**МОСКОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**
**ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ЖУКОВСКИЙ**

# АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА

## П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от «02» 08 2022 г. № 1200

«Об утверждении Порядка конкурсного отбора заявок на предоставление субсидии на частичную компенсацию затрат субъектам малого и среднего предпринимательства»

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг», Законом Московской области от 16.07.2010 № 95/2010-ОЗ «О развитии предпринимательской деятельности в Московской области», постановлением Правительства Московской области от 25.10.2016 №788/39 «Об утверждении государственной программы Московской области «Предпринимательство Подмосковья» на 2017-2024 годы», постановлением Администрации городского округа Жуковский от 09.10.2019 № 1464 «Об утверждении муниципальной программы городского округа Жуковский «Предпринимательство», постановлением Администрации городского округа Жуковский от 28.08.2020 № 1162 «Об утверждения Порядка предоставления финансовой поддержки (субсидии) субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках муниципальной программы городского округа Жуковский «Предпринимательство» подпрограммы III «Развитие малого и среднего предпринимательства», в целях создания условий для развития малого и среднего предпринимательства в городском округе Жуковский,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок конкурсного отбора заявок на предоставление субсидии на частичную компенсацию затрат субъектам малого и среднего предпринимательства (Приложение).

2. Признать утратившим силу:

а) пункт 1 постановления Администрации городского округа Жуковский от 27.07.2021 № 1132 «Об утверждении Порядка конкурсного отбора заявок на предоставление субсидии на частичную компенсацию затрат субъектам малого и среднего предпринимательства»;

б) постановление Администрации городского округа Жуковский от 20.09.2021 № 1399 «О внесении изменений в Порядок конкурсного отбора заявок на предоставление субсидии на частичную компенсацию затрат субъектам малого и среднего предпринимательства».

3. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте Администрации городского округа Жуковский www.zhukovskiy.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского округа Жуковский Дунаевич А.В.

Глава городского округа Жуковский Ю.В. Прохоров

Приложение
к Постановлению Администрации
городского округа Жуковский
от «02» 08. 2022 № 1200

# ПОРЯДОК
## конкурсного отбора заявок на предоставление субсидии на частичную компенсацию затрат субъектам малого и среднего предпринимательства

### 1. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. Порядок конкурсного отбора заявок на предоставление субсидии на частичную компенсацию затрат субъектам малого и среднего предпринимательства (далее соответственно – Порядок конкурсного отбора, Субсидия) разработан в соответствии с пунктом 3 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации» (далее – Общие требования), постановлением Администрации городского округа Жуковский от 28.08.2020 № 1162 «Об утверждении Порядка предоставления финансовой поддержки (субсидий) субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках муниципальной программы городского округа Жуковский «Предпринимательство» подпрограммы III «Развитие малого и среднего предпринимательства» (далее – Порядок финансовой поддержки).

1.2. Порядок конкурсного отбора определяет цели, условия и порядок предоставления средств из бюджета городского округа Жуковский на реализацию мероприятий Подпрограммы III «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы городского округа Жуковский «Предпринимательство», утвержденной постановлением Администрации городского округа Жуковский от 09.10.2019 № 1464 «Об утверждении муниципальной программы городского округа Жуковский «Предпринимательство» с изменениями и дополнениями (далее – Мероприятия).

1.3. Предоставление субсидий на частичную компенсацию затрат субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – субъекты МСП) за счет средств бюджета городского округа Жуковский осуществляется на конкурсной основе в порядке, определяемом Администрацией городского округа Жуковский в пределах средств, предусмотренных бюджетом городского округа Жуковский на соответствующий финансовый год.

1.4. Главным распорядителем бюджетных средств, осуществляющим предоставление субсидии, является Администрация городского округа Жуковский (далее – Администрация).

1.5. Конкурсные процедуры на право заключения Соглашений о предоставлении из бюджета городского округа Жуковский финансовой поддержки (субсидии) на возмещение затрат (далее – Соглашение) проводятся по следующим Мероприятиям:

1.5.1. Частичная компенсация субъектам МСП затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг).

Целью предоставления субсидии является возмещение части затрат, связанных с приобретением оборудования, устройств, механизмов, станков, приборов, аппаратов, агрегатов, установок, машин, спецтехники, относящихся 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», для создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг) (далее - Оборудование).

Под затратами на приобретение Оборудования понимается стоимость Оборудования согласно договору (контракту) на его приобретение и монтаж, если указанные затраты предусмотрены договором (контрактом) на приобретение Оборудования.

В рамках Субсидии не возмещаются затраты на приобретение Оборудования:

- ранее находившегося в эксплуатации;
- дата изготовления (выпуска) которого превышает 5 лет на дату подачи заявки;
- предназначенного для осуществления лицом оптовой и розничной торговой деятельности.

1.5.2. Частичная компенсация затрат субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим деятельность в сфере социального предпринимательства.

Целью предоставления Субсидии является возмещение части затрат, произведенных в текущем календарном году, связанных с:

- арендными платежами в соответствии с заключенным договором аренды (субаренды) для осуществления видов деятельности, осуществление которых стало основанием для включения в перечень субъектов малого и среднего предпринимательства, имеющих статус социального предприятия, формируемый Мининвестом Московской области;
- приобретением основных средств (за исключением легковых автотранспортных средств).

1.6. Субсидии для частичных компенсаций затрат субъектам МСП представляются для возмещения части затрат, осуществленных в текущем финансовом году и произведенных не позднее 30 сентября текущего года.

1.7. Получатели Субсидии – юридические лица и индивидуальные предприниматели, соответствующие пункту 2.3 настоящего Порядка.

1.8. Категории лиц, имеющих право на получение Субсидий: юридические лица и индивидуальные предприниматели, отнесенные к категории субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» и состоящие в реестре субъектов малого и среднего предпринимательства, зарегистрированные и осуществляющие деятельность в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя на территории городского округа Жуковский.

1.9. Сведения о Субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - единый портал) при формировании проекта решения Совета депутатов городского округа Жуковский о бюджете городского округа Жуковский, внесении изменений в решение Совета депутатов о бюджете городского округа Жуковский.

