсного отбора.

2.12.4. Решения Конкурсной комиссии оформляются протоколами Конкурсной комиссии, которые подписываются присутствующими на заседании членами Конкурсной комиссии.

2.13. В адрес субъектов МСП, которым отказано в допуске к участию в Конкурсном отборе, либо, которые не признаны прошедшими Конкурсный отбор, Управление направляет соответствующую информацию в течение 2 (двух) рабочих дней со дня принятия отрицательного заключения либо проведения заседания Конкурсной комиссии.

3. Порядок предоставления субсидии и отчетности об ее использовании

3.1. Субсидии субъектам МСП на реализацию мероприятий Программы предоставляются на компенсацию фактически произведенных затрат в текущем финансовом году на дату подачи заявки.

3.2. Предоставление субсидии осуществляется на основании договора о предоставлении субсидии по мероприятиям Программы.

Форма договора и порядок его заключения определяются Порядком.

3.3. В течение пяти рабочих дней после подписания протокола о предоставлении субсидий Управление направляет Заявителям уведомления и проекты договоров о предоставлении субсидии (далее – Договор) по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

3.4. В течение пяти рабочих дней с момента получения уведомления о предоставлении субсидии и проекта договора Заявитель представляет в Управление, подписанный Договор.

3.5. Управление передает в отдел финансового обеспечения Администрации следующие документы, служащие основанием для предоставления субсидий:

- копию протокола Конкурсной комиссии;

- договор о предоставлении субсидии с расчетом размера субсидии;

- Заявки субъектов МСП, прошедших Конкурсный отбор;

- документы, подтверждающие расходы, осуществленные субъектом МСП в текущем финансовом году.

3.6. Отдел финансового обеспечения Администрации проверяет поступившие документы на соответствие:

 - объема субсидий субъектам МСП, исходя из предусмотренного объема бюджетных ассигнований на предоставление субсидий, решению Совета депутатов Воскресенского муниципального района Московской области о бюджете Воскресенского муниципального района на текущий финансовый год с учетом внесенных изменений;

- объема субсидий по субъектам МСП решению Конкурсной комиссии;

- объема субсидий субъектам МСП доведенным в установленном порядке лимитам бюджетных обязательств в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета Воскресенского муниципального района на реализацию мероприятий Программы.

3.7.Субсидии перечисляются с лицевого счета главного распорядителя средств бюджета Воскресенского муниципального района – муниципального учреждения «Администрации Воскресенского муниципального района Московской области». Субсидия перечисляется на расчетный счет Заявителя, указанный в Договоре.

3.8. Для перечисления субсидии, в отдел финансового обеспечения Администрации отдел организации и исполнения местного бюджета финансового управления Администрации, направляет следующие документы:

- копия протокола Конкурсной комиссии;

- копия Договора о предоставлении субсидии из бюджета Воскресенского муниципального района;

- платежный документ для осуществления безналичных расчетов.

Отдел финансового обеспечения Администрации перечисляет субсидии на расчетный счет Заявителя не позднее десятого рабочего дня после принятия конкурсной комиссией решения о выделении субсидий.

3.9. Получатель финансовой поддержки обязан в течение трех лет после получения субсидии предоставлять в Администрацию (Управление) в срок до 1 апреля копии платежно-расчетных документов, подтверждающих факт уплаты НДФЛ, форму 4 - ФСС, формы № 1 «Бухгалтерский баланс» и № 2 «Отчет о прибылях и убытках» с отметкой налогового органа (иные документы, установленные при применении специального налогового режима), а также в срок до 15 января года, следующего за годом получения субсидии, отчет об эффективности использования субсидии согласно Приложению 2 к Договору (Приложение 4 к Порядку).

 3.10. Получатель субсидии несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за достоверность сведений, предоставляемых в Управление, а также за использование предоставленной субсидии на цели, установленные условиями Договора.

3.11. В случае невыполнения обязательства по Договору сумма субсидии подлежит возврату в бюджет Воскресенского муниципального района.

3.12. Сумма субсидии подлежит возврату в бюджет Воскресенского муниципального района в случаях непредставления субъектом МСП отчетности и документов, установленных Договором и настоящим Порядком; выявления факта недостоверности сведений, изложенных в представленных отчетности и документах, установленных Договором и настоящим Порядком; объявления о несостоятельности (банкротстве), ликвидации или реорганизации субъекта МСП.

4. Порядок возврата субсидии

 4.1. При наличии оснований, предусмотренных пунктом 3.11.3.12. Администрация 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.

 4.2. В случае невыполнения Получателем условий об устранении нарушений в сроки, указанные в акте, Администрация принимает решение о возврате в бюджет Воскресенского муниципального района 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), согласно Приложению 7 к настоящему Порядку.

 4.3. В течение 5 календарных дней с даты подписания, требование направляется Получателю субсидии.

 4.4. В случае неисполнения Получателем требования о возврате субсидии Администрация производит ее взыскание в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

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

Приложение 1

к Порядку

|  |
| --- |
|  |
| Заявка №\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | В администрацию Воскресенского муниципального района Московской области |
| от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ годаПодпись и ФИО сотрудника, принявшегозаявку \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)М.П.  |