## 2. Порядок проведения отбора получателей Субсидий для предоставления Субсидий

2.1. Получатели Субсидий определяются по результатам конкурса исходя из наилучших условий достижения результатов, в целях достижения которых предоставляется Субсидия (далее - результат предоставления Субсидии), определяемых исходя из оценки заявок, поданных лицами для участия в конкурсе (далее - участники Конкурса), в соответствии с пунктом 2.12 настоящего Порядка.

Критерии оценки заявок и их балльная оценка установлены в Приложении 3 к настоящему Порядку.

По результатам оценки составляется рейтинг заявок. Порядковый номер в рейтинге присваивается заявке по количеству набранных баллов. В случае если две и более заявок имеют одинаковое количество баллов, порядковый номер присваивается по дате и времени представления заявки (заявки, представленные ранее, получают более высокий порядковый номер).

Победителями конкурса признаются участники Конкурса в порядке очередности их порядковых номеров, присвоенных их заявкам в рейтинге, и размера бюджетных ассигнований, распределяемых в рамках конкурса.

2.2. Администрацией издается постановление об объявлении конкурсного отбора в котором устанавливается:

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

Срок приема заявок не может быть меньше 30 (тридцати) календарных дней, следующих за днем начала приема заявок.

Постановление об объявлении конкурсного отбора размещается на официальном сайте городского округа Жуковский в разделе «Малый бизнес» http://zhukovskiy.ru/category/help_fin/ и на едином портале в день его издания, но не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до дня начала приема заявок.

В день издания постановления об объявлении конкурсного отбора, на едином портале, на официальном сайте городского округа Жуковский в разделе «Малый бизнес» http://zhukovskiy.ru/category/help_fin/ и на сайте региональной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - портал РПГУ) размещается извещение о проведении конкурсного отбора с указанием:

1) сроков проведения конкурса (даты и времени начала (окончания) подачи (приема) заявок участниками Конкурса) и размера бюджетных ассигнований, распределяемых в рамках конкурса;

2) наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Администрации;

3) результатов предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3.12 настоящего Порядка;

4) указателей страницы портала РПГУ, на которой обеспечивается проведение конкурса (подача (прием) заявок);

5) требований к участникам Конкурса в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка и перечня документов, представляемых участниками Конкурса для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

6) порядка подачи заявок участниками Конкурса и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками Конкурса, в соответствии с пунктами 2.5-2.6 настоящего Порядка и Порядка финансовой поддержки;

7) порядка отзыва заявок участников Конкурса, порядка возврата заявок участников Конкурса, определяющего в том числе основания для возврата заявок участников Конкурса, порядка внесения изменений в заявки участников Конкурса;

8) правил рассмотрения и оценки заявок участников Конкурса в соответствии с пунктами 2.7-2.16 настоящего Порядка;

9) порядка предоставления участникам Конкурса разъяснений положений объявления о проведении конкурсного отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

10) срока, в течение которого участник Конкурса, победивший в конкурсе (далее – победитель Конкурса) должен подписать Соглашение;

11) условий признания победителя Конкурса уклонившимся от заключения Соглашения;

12) даты размещения результатов конкурса на едином портале, а также на официальном сайте Администрации.

2.3. Требования, которым должен соответствовать участник Конкурса на дату подачи заявки на предоставление субсидии (далее – Требования):

1) участник Конкурса принадлежит к категории субъектов в соответствии с пунктом 1.8 настоящего Порядка;

2) участник Конкурса осуществляет на территории городского округа Жуковский деятельность в сфере производства товаров (работ, услуг) по видам деятельности,

включенным в разделы A, B, C, D, E, F, H, I, J, коды 71 и 75 раздела M, разделы P, Q, R, коды 95 и 96 раздела S Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОК 029-2014 (КДЕС ред. 2);

3) участник Конкурса осуществляет деятельность более одного года на территории городского округа Жуковский;

4) участник Конкурса осуществляет выплату среднемесячной заработной платы работникам участника Конкурса в размере не менее величины минимальной заработной платы на территории Московской области, устанавливаемой на основании трехстороннего соглашения между Правительством Московской области, Московским областным объединением организаций профсоюзов и объединениями работодателей Московской области, на дату подачи заявки;

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

6) участник Конкурса не имеет просроченной (неурегулированной) задолженности по возврату в бюджет Московской области субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Московской областью, бюджетом муниципального образования;

7) участник Конкурса не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к участнику Конкурса другого юридического лица), ликвидации, не введена в отношении него процедура банкротства, не приостановлена его деятельность в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (для юридических лиц);

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

9) участник Конкурса, руководитель участника Конкурса, члены коллегиального исполнительного органа участника Конкурса, лицо, исполняющее функции единоличного исполнительного органа участника Конкурса, лицо, уполномоченное на ведение бухгалтерского учета и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности участника Конкурса, отсутствуют в реестре дисквалифицированных лиц;

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

11) участник Конкурса не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

12) участник Конкурса не должен быть получателем средств из бюджета Московской области в соответствии с иными нормативными правовыми актами Московской области, муниципальными правовыми актами на цели предоставления Субсидии, указанные в пункте 1.5 настоящего Порядка;

13) участник Конкурса имеет действительную усиленную квалифицированную подпись (далее – ЭП);

14) ранее в отношении участника Конкурса не было принято решение об оказании

аналогичной поддержки из федерального или бюджета Московской области (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания) и сроки ее оказания не истекли;

15) участником Конкурса заключен договор на приобретение в собственность оборудования;

16) участником Конкурса произведена оплата за Оборудование в размере 100 (ста) процентов его стоимости;

17) участник Конкурса поставил на баланс Оборудование;

18) участник Конкурса предоставил полный пакет документов согласно перечню документов, необходимых для предоставления финансовой поддержки, указанный в Приложении 6 к настоящему Порядку;

19) участник Конкурса достиг значения результатов предоставления Субсидии и (или) показателей, необходимых для достижения результатов предоставления Субсидии, по Мероприятию, установленных ранее заключенными Соглашениями о предоставлении Субсидии по Мероприятию;

20) с момента признания участника Конкурса ранее допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки, прошло более чем три года;

21) участник Конкурса зарегистрирован на Цифровой платформе МСП (https://мсп.рф) (далее – ЦП МСП) и подал через ЦП МСП или в центрах «Мой бизнес» заявку на расширенную оценку количественных и качественных показателей деятельности субъекта малого и среднего предпринимательства, проведение которой предусмотрено приказом Минэкономразвития России от 26.03.2021 № 142 «Об утверждении требований к реализации мероприятий, осуществляемых субъектами Российской Федерации, бюджетам которых предоставляются субсидии на государственную поддержку малого и среднего предпринимательства, а также физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», в субъектах Российской Федерации, направленных на достижение целей, показателей и результатов региональных проектов, обеспечивающих достижение целей, показателей и результатов федеральных проектов, входящих в состав национального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы», и требования к организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства».

2.4. Участники Конкурса, претендующие на получение Субсидии, представляют заявку, включающую заявление на предоставление Субсидии по форме, в соответствии с Приложениями 1, 2 к настоящему Порядку о конкурсном отборе в зависимости от Мероприятия (далее – Заявление), и перечень документов согласно Приложению 6 к настоящему Порядку (далее – документы), в электронной форме посредством портала РПГУ, а также иным способом, предусмотренным законодательством.

Заявление на предоставление Субсидии включает, в том числе, согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике Конкурса, о подаваемом участником Конкурса заявке, иной информации об участнике Конкурса, связанной с соответствующим Конкурсом, а также согласие на обработку персональных данных (для физического лица).

Для предоставления заявки участник Конкурса авторизуется на портале РПГУ, затем заполняет Заявление с использованием специальной интерактивной формы в электронном виде, подписанное усиленной квалифицированной подписью ЭП. Электронные образы документов согласно Приложению 6 к настоящему Порядку подписываются усиленной квалифицированной подписью ЭП.

Заявка предоставляется в сроки, установленные объявлением о проведении Конкурса.

Заявка подается лично участником Конкурса, руководителем участника Конкурса. Порядок подачи заявки определяется Порядком финансовой поддержки.

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

Участник Конкурса вправе отозвать представленную заявку и повторно предоставить заявку в установленные извещением о проведении Конкурса сроки.

2.5. В рамках одного Конкурса по Мероприятию участником Конкурса может быть подана только одна заявка.

2.6. Администрация обеспечивает прием и регистрацию заявок.

Заявка, поданная до 16:00 рабочего дня, регистрируется в день её подачи. Заявка, поданная после 16:00 рабочего дня либо в нерабочий день, регистрируется на следующий рабочий день.

Основаниями для отказа в приеме и регистрации заявки являются:

1) подача заявки на предоставление Субсидии, не предусмотренной настоящим Порядком;

2) подача заявки на предоставление Субсидии в сроки, не предусмотренные извещением о проведении Конкурса;

3) непредставление (представление не в полном объеме) документов, установленных в Приложении 6 к настоящему Порядку;

4) некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного Заявления на портале РПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, не соответствующее требованиям, установленным настоящим Порядком);

5) представление электронных образов документов посредством портала РПГУ не позволяет в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать обязательные реквизиты документов;

6) наличие нечитаемых исправлений в представленных документах;

7) отсутствие в заявке участника Конкурса согласно абзацу четвертому пункту 3.12 увеличение результата предоставления Субсидии за период с года получения Субсидии до года, следующего за годом получения Субсидии, включительно, в разрезе каждого года;

8) результаты предоставления Субсидии, указанные в заявке, ниже указанных в ранее заключенных Соглашениях о предоставлении субсидии;

9) несоответствие участника Конкурса требованиям, установленным в подпунктах 2, 4, 6, 10, 15-19 пункта 2.3 настоящего Порядка;

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

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

В срок не более 5 (пяти) календарных дней с последнего дня регистрации заявки Администрация рассматривает ее на предмет соответствия участника Конкурса требованиям, установленным пунктами 1.8, 2.3 настоящего Порядка, соответствия заявки условиям, предусмотренным пунктом 2.4 и Приложениям 1, 2, 6 к настоящему Порядку, и соблюдения требований и условий предоставления Субсидий, установленных настоящим Порядком.

2.7. Администрация проводит проверку достоверности сведений, содержащихся в заявке, любым не запрещенным законодательством Российской Федерации способом.

2.8. Администрация запрашивает у Федеральной налоговой службы (далее - ФНС) в порядке межведомственного электронного информационного взаимодействия:

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

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

3) сведения из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства;

4) сведения о наличии (отсутствии) неисполненной обязанности по уплате налогов,

сборов, страховых взносов, задолженности по пеням, штрафов, процентов, превышающих 3 000 рублей;

5) сведения из налоговых деклараций, представленных индивидуальными предпринимателями, применяющими специальные налоговые режимы;

6) сведений о сумме фактически уплаченных юридическим лицом налогов за текущий финансовый год в бюджеты всех уровней;

7) сведения о среднесписочной численности работников.

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

- запрашивает у участника Конкурса письменные пояснения и документы, касающиеся сведений и данных, указанных в заявке;

- проводит сравнение сведений, содержащихся в заявке участника Конкурса с данными из открытых источников на сайте Федеральной налоговой службы;

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

Администрация несет ответственность за качество рассмотрения заявок и проверку сведений в заявках на достоверность.

2.10. По результатам рассмотрения заявки Администрация составляет заключение об отклонении заявки участника Конкурса на участие в Конкурсе либо о признании участника Конкурса, допущенным к участию в Конкурсе (далее – Заключение) по форме, установленной Порядком финансовой поддержки.

2.11. Администрация направляет в Конкурсную комиссию перечень заявок, в отношении которых приняты заключения о признании участника Конкурса допущенным к участию в Конкурсе, с составлением рейтинга заявок в соответствии с пунктом 2.12 настоящего Порядка.

2.12. Оценка заявок осуществляется исходя из критериев и их балльной оценки в соответствии с Приложением 3 к настоящему Порядку и расчетом размера субсидии в соответствии с Приложением 4 к настоящему Порядку.

По результатам оценки составляется рейтинг заявок. Порядковый номер в рейтинге присваивается заявке по количеству набранных баллов.