Заявление на предоставление субсидии

Мероприятие \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| 1. Сведения о заявителе
 |
| Полное наименование организации (в том числе организационно-правовая форма / Индивидуальный предприниматель Фамилия Имя Отчество |  |
| Сокращенное наименование организации |  |
| Дата регистрации  |  |
| ОГРН/ОГРНИП  |  |
| ИНН  |  |
| КПП  |  |
| Муниципальное образование (муниципальный район/городское округ) местонахождения (место жительства) |  |
| Адрес места нахождения (места регистрации)/ места жительства (для ИП) |  |
| Почтовой адрес для направления корреспонденции |  |
| Адрес места ведения бизнеса  |  |
| Система налогообложения |  |
| Заявитель является плательщиком НДС |  **Да/нет** |
| Объем налоговых отчислений за предшествующий год, руб. |  |
| Реквизиты |  |
| Наименование банка |  |
| Расчетный счет  |  |
| Кор / счет |  |
| БИК |  |
| ИНН банка |  |
| КПП банка |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |
| --- |
| Руководитель |
| Фамилия Имя Отчество |  |
| Контактный телефон |  |
| Главный бухгалтер |
| Фамилия Имя Отчетсво |  |
| Контактный телефон |  |
| Контактное лицо |
| Должность |  |
| Фамилия Имя Отчетсво |  |
| Контактный телефон |  |
| E-mail  |  |
| Статус субъекта малого и среднего предпринимательства |
| Категория субъекта малого и среднего предпринимательства (ненужное выбрать) | - микропредприятие- малое предприятие- среднее предприятие |
| Средняя численность работников за предшествующий календарный год\* |  |
| Выручка от реализации товаров (работ, услуг) за предшествующий календарный год без учета налога на добавленную стоимость, руб. |  |
| \* в случае если указанные значения выше предельных значений для отнесения к категории субъектов малого и среднего предпринимательства, то заявитель предоставляет соответствующие данные за два предшествующих года |
| Сведения о составе учредителей (участников) юридического лица |
| Наименование юридического лица / ФИО - учредителя (участника) и его доля в уставном капитале \*\* |  |
| \*\* В случае если доля в уставном капитале, принадлежащая юридическим лицам, превышает сорок девять процентов, подтверждается их принадлежность к субъектам малого и среднего предпринимательства, за исключением случаев, установленных статьей 4 Федерального закона № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», когда данное ограничение не применяется.  |

 |

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(наименование заявителя)*

сообщает о намерении участвовать в конкурсном отборе на условиях, установленных Порядком предоставления субсидий из бюджета Воскресенского муниципального района Московской области субъектам малого и среднего предпринимательства, в том числе индивидуальным предпринимателям, на реализацию мероприятий муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства в Воскресенском муниципального районе на 2017 – 2021 годы», утвержденной постановлением администрации Воскресенского муниципального района Московской области от 12.12.2016 г. №2824-ППЗ (с изменениями от 01.09.2017 № 561).

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование заявителя)*

осуществляет следующие виды деятельности:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №пп | Вид деятельности(указывается код ОКВЭД и расшифровка) | Выручка, руб.\* | Доля выручки по виду деятельности в общей выручке, (%) | С какого момента осуществля-ется данный вид деятельности |
| предшест-вующий календар-ный год | текущий календарный год (по состоянию на первое число месяца, в котором объявлен конкурсный отбор) | предшествующий календар-ный год | текущий календарный год (по состоя-нию на первое число месяца, в котором объявлен конкурс-ный отбор) |
| 1. |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |

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

Коды ОКПД и расшифровка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

1. Заработная плата

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

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ просит

(*наименование заявителя)*

предоставить субсидию в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей по следующим видам затрат.

Прикладывается расчет субсидии по форме согласно приложению 3 к Заявлению.

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование заявителя)* обязуется выполнить следующие показатели деятельности по мероприятию Программы, 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, тыс. руб. |  |  |  |
| Увеличение выручки от реализации товаров (работ, услуг) без учета НДС, тыс. руб.  |  |  |  |
| Увеличение выручки от реализации товаров (работ, услуг) без учета НДС, процент |  |  |  |
| 4. Увеличение производительности труда \* |
| Выработка на одного работающего, руб.  |  |  |  |
| Увеличение производительности труда на 1 работающего на предприятии, процент |  |  |  |

*\* Раздел заполняется для мероприятий, связанных с компенсацией затрат по лизингу, созданию (развитию, модернизации) производства товаров (работ, услуг).*

5.Краткая информация о деятельности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (*наименование Заявителя*)

представлена в приложении 4 к Заявлению.

6. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(наименование Заявителя)*

 подтверждает следующее:

6.1. Зарегистрирован в установленном порядке в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя и осуществляет деятельность на территории Воскресенского муниципального района.

6.2. Отсутствует задолженность по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.3. Отсутствует процесс реорганизации, ликвидации, банкротства и ограничения на осуществление хозяйственной деятельности.

6.4. Деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

6.5. Не 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 соотношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов.

6.6. Не является получателем средств из бюджета Московской области в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели предоставления субсидии.

Иные бюджетные Ассигнования, полученные в текущем финансовым году на возмещение одних и тех же затрат, отсутствуют.

6.7. Размер среднемесячной заработной платы работников 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 Заявки.

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

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

6.10. Не относится к участникам соглашений о разделе продукции.

6.11. Не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса.

6.12. Не принималось решений об оказании аналогичной поддержки, т.е. за счет которой субсидируются одни и те же затраты, и сроки ее оказания не истекли.

6.13. Не допускалось нарушений порядка и условий оказанной ранее поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств такой поддержки, в случае, если с момента совершения указанного нарушения прошло менее чем три года.

6.14. Не относится к нерезидентам Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации (в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле).

Настоящим гарантирую достоверность представленной информации в настоящем заявлении, а также всех приложенных к настоящему заявлению документах и подтверждаю право администрации Воскресенского муниципального района Московской области и Контрольно-счетной палаты Воскресенского муниципального района Московской области, не противоречащее требованию формирования равных для всех участников конкурсного отбора Заявок условий, запрашивать у нас, в уполномоченных органах власти и у упомянутых в нашей Заявке юридических и физических лиц информацию, уточняющую представленные сведения.

Приложение:

1. Согласие на проведение проверок.
2. Согласие на обработку, использование, распространение документов.
3. Расчёт размера субсидии.
4. Краткая информация о деятельности.

 *Для индивидуальных предпринимателей:*

1. Согласие на обработку персональных данных.

Руководитель юридического лица / индивидуальный предприниматель

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

 *(подпись)*

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

 *(подпись)*

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П.