В случае если две и более заявок имеют одинаковое количество баллов порядковый номер присваиваются по дате и времени представления заявки (заявки, представленные ранее, получают более высокий порядковый номер).

Победителями Конкурса признаются участники Конкурса в порядке очередности порядковых номер, присвоенных их заявкам в рейтинге.

2.13. Основаниями для составления заключения о несоответствии участника Конкурса и заявки требованиям и условиям, установленным настоящим Порядком, на стадии рассмотрения заявок являются:

1) несоответствие участника Конкурса категориям, установленным в пункте 1.8 настоящего Порядка;

2) несоответствие участника Конкурса требованиям, установленным в пункте 2.3 настоящего Порядка;

3) несоответствие произведенных участником Конкурса затрат требованиям, установленным в пункте 1.5 настоящего Порядка;

4) несоответствие представленных участником Конкурса заявок и документов требованиям настоящего Порядка, Порядка о финансовой поддержке и извещения о проведении Конкурсного отбора;

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

2.14. Заключения Администрации, а также рейтинг заявок рассматриваются Конкурсной комиссией.

Положение о Конкурсной комиссии и ее состав утверждается постановлением Администрации городского округа Жуковский.

Председатель Конкурсной комиссии назначает дату заседания Конкурсной комиссии и организует его проведение в срок не более 30 (тридцати) календарных дней со дня направления в комиссию заявок и Заключений Администрации.

2.15. Конкурсная комиссия в срок не более 5 (пяти) календарных дней с даты заседания принимает решения:

- об утверждении рейтинга заявок;
- об отказе в предоставлении финансовой поддержке (субсидии);
- об определении победителей Конкурса – получателей Субсидии (далее – получатели Субсидии).

Решения Конкурсной комиссии оформляются протоколами заседания Конкурсной комиссии.

2.16. Не позднее 14 (четырнадцатого) календарного дня, следующего за днем определения победителей Конкурса (принятия протокола заседания комиссии по принятию решений по предоставлению субсидии) на едином портале и на официальном сайте Администрации размещается информация о результатах рассмотрения заявок (результатах Конкурса), включающая следующие сведения:

1) дата, время и место проведения рассмотрения заявок участников Конкурса;

2) дата, время и место оценки заявок участников Конкурса;

3) информация об участниках Конкурса, заявки которых были рассмотрены;

4) информация об участниках Конкурса, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений извещения о проведении Конкурсного отбора, которым не соответствуют такие заявки;

5) последовательность оценки заявок участников Конкурса и рейтинг заявок;

6) наименование получателя (получателей) Субсидии, с которым заключается Соглашение, и планируемый размер предоставляемой ему Субсидии.

Информация о значениях критериев оценки, присвоенных заявкам участников Конкурса, является информацией ограниченного доступа.

2.17. Заявитель уведомляется об итогах Конкурса в личный кабинет участника Конкурса на РПГУ в срок не позднее 1 (одного) календарного дня с даты принятия постановления Администрации о распределении субсидий.

## 3. Условия и порядок предоставления Субсидии

3.1. Администрация осуществляет выездные обследования (выезды) на место ведения хозяйственной деятельности получателя Субсидии с целью подтверждения сведений и документов, содержащихся в составе заявки и документах по затратам и получения оригинала банковской выписки по счету получателя Субсидии, подтверждающей осуществление затрат, а также дополнительных материалов, уточняющих сведения, представленные получателя Субсидии.

Выезд осуществляется не позднее даты окончания рассмотрения заявки.

3.2. По результатам рассмотрения документов по затратам и выездного обследования работниками Администрации составляется Акт выездного обследования (далее – Акт) по форме, установленной Порядком осуществления Администрацией городского округа Жуковский выездных обследований, проводимых в рамках предоставления финансовой поддержки (субсидии) субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках муниципальной программы городского округа Жуковский «Предпринимательство» подпрограммы III «Развитие малого и среднего предпринимательства».

3.3. По результатам проверки документов по затратам и Акта выездного обследования составляется заключения о подтверждении произведенных получателем Субсидии затрат либо об отсутствии подтверждения произведенных получателем Субсидии затрат и

направляются для рассмотрения на заседание Конкурсной комиссии по принятию решений по предоставлению субсидий.

3.4. Решения Конкурсной комиссии оформляются протоколом. На основании протокола Конкурсной комиссии издается постановление Администрации о распределении субсидий.

3.5. Субсидия предоставляется в пределах средств, предусмотренных в бюджете городского округа Жуковский, на основании заключенного Соглашения.

3.6. Основаниями для отказа получателю Субсидии в предоставлении Субсидии являются:

1) несоответствие получателя Субсидии категориям, установленным в пункте 1.8 настоящего Порядка;

2) несоответствие получателя Субсидии требованиям, установленным в пункте 2.3 настоящего Порядка и Порядка финансовой поддержки;

3) несоответствие произведенных получателем Субсидии затрат требованиям, установленным в пункте 1.5 настоящего Порядка;

4) непредставление (представление не в полном объеме) документов, установленных в Приложении 6 к настоящему Порядку в зависимости от мероприятия;

5) несоответствие представленных получателем Субсидии документов требованиям, установленным в Приложении 6 к настоящему Порядку в зависимости от мероприятия;

6) установление факта недостоверности представленной получателем Субсидии информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица, а также недостоверность информации, содержащейся в документах;

7) наличие нечитаемых исправлений в представленных документах;

8) подача участником Конкурса заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок;

9) отказ от получения Субсидии, поступивший от получателя Субсидии;

10) уклонение получателя Субсидии от подписания Соглашения о предоставлении Субсидии;

11) недостаточность размера бюджетных ассигнований, предусмотренных бюджетом городского округа Жуковский на соответствующий финансовый год и плановый период в рамках соответствующих Мероприятий муниципальной программы, распределяемых в рамках Конкурса.

3.7. Предоставление Субсидии победителям Конкурсного отбора - получателям Субсидии, в соответствии с пунктом 1.5.1 настоящего Порядка осуществляется с соблюдением следующих требований:

- средства Субсидии направляются на возмещение не более 50 процентов произведенных и подтвержденных затрат;

- размер Субсидии не может превышать 1 500 000 рублей на одного получателя Субсидии.

3.8. Предоставление Субсидии победителям Конкурсного отбора - получателям Субсидии, в соответствии с пунктом 1.5.2 настоящего Порядка осуществляется с соблюдением следующих требований:

- размер Субсидии не может превышать 400 000 рублей на одного получателя Субсидии;

- средства Субсидии направляются на возмещение не более 85 процентов произведенных затрат.

3.9. Предоставление Субсидии осуществляется на основании Соглашения о предоставлении Субсидии между Администрацией и победителем Конкурса.

3.10. Соглашение заключается в соответствии с типовой формой, согласно Приложению 5 к настоящему Порядку.

Изменение Соглашения, в том числе расторжение Соглашения, осуществляется по соглашению Администрации и получателя Субсидии и оформляется в виде

дополнительного соглашения к Соглашению (дополнительного соглашения о расторжении Соглашения), согласно Приложениям 7, 8 к настоящему Порядку.

3.11. В Соглашение в обязательном порядке включаются следующие условия:

- размер Субсидии и сроки ее перечисления;

- согласие получателя Субсидии на осуществление главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим Субсидию, и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии;

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

- результаты предоставления Субсидии и значения показателей, необходимых для достижения результатов предоставления Субсидии, установленные в соответствии с заявкой (в случае если размер предоставленной субсидии меньше размера согласно заявке, результаты и значения показателей снижаются пропорционально уменьшению размера Субсидии);

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

- порядок и сроки возврата Субсидии в бюджет городского округа Жуковский.

3.12. Результатами предоставления Субсидий являются:

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

- сохранение или увеличение средней заработной платы работников получателя Субсидии за год, следующий за годом получения Субсидии;

- увеличение налоговых отчислений получателя Субсидии в течение года получения Субсидии и года, следующим за годом получения Субсидии.

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

Результат предоставления Субсидии, указанный в абзаце третьем настоящего пункта, рассчитывается как сохранение средней заработной платы работников получателя Субсидии за год, следующий за годом получения Субсидии, в размере не менее средней заработной платы работников получателя Субсидии за год, предшествующий году получения Субсидии, или как разница средней заработной платы работников по итогам года, следующего за годом получения Субсидии, к году, предшествующему году получения Субсидии.

Результат предоставления Субсидии, указанный в абзаце четвертом настоящего пункта, рассчитывается как разница налоговых отчислений получателя Субсидии по итогам года, следующего за годом получения Субсидии, к году, предшествующему году получения Субсидии.

3.13. Соглашение заключается в срок, не превышающий 10 (десять) рабочих дней с даты издания постановления Администрации о распределении субсидий, в следующем порядке:

в течение 5 рабочих дней после издания постановления Администрации о распределении субсидий направляет получателю Субсидии уведомление о предоставлении Субсидии и назначении даты и места заключения Соглашения (далее - Уведомление). Уведомление направляется по электронной почте, указанной в заявке на получение Субсидии;

в течение 5 рабочих дней с даты отправления Уведомления получатель Субсидии направляет в адрес Администрации подтверждение о готовности заключить Соглашение. Получатель Субсидии подтверждает готовность заключить Соглашение путем направления ответа на электронную почту, с которой было отправлено Уведомление, либо по телефону, указанному в Уведомлении.

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

В случае отсутствия подтверждения получателя Субсидии о готовности заключить Соглашение в указанные выше сроки или неявки получателя Субсидии в установленное Уведомлением время и место Субсидия не предоставляется.

3.14. Перечисление Субсидии Администрацией осуществляется в сроки, установленные Соглашением, на счет получателя Субсидии, открытый ему в кредитной организации.

## 4. Требование к отчетности

4.1. Получатели Субсидии представляют отчет о достижении результатов предоставления Субсидии, значений показателей, необходимых для достижения результатов предоставления Субсидии, содержащий значение каждого показателя и его процентное изменение к предыдущему отчетному периоду, по форме, установленной Соглашением.

4.2. Отчетным периодом является год, следующий за годом получения Субсидии. Отчет представляется в срок до 15 апреля года, следующего за отчетным периодом. В случае если получателем Субсидии достигнуты значения результатов предоставления Субсидии ранее наступления отчетного периода, то получатель Субсидии вправе представить отчет до 15 апреля года, следующего за годом получения Субсидии. Указанный отчет предоставляется в Администрацию.

## 5. Требования об осуществление контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение

5.1. Контроль соблюдения получателем субсидии условий, целей, и порядка предоставления и использования субсидий из средств бюджета городского округа Жуковский, предоставляемых в соответствии с настоящим Порядком, осуществляется Администрацией и иными уполномоченными органами муниципального финансового контроля в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Субъекты малого и среднего предпринимательства - исполнители мероприятий подпрограммы несут ответственность за достоверность данных, представляемых ими для получения субсидии, а также за нецелевое использование средств бюджета городского округа Жуковский в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3. В случае приостановления работы получателей Субсидии и (или) приостановления доступа посетителей и работников в здания, строения, сооружения (помещения в них), на территории, в которых осуществляется производство товаров, выполнение работ, оказание услуг получателей Субсидии (далее – приостановление работы), при наступлении периода действия режима повышенной готовности для органов управления и сил Московской областной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и действия ограничительных мероприятий, вводимых на территории Московской области (далее - Период), допускается изменение сроков достижения результатов предоставления Субсидии, установленных Соглашением, но не более чем на год, при условии невозможности достижения результатов предоставления Субсидии в сроки,

установленные Соглашением, в связи с наступлением такого Периода.

5.4. В случае приостановления работы получатель Субсидии направляет в Администрацию подписанное руководителем мотивированное заявление об изменении сроков достижения результатов предоставления Субсидии, установленных Соглашением, с приложением к нему документов, обосновывающих степень влияния наступления Периода на достижение результатов предоставления Субсидии (далее - Мотивированное заявление), а также отчета о достижении результатов предоставления Субсидии и значений показателей, необходимых для достижения результатов предоставления Субсидии, установленных Соглашением.