Приложение 1

к заявлению

на предоставление субсидии

Согласие

на проведение проверок.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_дает свое согласие на:

*(полное наименование заявителя)*

- осуществление главным распорядителем (распорядителем) бюджетных

средств (МУ «Администрация Воскресенского муниципального района Московской области), предоставившим субсидии, и органами государственного (муниципального) финансового контроля проверок, в том числе выездных, соблюдения условий, целей и порядка получения субсидии.

Руководитель юридического лица/индивидуальный предприниматель

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись)

Главный бухгалтер

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(ФИО) *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* (подпись)

М.П.

Приложение 2

к заявлению

на предоставление субсидии

Согласие

на обработку, использование, распространение документов.

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

 *(полное наименование заявителя)*

дает свое согласие на обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу в Конкурсную комиссию и публикацию, обезличивание, блокирование, уничтожение) документов, содержащихся в конкурсной заявке.

 Руководитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(полное наименование заявителя*)

проинформирован, что бухгалтерские документы о финансовом состоянии

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

*(полное наименование заявителя)*

и составе его (ее) имущества, выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей), учредительные документы, локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, в том числе внутренние приказы, а также заключенные

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

*(полное наименование заявителя)*

договоры публикации не подлежат.

Руководитель юридического лица/индивидуальный предприниматель

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись)

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись)

 М.П.

Приложение 3

к заявлению

на предоставление субсидии

РАСЧЕТ

размера субсидии, предоставляемой субъекту малого и среднего

предпринимательства из бюджета Воскресенского муниципального района Московской области, на частичную

компенсацию субъектам МСП затрат, связанных с приобретением

оборудования в целях создания и (или) развития либо

модернизации производства товаров (работ, услуг)

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

(полное наименование юридического лица/ФИО

индивидуального предпринимателя)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование расходов | №, дата заключения договора на приобретение оборудования | Стоимость оборудования (в соответствии с договором) в руб. | Страна-производитель, срок эксплуата-ции до приобрете-ния | № 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: "Итого" [графы 4](#P2230) x 50 процентов, но не более 500 000 (пятисот тысяч) рублей на одного субъекта малого и среднего предпринимательства.

Размер субсидии составляет: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей.

Руководитель юридического лица/индивидуальный предприниматель

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись)

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись)

 М.П.

В случае осуществления затрат (расходов) в иностранной валюте пересчет на рубли осуществляется по курсу ЦБ РФ на дату платежа.

РАСЧЕТ

размера субсидии, предоставляемой субъекту малого и среднего

предпринимательства из бюджета Воскресенского муниципального района Московской области, на частичную

компенсацию субъектам МСП затрат, связанных с уплатой первого взноса (аванса) при заключении договора лизинга оборудования

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

(полное наименование юридического лица/ФИО

индивидуального предпринимателя)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование расходов | №, дата заключения договора на приобретение оборудования | Стоимость оборудования (в соответствии с договором) в руб. | Страна-производитель, срок эксплуата-ции до приобрете-ния | № 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: "Итого" [графы 4](#P2230) x 50 процентов, но не более 500 000 (пятисот тысяч) рублей на одного субъекта малого и среднего предпринимательства.

Размер субсидии составляет: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей.

Руководитель юридического лица/индивидуальный предприниматель

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись)

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись)

 М.П.

Приложение 4

к заявлению

на предоставление субсидии

Краткая информация о деятельности

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

(полное наименование юридического лица/ФИО

индивидуального предпринимателя)

1. Контактная информация.

1.1. Наименование заявителя: юридического лица с указанием организационно-правовой формы/ФИО индивидуального предпринимателя.

1.2. Адрес места ведения бизнеса.

1.3. ФИО руководителя.

1.4. Контактный номер телефона.

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

- основные направления деятельности;

- основные характеристики производимой продукции (выполняемых работ, оказываемых услуг).

3. География поставок, оказания услуг, выполнения работ организации.

4. Описание проекта.

4.1. Стоимость проекта.

4.2. Цель проекта.

4.3. Срок реализации проекта.

4.4. Основной результат успешной реализации проекта.

5. Основные результаты и достижения организации за предшествующее время.

6. Основные экономические показатели за год, предшествующий году получения субсидии, и планируемый результат года получения субсидии.

6.1. Выручка от реализации продукции (руб.).

6.2. Налоги (руб.).

6.3. Средняя численность работников (чел.).

6.4. Средний размер заработной платы (руб.).

7. Предполагаемый результат от полученной субсидии в 201\_\_ году.

Приложение 5

к заявлению

на предоставление субсидии

Согласие на обработку персональных данных.

 Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 *(Ф.И.О. заявителя)*

зарегистрированный(ая) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

паспорт серия \_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

в соответствии с п. 4 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О защите персональных данных" в целях рассмотрения заявки на предоставление субсидии по мероприятию\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 *(указывается в соответствии с извещением о проведении*

 *конкурсного отбора)*

даю согласие МУ «Администрация Воскресенского муниципального района Московской области», расположенному по адресу: 140200, Московская область, г. Воскресенск, пл. Ленина, дом 3, на обработку своих персональных данных, а именно:

 - фамилия, имя, отчество;

 - паспортные данные или данные документа, удостоверяющего личность;

 - дата рождения, место рождения;

 - адрес места жительства (по регистрации и фактический), дата регистрации по указанному месту жительства;

 - номер телефона (стационарный домашний, мобильный);

 - данные свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории РФ (ИНН), то есть на совершение действий, предусмотренных 3 Федерального закона №152-ФЗ.

 Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

 (дата подписи)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О. заявителя)

Приложение 2

к Порядку

конкурсного отбора

ПЕРЕЧЕНЬ

ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ЗАЯВИТЕЛЕМ ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ СУБСИДИИ

Документы, подтверждающие осуществление затрат и иные документы в зависимости от выбора заявителем мероприятия Программы.

Подтвержденными признаются те затраты, которые имеют идентичное наименование во всех документах, подтверждающих их осуществление (в договоре, платежном документе, акте приема-передачи, документе о постановке на бухгалтерский учет и других документах, предусмотренных настоящим Перечнем).

Под заверением копии документа надлежащим образом понимается следующее:

- каждый лист копии документа заверяется подписью руководителя заявителя и печатью (при наличии печати);

- копия документа прошивается и заверяется с обратной стороны (с указанием количества листов) подписью руководителя заявителя и печатью (при наличии печати), страницы нумеруются.

Копия документа может быть заверена иным уполномоченным лицом заявителя. В данном случае в составе пакета документов представляется доверенность (приказ) за подписью руководителя заявителя и печатью юридического лица (при наличии печати), подтверждающая полномочия лица заверять документы.

Вариант заверения копии документа выбирается заявителем самостоятельно.

Приписки, подчистки, зачеркнутые слова и иные исправления в документах должны быть заверены подписью руководителя заявителя и печатью (при наличии печати).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Виды документов | Требования к документу | Требования к оформлению документа |
| I | Документы, предоставляемые заявителем вне зависимости от выбора мероприятия |
| 1 | Сопроводительное письмо | Представляется в 2 (двух) экземплярах. Содержит наименование мероприятия, по которому подается заявка. Оригинал. | Предоставляется за подписью руководителя заявителя (при наличии печати) |
| 2 | Опись представленных документов | Указывается количество листов каждого из представленных документов | Предоставляется за подписью руководителя заявителя и печатью (при наличии печати) |
| 3 | Заявление на предоставление субсидий | Форма утверждена постановлением об утверждении порядка конкурсного отбора. | Предоставляется за подписями руководителя заявителя и главного бухгалтера и печатью (при наличии печати) |
| 4 | Копия свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц | Для юридических лиц | Копия заверяется надлежащим образом |
| 5 | Копия свидетельств о внесении записи в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей | Для индивидуальных предпринимателей | Копия заверяется надлежащим образом |
| 6 | Учредительные документы | Для юридических лиц | Предоставляется копия.Копия заверяется подписью руководителя заявителя и печатью (при наличии печати) |
| 7 | Свидетельство о постановке на учет в налоговых органах |  | Предоставляется копия.Копия заверяется надлежащим образом |
| 8 | 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 |
| 9 | Документ, подтверждающий назначение на должность (избрание) руководителя | Для юридических лиц.Протокол общего собрания участников юридического лица об избрании руководителя юридического лица либо решение единственного участника юридического лица о назначении руководителя юридического лица | Предоставляется копия.Копия заверяется надлежащим образом |
| 10 | Документ о назначении на должность главного бухгалтера | При отсутствии главного бухгалтера предоставляется документ об исполнении обязанностей главного бухгалтера руководителем юридического лица или индивидуальным предпринимателем | Предоставляется копия.Копия заверяется надлежащим образом |
| 11. | Справка о размере среднемесячной заработной платы работников субъекта МСП. |  | Заверяется подписью руководителя и печатью. |
| 12. | Документы, подтверждающие отсутствие задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации | Справка налогового органа по форме, утвержденной приказом ФНС России от 21.07.2014 № ММВ-7-8/378@ «Об утверждении формы справки об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов, порядка ее заполнения и формата ее предоставления в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи», полученная по состоянию не позднее одного месяца до даты подачи Заявки | Заверяется подписью руководителя и печатью. |
| II | Документы, предоставляемые заявителем по мероприятию "Частичная компенсация субъектам МСП 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 | Предоставляется копия договора.Копия договора заверяется надлежащим образом |
| 2 | Платежные документы, подтверждающие 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 | Предоставляется копия.Копия заверяется печатью банка или имеет оригинальный оттиск штампа и подпись операциониста банка с указанием фамилии и инициалов либо имеет отметку "клиент - банк" и заверяется надлежащим образом |
| 2.2 | Заявление на перевод валюты | Для оборудования, приобретенного за пределами территории Российской Федерации | Предоставляется копия.Копия заверяется печатью банка или имеет оригинальный оттиск штампа и подпись операциониста банка с указанием фамилии и инициалов либо имеет отметку "клиент - банк" и заверяется надлежащим образом |
| 3 | Выписка банка, подтверждающая оплату по договору | Предоставляется оригинал выписки банка | 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) |
| 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 | Предоставляется копия. Копия заверяется надлежащим образом |
| 5 | Документы, подтверждающие передачу оборудования заявителю |  |  |
| 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 | Предоставляется копия.Копия заверяется надлежащим образом |
| 5.2 | Товарно-транспортная накладная | Для оборудования, приобретенного на территории Российской Федерации | Предоставляется копия.Копия заверяется надлежащим образом |
| 5.3 | Счет-фактура | Для оборудования, приобретенного на территории Российской Федерации. Представляется плательщиками НДС | Предоставляется копия.Копия заверяется надлежащим образом |
| 5.4 | Грузовая таможенная декларация (ГТД) | Для оборудования, приобретенного за пределами территории Российской Федерации | ГТД содержит отметку таможенного органа.Предоставляется копия.Копия заверяется надлежащим образом |
| 6 | Бухгалтерские документы о постановке оборудования на баланс | Предоставляется один из следующих документов на выбор Заявителя:1) акт о приеме-передаче объекта основных средств (кроме зданий, сооружений) по форме № ОС-1;2) Копия бухгалтерского документа о постановке оборудования на баланс (оборотно-сальдовая ведомость по счету 01 «Основные средства»). | В актах ОС-1 либо иных документах обязательно заполнение всех разделов.Справка заверяется надлежащим образом. Предоставляется копия.Копия заверяется надлежащим образом. |
| 7 |  Паспорт транспортного средства | При приобретении транспортных средств | Предоставляется копия.Копия заверяется надлежащим образом. |
| 8 | Расчет размера субсидий  |  | Расчет производится и предоставляется по форме согласно приложению 3 к Заявлению.  |
| 9 | Фотография(и) каждого объекта основных средств после его (их) передачи | Требования к фотографиям: 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) | Фотография должна содержать сведения о наименовании оборудования, которое на ней изображено |
| III | Документы, предоставляемые заявителем по мероприятию "Частичная компенсация субъектам МСП затрат на уплату первого взноса (аванса) при заключении договора и лизинга оборудования" |
| 1 | Договор лизинга  | Договор должен включать данные о предмете лизинга. | Предоставляется копия договора.Копия договора должна быть заверена подписью уполномоченного лица и печатью лизинговой компании, подписью и оттиском печати Заявителя. (индивидуального предпринимателя). |
| 2 | Платежные документы, подтверждающие осуществление расходов, произведенных в связи с уплатой первого взноса (аванса) при заключении договора лизинга | Представляются платежные документы, подтверждающие оплату первого взноса (аванса) при заключении договора лизинга в полном объеме |  |
| 2.1 | Платежное(ые) поручение(ия) | Для оборудования, приобретенного на территории Российской Федерации | Предоставляется копия.Копия заверяется печатью банка или имеет оригинальный оттиск штампа и подпись операциониста банка с указанием фамилии и инициалов либо имеет отметку "клиент - банк" и заверяется надлежащим образом |
| 3 | Выписка банка, подтверждающая оплату по договору | Предоставляется оригинал выписки банка | 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) |
| 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 | Предоставляется копия. Копия заверяется надлежащим образом |
| 5. | Справка, подтверждающая уплату первого взноса (аванса) при заключении договора лизинга и исполнение текущих обязательств по перечислению лизинговых платежей в сроки и объемах, которые установлены графиком лизинговых платежей  |  | Предоставляется оригинал, заверенный подписью уполномоченного лица и печатью лизинговой компании. |
| 6 | Документы, подтверждающие передачу оборудования заявителю |  |  |
| 6.1 | Акт приема-передачи оборудования или иной документ, предусмотренный договором, подтверждающий передачу оборудования от лизингодателя лизингополучателю | 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 | Предоставляется копия.Предоставляется копия договора.Копия договора должна быть заверена подписью уполномоченного лица и печатью лизинговой компании, подписью и оттиском печати юридического лица (индивидуального предпринимателя). |
| 7 | Бухгалтерские документы о постановке оборудования на баланс | Предоставляется один из следующих документов на выбор Заявителя:1) акт о приеме-передаче объекта основных средств (кроме зданий, сооружений) по форме № ОС-1;2) в случае, если передача оборудования от продавца покупателю в соответствии с договором осуществляется не по акту приема-передачи, то предоставляются документы, подтверждающие передачу, установленные договором, и справка в произвольной форме с пояснениями и ссылками на конкретные пункты договора. 3) Копия бухгалтерского документа о постановке оборудования на баланс (оборотно-сальдовая ведомость по счету 01 «Основные средства»).Документы предоставляются в случае, если имущество, приобретаемое по договору лизинга, учитывается на балансе лизингополучателя в соответствии с договором лизинга.  | В актах ОС-1 либо иных документах обязательно заполнение всех разделов. Акты должны быть заверены подписью уполномоченного лица и печатью лизинговой компании, подписью и оттиском печати Заявителя.Справка заверяется надлежащим образом. Предоставляется копия.Копия заверяется надлежащим образом. |
| 8 | Расчет размера субсидий  |  | Расчет производится и предоставляется по форме согласно приложению 3 к Заявлению.  |
| IV | Дополнительно представляемые документы |
| 1 | При рассмотрении Заявки Конкурсная комиссия вправе запрашивать у субъекта МСП дополнительные документы, в том числе, подтверждающие сведения и информацию, предоставленную в Заявке.Запрос дополнительных документов должен быть мотивированным и не нарушать принцип обеспечения равного доступа субъектов МСП к получению поддержки в соответствии с условиями ее предоставления, установленными муниципальной программой развития малого и среднего предпринимательства.  |