Конкурсная комиссия в течение 10 рабочих дней со дня поступления Мотивированного заявления и отчета о достижении результатов предоставления Субсидии и значений показателей, необходимых для достижения результатов предоставления Субсидии, установленных Соглашением, принимает решение об обоснованности влияния приостановления работы на достижение результатов предоставления Субсидии, установленных Соглашением.

5.5. Администрация рассматривает Мотивированное заявление и с учетом решения Конкурсной комиссии об обоснованности влияния приостановления работы на достижение результатов предоставления Субсидии в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения Конкурсной комиссией принимает одно из следующих решений:

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

- об отказе в признании влияния приостановления работы на достижение результатов предоставления Субсидии, и отказе в продлении сроков достижения результатов предоставления Субсидии, установленных Соглашением.

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

5.6. В случае принятия решения о признании влияния приостановления работы на достижение результатов предоставления Субсидии, и продлении сроков достижения результатов предоставления Субсидии и сроков достижения показателей, необходимых для достижения результатов предоставления Субсидии, установленных Соглашением, Администрация одновременно с уведомлением направляет получателю Субсидии дополнительное соглашение к Соглашению о предоставлении субсидии в части продления сроков достижения результатов предоставления Субсидии и значений показателей, необходимых для достижения результатов предоставления Субсидии.

Срок подписания получателем Субсидии дополнительного соглашения к Соглашению о предоставлении Субсидии не может составлять более 5 рабочих дней.

5.7. В случае выявления нарушений по результатам проверок Администрация принимает решение о возврате в бюджет городского округа Жуковский предоставленной Субсидии (части Субсидии), оформленное в виде требования о возврате Субсидии (части Субсидии), содержащего сумму, сроки, код бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат Субсидии (части Субсидии), реквизиты счета, на который должны быть перечислены средства (далее - требование о возврате).

5.8. В течение 3 рабочих дней с даты подписания требование о возврате направляется получателю Субсидии на электронную почту, указанную в Соглашении.

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

5.9. Субсидия подлежит возврату в сроки и порядке, установленные в Соглашении, в случаях:

- нарушения получателем Субсидии целей, условий и порядка предоставления Субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Администрацией и уполномоченным органом муниципального финансового контроля;

- недостижения получателем Субсидии результатов предоставления Субсидии.

5.10. При недостижении результатов предоставления Субсидии, установленных Соглашением, возврат Субсидии производится в размере, рассчитанном пропорционально недостигнутым результатам предоставления Субсидии, установленных Соглашением. Порядок расчета размера Субсидии, подлежащей возврату в бюджет городского округа Жуковский, устанавливается в Соглашении.

В случае если получателем Субсидии не достигнуты результаты предоставления Субсидии, установленных Соглашением, не более чем на 10 (десять) процентов от установленных значений, Субсидия не подлежит возврату (расчет процента недостижения результатов предоставления Субсидии, установленных Соглашением, производится как среднее значение процента отклонения от установленных значений всех результатов предоставления Субсидии установленных Соглашением).

5.11. В связи с введением политических и экономических санкций иностранными государствами, совершающими недружественные действия в отношении Российской Федерации, граждан Российской Федерации или российских юридических лиц и (или) введением иностранными государствами, государственными объединениями и (или) союзами и (или) государственными (межгосударственными) учреждениями иностранных государств или государственных объединений и (или) союзов мер ограничительного характера, в случае возникновения обстоятельств, приводящих к невозможности достижения в 2022 году значений результатов предоставления Субсидии в сроки, предусмотренные Соглашением, Администрация вправе продлить сроки достижения результатов предоставления Субсидии до 31 декабря 2023 года (далее – Период продления).

Приложение 1
к Порядку конкурсного отбора
заявок на предоставление субсидии
на частичную компенсацию затрат
субъектам малого и среднего
предпринимательства

ФОРМА

В Администрацию городского
округа Жуковский

**Заявление на предоставление финансовой поддержки**

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

**Раздел I. Заявитель**

| | |
|---|---|
| Полное наименование юридического лица (в том числе организационно правовая форма) / Индивидуальный предприниматель (фамилия, имя, отчество (при наличии) | |
| Сокращенное наименование юридического лица /ИП | |
| ОГРН/ОГРНИП | |
| ИНН | |
| КПП | |
| Адрес места нахождения (места регистрации)/места жительства (для ИП) | |
| Адрес места ведения бизнеса | |
| Реквизиты | |
| Наименование банка | |
| Расчетный счет | |
| Кор / счет | |
| БИК | |
| ИНН банка | |
| КПП банка | |
| Руководитель | |
| Фамилия, имя, отчество | |
| Контактный телефон | |
| Адрес электронной почты | |

| | |
|---|---|
| Контактное лицо | |
| Должность | |
| Фамилия, имя, отчество | |
| Контактный телефон | |
| Адрес электронной почты | |

## Раздел II. Сведения о заявителе

1. Виды деятельности, осуществляемые заявителем:

| N п/п | Вид деятельности (указываются код ОКВЭД и расшифровка) | С какого момента осуществляется данный вид деятельности |
|---|---|---|
| 1. | | |
| | | |

2. Информация о планируемых результатах предоставления субсидий, показателях, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, и иных показателях деятельности заявителя:

Заявитель обязуется достигнуть следующих результатов предоставления субсидий и выполнить показатели, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии:

| Наименование результата/показателя | Значение за год, предшествующий году получения субсидии (20___) | Значение за год получения субсидии (20___) | Значение за год, следующий за годом получения субсидии (20___) |
|---|---|---|---|
| 1. Среднесписочная численность работников | | | |
| Сохранение и (или) увеличение среднесписочной численности работников, человек | | | |
| Сохранение и (или) увеличение среднесписочной численности работников, единица увеличения среднесписочной численности работников * | x | | |
| 2. Сохранение и (или) увеличение среднемесячной заработной платы (в расчете на 1 работника) | | | |
| Среднемесячная заработная плата, руб. | | | |
| Сохранение и (или) увеличение среднемесячной заработной платы, руб.** | x | | |
| 3. Увеличение налоговых отчислений | | | |
| Налоговые отчисления, руб. | | | |
| Увеличение налоговых отчислений, руб. *** | x | | |

* Рассчитывается как разница между среднесписочной численностью работников за текущий (расчетный) год к году, предшествующему году получения субсидии.