Приложение 3

к Порядку

ПЕРЕЧЕНЬ КРИТЕРИЕВ И ПОРЯДОК

ОЦЕНКИ ЗАЯВОК СУБЪЕКТОВ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА НА ПОЛУЧЕНИЕ СУБСИДИЙ В СООТВЕТСТВИИ С МЕРОПРИЯТИЯМИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «РАЗВИТИЕ МАЛОГО И СРЕДНЕГО В ВОСКРЕСЕНСКОМ МУНИЦИПАЛЬНОМ РАЙОНЕ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2017-2021 ГОДЫ»

1. Критерии оценки заявок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей - субъектов малого и среднего предпринимательства по мероприятиям Программы (далее – Заявитель).

1.1. Соответствие вида деятельности Заявителя, приоритетному виду деятельности (приложение 6 к настоящему Порядку).

Данное требование не распространяется на начинающих предпринимателей, срок регистрации которых составляет менее 1 (одного) года на дату подачи Заявки.

Данный критерий не учитывается в следующих случаях:

- Заявка представлена по договору лизинга, предмет которого соответствует абзацу 7 пункта 1.7.2 Порядка.

1.2. Социальная эффективность:

1.2.1. Создание новых рабочих мест.

1.2.2. Увеличение средней заработной платы работников Заявителя.

1.3. Экономическая эффективность:

1.3.1. Увеличение выручки от реализации товаров, работ, услуг.

1.3.2. Увеличение производительности труда.

1.3.3. Срок деятельности Заявителя.

1.3.4. Характеристика оборудования.

2. Порядок оценки Заявок по каждому мероприятию Программы.

2.1. Определяется соответствие видов деятельности Заявителей, подавших Заявки, приоритетным направлениям деятельности либо требованиям мероприятия Программы.