Данные о среднесписочной численности работников участника конкурса соответствуют данным расчета по страховым взносам, форма которого утверждается Федеральной налоговой службой.

** Рассчитывается как разница между среднемесячной заработной платой за текущий (расчетный) год к году, предшествующему году получения субсидии.

*** Рассчитывается как разница между суммой налоговых отчислений за текущий (расчетный) год к году, предшествующему году получения субсидии.

3. Размер собственных средств:

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

4. Информация о налоговых отчислениях за год, предшествующий году получения субсидии:

| | |
|---|---|
| Система налогообложения | |
| Заявитель является плательщиком НДС | |
| Налоговые отчисления: | |
| Налог на прибыль, руб. | |
| УСН/ЕСХН/ патент/НПД, руб. | |
| Налог на доходы физических лиц, руб. | |
| Налог на имущество организаций, руб. | |
| Транспортный налог, руб. | |
| Платежи при пользовании природными ресурсами, руб. | |
| Объем налоговых отчислений за предшествующий год, руб. | |

5. Заработная плата:

Размер среднемесячной заработной платы работников по состоянию на дату подачи заявления _____ рублей.

По состоянию на дату подачи заявления задолженность по выплате заработной платы работникам _____ (отсутствует/присутствует).

6. Краткая информация о деятельности заявителя:

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

| | |
|---|---|
| Основные направления деятельности | |
| Основные характеристики производимой продукции (выполняемых работ, оказываемых услуг) | |

| | |
|---|---|
| Основные результаты и достижения организации за предшествующее время | |
| География поставок, оказания услуг, выполнения работ организации | |

6.2. Описание проекта:

| | |
|---|---|
| Стоимость проекта | |
| Цель проекта | |
| Срок реализации проекта | |
| Основной результат успешной реализации проекта | |

**Раздел III. Расчет размера субсидии**

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

Размер субсидии составляет: _____ рублей.

Размер субсидии рассчитывается по формуле:

«Итого» графы 4 х 50 процентов, но не более 1500000 (одного миллиона пятисот тысяч) рублей на одного субъекта малого и среднего предпринимательства.

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

**Раздел IV. Гарантии**

1. Заявитель сообщает о намерении участвовать в конкурсном отборе на получении субсидии на условиях, установленных законодательством Российской Федерации, и подтверждает соответствие категориям и требованиям, установленным Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» и муниципальной программой городского округа Жуковский «Предпринимательство», утвержденной постановлением Администрации городского округа Жуковский от 09.10.2019 № 1464 «Об утверждении муниципальной программы городского округа Жуковский «Предпринимательство».

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

3. Заявитель дает свое согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о нем, о подаваемой им заявке на участие в конкурсе, иной информации о нем, связанной с соответствующим конкурсом.

Приложение 2
к Порядку конкурсного отбора
заявок на предоставление субсидии
на частичную компенсацию затрат
субъектам малого и среднего
предпринимательства

ФОРМА

В Администрацию городского
округа Жуковский

**Заявление на предоставление финансовой поддержки (субсидии)**
Мероприятие «Частичная компенсация затрат субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим деятельность в сфере социального предпринимательства»

**Раздел I. Заявитель**

| | |
|---|---|
| Полное наименование юридического лица (в том числе организационно правовая форма) / Индивидуальный предприниматель (фамилия, имя, отчество (при наличии) | |
| Сокращенное наименование юридического лица/ИП | |
| ОГРН/ОГРНИП | |
| ИНН | |
| КПП | |
| Адрес места нахождения (места регистрации)/места жительства (для ИП) | |
| Адрес места ведения бизнеса | |
| Реквизиты | |
| Наименование банка | |
| Расчетный счет | |
| Кор / счет | |
| БИК | |
| ИНН банка | |
| КПП банка | |
| Руководитель | |
| Фамилия, имя, отчество | |
| Контактный телефон | |
| Адрес электронной почты | |

| | |
|---|---|
| Контактное лицо | |
| Должность | |
| Фамилия, имя, отчество | |
| Контактный телефон | |
| Адрес электронной почты | |

**Раздел II. Сведения о заявителе**

1. Виды деятельности, осуществляемые заявителем:

| N п/п | Вид деятельности (указываются код ОКВЭД и расшифровка) | С какого момента осуществляется данный вид деятельности |
|---|---|---|
| 1. | | |
| | | |

2. Информация о планируемых результатах предоставления субсидий, показателях, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, и иных показателях деятельности заявителя:

Заявитель обязуется достигнуть следующих результатов предоставления субсидий и выполнить показатели, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии:

| Наименование результата/показателя | Значение за год, предшествующий году получения субсидии (20___) | Значение за год получения субсидии (20___) | Значение за год, следующий за годом получения субсидии (20___) |
|---|---|---|---|
| 1. Среднесписочная численность работников | | | |
| Сохранение и (или) увеличение среднесписочной численности работников, человек | | | |
| Сохранение и (или) увеличение среднесписочной численности работников, единица увеличения среднесписочной численности работников * | x | | |
| 2. Сохранение и (или) увеличение среднемесячной заработной платы (в расчете на 1 работника) | | | |
| Среднемесячная заработная плата, руб. | | | |
| Сохранение и (или) увеличение среднемесячной заработной платы, руб.** | x | | |
| 3. Увеличение налоговых отчислений | | | |
| Налоговые отчисления, руб. | | | |
| Увеличение налоговых отчислений, руб. *** | x | | |

* Рассчитывается как разница между среднесписочной численностью работников за текущий (расчетный) год к году, предшествующему году получения субсидии.

Данные о среднесписочной численности работников участника конкурса соответствуют данным расчета по страховым взносам, форма которого утверждается Федеральной налоговой службой.

** Рассчитывается как разница между среднемесячной заработной платой за текущий (расчетный) год к году, предшествующему году получения субсидии.

*** Рассчитывается как разница между суммой налоговых отчислений за текущий (расчетный) год к году, предшествующему году получения субсидии.