2.2. После установления соответствия видов деятельности проводится рейтингование заявок исходя из следующей бальной оценки критериев:

2.2.1. Социальная эффективность:

2.2.1.1. Создание новых рабочих мест.

|  |  |
| --- | --- |
| 1 рабочее место | 10 баллов  |

2.2.1.2. Увеличение средней заработной платы сотрудников Заявителя.

|  |  |
| --- | --- |
| 10% от величины минимальной заработной платы на территории Московской области, устанавливаемой на основании трехстороннего соглашения между Правительством Московской области, Московским областным объединением организаций профсоюзов и объединениями работодателей Московской области, на дату подачи Заявки (промежуточные данные не учитываются)  | 10 баллов  |

2.2.2. Экономическая эффективность:

2.2.2.1. Увеличение выручки от реализации товаров, работ, услуг.

Рассчитывается по формуле:

Х = (В2 – В1): В1х 100%, где

Х – процент увеличения выручки по итогам реализации предпринимательского проекта;

В1 – выручка за текущий год;

В2 - выручка за год, следующий за годом получения субсидии.

|  |  |
| --- | --- |
| от 2 до 5 процентов | 20 баллов |
| от 6 до 10 процентов | 40 баллов |
| от 11 до 15 процентов | 60 баллов |
| от 16 до 20 процентов | 80 баллов |
| свыше 20 процентов  | 100 баллов  |

Данный критерий не распространяется на юридические лица и индивидуальных предпринимателей, срок регистрации которых составляет менее 1 (одного) года на дату подачи Заявки.

2.2.2.2. Увеличение производительности труда.

X = (P2 – P1):P1 x 100%, где

X – процент увеличения производительности труда на 1 (одного) работника;

P1 – размер выработки на 1 (одного) работника за предшествующий год;

P2 – размер выработки на 1 (одного) работника на год получения субсидии;

P = выручка : среднесписочную численность.

|  |  |
| --- | --- |
| от 2 до 5 процентов | 20 баллов |
| от 6 до 10 процентов | 40 баллов |
| от 11 до 15 процентов | 60 баллов |
| от 16 до 20 процентов | 80 баллов |
| свыше 20 процентов  | 100 баллов  |

Данный критерий не распространяется на юридические лица и индивидуальных предпринимателей, срок со дня внесения записи в единый государственный реестр юридических лиц или индивидуальных предпринимателей о регистрации которых составляет менее 1 (одного) года на дату подачи заявки

2.2.2.3. Срок деятельности Заявителя.

|  |
| --- |
| Срок деятельности Заявителя  |
| Срок регистрации Заявителя менее 1 (одного) года до даты предоставления Заявки  | 160 баллов |
| Срок регистрации Заявителя 1 (один) год и более до даты предоставления Заявки | 0 баллов  |

2.2.2.4. Характеристика оборудования.

|  |
| --- |
| Характеристика оборудования |
| Страна – производитель |  |
| Оборудование произведено на территории Российской Федерации | 50 баллов  |
| Оборудование произведено за пределами Российской Федерации | 0 баллов  |
| Срок эксплуатации оборудования до его приобретения |  |
| Оборудование ранее не эксплуатировалось  | 40 баллов |
| Срок эксплуатации не более 1 (одного) года | 20 баллов |
| Срок эксплуатации более 1 (одного) года, но не более 3 (трех) лет | 10 баллов |
| Срок эксплуатации более 3 (трех) лет | 0 баллов |

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

2.3. Право на получение субсидии по мероприятиям Программы получают Заявители, набравшие большее количество баллов.

2.4. В случае удовлетворения всех Заявок, соответствующих видам деятельности Заявителей, для первоочередного предоставления субсидий на возмещение затрат по мероприятиям Программы, и при наличии нераспределенных бюджетных ассигнований по данным мероприятиям, оценка оставшихся заявок производится исходя из критериев «Социальная эффективность» и «Экономическая эффективность».

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

- удовлетворению подлежит Заявка, представленная ранее остальных;

- удовлетворению подлежат все Заявки пропорционально остатку бюджетных ассигнований к общему размеру подлежащих предоставлению субсидий.

2.6. Превышение потребностей Заявителей, подавших Заявки, соответствующих критериям и требованиям, утвержденным настоящим Порядком, над лимитами бюджетных ассигнований, предусмотренных на конкретное мероприятие Программы, может быть основанием для принятия решения Конкурсной комиссией о пропорциональном снижении установленного уровня возмещения затрат.

Приложение 4 к Порядку

**ПРИМЕРНАЯ ФОРМА**

**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_**

о предоставлении субсидии из средств бюджета Воскресенского муниципального района Московской области

г. Воскресенск «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Администрация Воскресенского муниципального района Московской области, именуемое в дальнейшем «Администрация», в лице руководителя Администрации Чехова Виталия Викторовича, действующего на основании Устава и решения Совета депутатов Воскресенского муниципального района Московской области от 10.11.2015 № 263/18, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(указывается наименование юридического лица / индивидуальный предприниматель)*, именуемое в дальнейшем «Получатель» в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(должность)* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*Ф.И.О.)*, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с другой стороны, совместно именуемые «Стороны»,

в соответствии с муниципальной программой «Развитие малого и среднего предпринимательства в Воскресенском муниципальном районе на 2017-2021 годы», утвержденной постановлением Администрации от 12.12.2016 № 2824-ППЗ (с изменениями от 01.09.2017 №561), (далее – Программа) и Порядком предоставления субсидий из бюджета Воскресенского муниципального района Московской области субъектам малого и среднего предпринимательства, в том числе индивидуальным предпринимателям на реализацию мероприятий муниципальной программы Воскресенского муниципального района Московской области «Развитие малого и среднего предпринимательства в Воскресенском муниципальном районе на 2017-2021 годы» (далее - Порядок) и на основании протокола Конкурсной комиссии по подведению итогов конкурсных отборов на оказание финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства

№ \_\_\_\_ от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г. (далее – протокол Конкурсной комиссии), заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. **Предмет Договора**

1.1. Предметом настоящего Договора является предоставление средств бюджета Воскресенского муниципального района и (или) средств бюджета Московской области, передаваемых бюджету Воскресенского муниципального района, в форме субсидии, Получателю денежных средств на мероприятие \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее – мероприятие Программы) в целях возмещения части фактически произведенных Получателем затрат (далее – Субсидия).

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

Расчет размера Субсидии содержится в приложении № 1 к настоящему Договору, являющемся его неотъемлемой частью.

1.3. Субсидия предоставляется в пределах средств, предусмотренных Программой и Порядком.

1. **Условия и порядок предоставления Субсидии**

2.1. Перечисление денежных средств на расчетный счет Получателя осуществляется при наличии денежных средств в бюджете Воскресенского муниципального района Московской области по соответствующему коду бюджетной классификации не позднее десятого рабочего дня после принятия конкурсной комиссией решения о предоставлении субсидии.

2.2. Получатель согласен с объемом субсидии и считает его достаточным.

2.3. 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.

1. **Права и обязанности сторон**

3.1. Администрация обязана:

3.1.1. Предоставить Получателю Субсидию в текущем году на цели, в порядке и на условиях, предусмотренных настоящим Договором, протоколом Конкурсной комиссии, а также Порядком проведения конкурсного отбора.

3.2. Администрация вправе:

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

3.2.2. Принять решение о возврате, предоставленной Субсидии в случаях, предусмотренных Порядком проведения конкурсного отбора.

3.2.3. Осуществлять контроль за выполнением Получателем обязательств по Договору.

3.2.4. Самостоятельно, а также совместно с органами государственного финансового контроля, проводить проверки соблюдения Получателем целей и условий предоставления Субсидии, предусмотренных настоящим Договором, а также Порядком проведения конкурсного отбора.

3.2.5. 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 Порядком проведения конкурсного отбора, а также своих обязательств, установленных настоящим Договором, требовать от Получателя возврата части или полной суммы субсидии.

3.2.6. 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.

3.2.7. Опубликовывать информацию о деятельности Получателя, в соответствии с правом на публикацию, предоставленным Получателем в составе заявки на право получения субсидии.

3.3. Получатель обязан:

3.3.1.Обеспечить в 20\_\_\_году:

создание \_\_\_ новых рабочих мест;

увеличение выручки от реализации товаров, работ, услуг (без НДС, акцизов и аналогичных обязательных платежей) на \_\_\_\_\_ рублей;

увеличение средней заработной платы работников не менее, чем на \_\_\_\_\_ рублей.

3.3.1.1. Предоставлять в Администрацию в течение двух лет после получения субсидии в срок до 1 апреля копии платежно-расчетных документов, подтверждающих факт уплаты НДФЛ, форму 4 - ФСС, формы № 1 «Бухгалтерский баланс» и № 2 «Отчет о прибылях и убытках» с отметкой налогового органа (иные документы, установленные при применении специального налогового режима).

3.3.2. Представлять отчет об эффективности использования Субсидии согласно Приложению 2 к настоящему Договору.

Указанный отчет предоставляется в Администрацию в течение 3-х лет после получения субсидии в срок до 15 января года, следующего за годом получения субсидии.

Под эффективностью использования субсидии понимается положительное изменение одного или нескольких показателей, указанных в Приложении 2 к договору.

Целевые показатели определены Получателем в составе конкурсной заявки, представленной для получения Субсидии.

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

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

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

3.3.6. 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 Программы, проводимых Администрацией в рамках информационной поддержки малого и среднего предпринимательства Воскресенского муниципального района Московской области.

3.5. Получатель несёт ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за достоверность сведений, информации и документов, предоставленных(-яемых) в Администрацию, в том числе для получения Субсидии, а также, за целевое использование средств бюджета Воскресенского муниципального района Московской области.

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

1. **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.

1. **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 Воскресенского муниципального района порядок предоставления субсидий по мероприятиям финансовой поддержки малого и среднего предпринимательства, настоящий Договор подлежит изменению и (или) дополнению в соответствие с требованиями указанных нормативных правовых актов.

6.4. Договор составлен в 2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

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:*(реквизиты заполняются Получателем)* |
| Администрация Воскресенского муниципального района Московской области | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Местонахождения:140200, Московская область, г. Воскресенск, пл. Ленина, дом 3Почтовый адрес: 140200, Московская область, г. Воскресенск, пл. Ленина, дом 3Тел. Факс:ИНН 5005002378КПП 500501001р/счет 40204810100000002203УФК по Московской области (МУ «Администрация Воскресенского муниципального района Московской области» лицевой счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)Банк: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ОКПО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ОКТМО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Местонахождение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Почтовый адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Факс:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_КПП:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_р/счет:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_к/счет:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Банк:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_БИК\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ОКПО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ОКАТО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_КБК\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Руководитель администрации Воскресенского муниципального района Московской области\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.В. Чехов М.П. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) М.П.  |

Приложение 1

к договору № \_\_\_\_

от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

о предоставлении субсидии

за счет средств бюджета

Воскресенского муниципального района Московской области

Форма Расчета приведена в Приложении 3 к Заявлению на предоставление субсидий из бюджета Воскресенского муниципального района Московской области субъектам малого и среднего предпринимательства, в том числе индивидуальным предпринимателям, на реализацию мероприятий муниципальной программы Воскресенского муниципального района Московской области «Развитие малого и среднего предпринимательства в Воскресенском муниципальном районе Московской области на 2017-2021 годы», Положения и состава конкурсной комиссии по отбору заявок субъектов малого и среднего предпринимательства, в том числе индивидуальных предпринимателей Воскресенского муниципального района Московской области на право заключения договора о предоставлении субсидий из бюджета Воскресенского муниципального района Московской области, утвержденному постановлением администрации Воскресенского муниципального района Московской области.

|  |  |
| --- | --- |
| Администрация: | Получатель:*(реквизиты заполняются Получателем)* |
| Администрация Воскресенского муниципального района Московской области | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Руководитель администрации Воскресенского муниципального района Московской области\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.В. Чехов М.П. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) М.П.  |

Приложение 2

к договору № \_\_\_\_

от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

о предоставлении субсидии за счет средств бюджета Воскресенского муниципального района

Московской области

Отчет об эффективности использования субсидии

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование получателя поддержки)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (мероприятие поддержки)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование показателя | 201\_\_ (план на год, следующий за годом оказания поддержки) | 201\_\_ (факт в году, следующем за годом оказания поддержки) | Причины отклонения  |
|
| 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, тыс. руб. |  |  |  |
|  | Увеличение выручки от реализации товаров (работ, услуг) без учета НДС, тыс. руб.  |  |  |  |
|  | Увеличение выручки от реализации товаров (работ, услуг) без учета НДС, процент |  |  |  |
| 4 | Увеличение производительности труда |  |  |  |
|  | Выработка на одного работающего, тыс. руб.  |  |  |  |
|  | Увеличение производительности труда на 1 работающего на предприятии, процент |  |  |  |

 Примечание:

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

 2. 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 сроков реализации предпринимательского проекта согласно п. 4.3. Приложения 3 к Заявлению на предоставление субсидий.

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

 В данном случае настоящий отчет предоставляется до года достижения показателей.

Руководитель юридического лица / индивидуальный предприниматель

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись)

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись)

 М.П.

Приложение 5 к Порядку

**Перечень приоритетных видов деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства на получение субсидий в 2017 году**

1. **Перечень общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОК 029-2014 (КДЕС Ред.2).**
	1. Раздел А. Сельское, лесное хозяйство, охота, рыболовство и рыбоводство.
	2. Раздел С. Обрабатывающие производства.
	3. Раздел Q. Деятельность в области здравоохранение и социальных услуг.
2. **Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОК 029-2001(КДЕС ред.1).**
	1. Раздел А. Сельское хозяйство, охота и лесное хозяйство.
	2. Раздел В. Рыболовство, Рыбоводство.
	3. Раздел D. Обрабатывающие производства.
	4. Раздел N. Деятельность в области здравоохранение и социальных услуг.

Приложение 6
к Порядку

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

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

(наименование субъекта малого или среднего предпринимательства)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о допуске/недопуске к конкурсному отбору/

о принятом решении о предоставлении субсидии/

об отказе в предоставлении субсидии

Настоящим уведомляем Вас о том, что в соответствии с муниципальной программой Воскресенского муниципального района Московской области "Развитие малого и среднего предпринимательства в Воскресенском муниципальном районе на 2017-2021 годы", утвержденной постановлением администрации Воскресенского муниципального района Московской области от 12.12.2016 № 2824-ППЗ (с изменениями от 01.09.2017 № 561), по результатам рассмотрения представленных Вами документов, Конкурсной комиссией по вопросам предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства Воскресенского муниципального района Московской области принято решение:

Допустить заявку к конкурсному отбору/

предоставить субсидию на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(*вид субсидии)*

Не допустить заявку к конкурсному отбору/

отказать в предоставлении субсидии на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

*(вид субсидии)*

Председатель Конкурсной комиссии

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

 (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 7

к Порядку

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

(наименование субъекта малого или среднего предпринимательства)

ТРЕБОВАНИЕ

о возврате предоставленной субсидии

Настоящим уведомляем Вас о том, что Администрацией принято решение о возврате субсидии (части субсидии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по причине невыполнения (частичного выполнения) субъектом МСП своих обязательств по договору (непредставления субъектом МСП отчетности и документов, установленных договором/выявления факта недостоверности сведений, изложенных в представленных отчетности и документах, установленных договором/выявления факта нецелевого использования предоставленной субсидии/объявления о несостоятельности (банкротстве), ликвидации или реорганизации субъекта МСП до исполнения обязательств по договору в части создания новых рабочих мест, обеспечения минимального уровня среднемесячной заработной платы).

В связи с вышеизложенным, Администрация требует вернуть полученную субсидию в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей в срок до «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

|  |
| --- |
| Банковские реквизиты:Получатель Администрация Реквизиты  |

Дополнительно сообщаем, что в случае неисполнения данного требования, Администрация будет вынуждена обратиться в Арбитражный суд Московской области.

 В случае судебного разбирательства сумма денежного требования увеличится, поскольку будет включать в себя судебные расходы, пени.

Председатель конкурсной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 2

Утвержден

постановлением администрации

Воскресенского муниципального района Московской области

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Состав Конкурсной комиссии по отбору субъектов малого и среднего предпринимательства, в том числе индивидуальных предпринимателей, Воскресенского муниципального района Московской области на право заключения договора о предоставлении субсидий из бюджета Воскресенского муниципального района Московской области**

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель: |  |
| Чехов В.В. | * руководитель администрации Воскресенского муниципального района.
 |
| Заместитель председателя: |  |
|  Муконин Д.С. | * первый заместитель руководителя администрации Воскресенского муниципального района.
 |
|  |  |
| Члены комиссии:Баранов А.Е.  | * заместитель руководителя администрации Воскресенского муниципального района
 |
| Золотарева О.В. | * начальник управления развития отраслей экономики и инвестиций администрации Воскресенского муниципального района;
 |
| Овсянкина Е.В.  | * начальник финансового управления администрации Воскресенского муниципального района;
 |
| Болотова О.В. | * начальник отдела финансового контроля финансового управления администрации Воскресенского муниципального района;
 |
|  Воротильникова И.И. | * и.о. начальника управления правового и кадрового обеспечения администрации Воскресенского муниципального района;
 |
| Самсонова Т.И. | * начальник управления экономики администрации Воскресенского муниципального района;
 |
| Уварова Е.Б. | * начальник отдела финансового обеспечения администрации Воскресенского муниципального района;
 |
| Умар-Алиева Н.О. | * президент Воскресенской торгово-промышленной палаты.
 |
| Секретарь комиссии: |  |
| Фокина В.Н. | * эксперт отдела промышленности предпринимательства и инвестиций управления развития отраслей экономики и инвестиций администрации Воскресенского муниципального района.
 |