3. Информация о налоговых отчислениях за год, предшествующий году получения субсидии:

| | |
|---|---|
| Система налогообложения | |
| Заявитель является плательщиком НДС | |
| Налоговые отчисления: | |
| Налог на прибыль, руб. | |
| УСН/ЕСХН/ патент/НПД, руб. | |
| Налог на доходы физических лиц, руб. | |
| Налог на имущество организаций, руб. | |
| Транспортный налог, руб. | |
| Платежи при пользовании природными ресурсами, руб. | |
| Объем налоговых отчислений за предшествующий год, руб. | |

4. Заработная плата:

Размер среднемесячной заработной платы работников по состоянию на дату подачи заявления _____ ___ рублей.

По состоянию на дату подачи заявления задолженность по выплате заработной платы работникам _____ _____ (отсутствует/присутствует).

5. Краткая информация о деятельности заявителя:

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

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

5.2. Описание проекта:

| | |
|---|---|
| Стоимость проекта | |
| Цель проекта | |
| Срок реализации проекта | |
| Основной результат успешной реализации проекта | |

6. Подтверждение статуса социального предпринимателя

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

включение в перечень субъектов МСП, имеющих статус социального предприятия, формируемый Министерством инвестиций, промышленности и науки Московской области (далее – Перечень социальных предприятий), по основанию, предусмотренному пунктом 1 части 1 статьи 24.1 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 209-ФЗ);

☐ включение в Перечень социальных предприятий по основанию, предусмотренному пунктом 2 части 1 статьи 24.1 Федерального закона № 209-ФЗ;

☐ включение в Перечень социальных предприятий по основанию, предусмотренному пунктом 3 части 1 статьи 24.1 Федерального закона № 209-ФЗ;

☐ включение в Перечень социальных предприятий по основанию, предусмотренному пунктом 4 части 1 статьи 24.1 Федерального закона № 209-ФЗ;

☐ основным видом деятельности лица является образование дополнительное детей и взрослых;

☐ основным видом деятельности лица является предоставление услуг по дневному уходу за детьми;

☐ основным видом деятельности лица является производство изделий народно-художественных промыслов.

6.1. Заполняется для детских центров и дошкольных образовательных центров.

Вид центра: _____
(детский центр / дошкольный образовательный центр)

Название: _____

Специализация (при наличии): _____

Год создания ясельной группы (при наличии) _____;

**Раздел III. Расчет размера субсидии**

В зависимости от вида затрат:

Вид затрат «Арендные платежи»

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

Иные компенсируемые виды затрат:

| № п/п | Наименование расходов | №, дата договора | Сумма по договору, в руб. | № и дата платежного поручения |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | ИТОГО | | | |

Сводный перечень расходов

| № п/п | Наименование расходов | Сумма, руб. |
|---|---|---|
| 1 | Арендные платежи | |
| 2 | Приобретение основных средств (за исключением легковых автотранспортных средств) | |
| | Итого | |

Размер субсидии составляет: _____ рублей.

**Раздел IV. Гарантии**

1. Заявитель сообщает о намерении участвовать в конкурсном отборе на получении субсидии на условиях, установленных законодательством Российской Федерации, и подтверждает соответствие категориям и требованиям, установленным Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» и муниципальной программой городского округа Жуковский «Предпринимательство», утвержденной постановлением Администрации городского округа Жуковский от 09.10.2019 № 1464 «Об утверждении муниципальной программы городского округа Жуковский «Предпринимательство».

2. Заявитель дает свое согласие на осуществление главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств Администрации городского округа Жуковский и органу муниципального финансового контроля проверок, в том числе выездных, документов и (или) сведений, представленных для получения субсидии, и на запрос

информации, уточняющей представленные в Заявлении сведения, в том числе у юридических и физических лиц, упомянутых в Заявлении.

3. Заявитель дает свое согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о нем, о подаваемой им заявке на участие в конкурсе, иной информации о нем, связанной с соответствующим конкурсом.

Приложение 3
к Порядку конкурсного отбора
заявок на предоставление субсидии
на частичную компенсацию затрат
субъектам малого и среднего
предпринимательства

## Критерии оценки заявок, подаваемых участниками Конкурса

| № п/п | Критерий | Методика расчет | Количество баллов |
|---|---|---|---|
| 1 | Вид деятельности | Виды деятельности, включенные в раздел С, код 38 раздела Е Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОК 029-2014 (КДЕС ред. 2) | 40 баллов |
| 2 | Обеспечение импортозамещения на территории Московской области | Перечень видов экономической (предпринимательской) деятельности, осуществляемой в целях обеспечения импортозамещения на территории Московской области для преодоления негативных последствий введения ограничительных мер со стороны иностранных государств и международных организаций, утвержденный Законом Московской области № 32/2022-ОЗ «О перечне видов экономической (предпринимательской) деятельности, осуществляемой в целях обеспечения импортозамещения на территории Московской области для преодоления негативных последствий введения ограничительных мер со стороны иностранных государств и международных организаций» | 5 баллов |
| 3 | Увеличение среднесписочной численности работников[1] | Увеличение среднесписочной численности работников рассчитывается по формуле:<br>P = P2 - P1,<br>где:<br>P – увеличение среднесписочной численности работников получателя Субсидии;<br>P1 - среднесписочная численность работников за год, предшествующий году получения Субсидии;<br>P2 - среднесписочная численность работников за год, следующий за годом получения Субсидии. | 1 балл = 1 единица увеличения среднесписочной численности работников<br>В случае если P ≥ 50 % от P1, то заявка участника Конкурса получает дополнительные 20 баллов |
| 4 | Увеличение средней заработной | Увеличение средней заработной платы работников рассчитывается по | 1 балл = 10 % величины |

<table>
<tr><td></td><td>платы работников</td><td>формуле:<br>Зп = ((Зп2 - Зп1) / ЗпМ) х 100,<br>где:<br>Зп - процент увеличения средней заработной платы работников;<br>Зп1 - средняя заработная плата работников за год, предшествующий году получения Субсидии;<br>Зп2 - средняя заработная плата работников за год, следующий за годом получения Субсидии;<br>ЗпМ - минимальная заработная плата на территории Московской области, установленная на основании трехстороннего соглашения между Правительством Московской области, Московским областным объединением организаций профсоюзов и объединениями работодателей Московской области, на дату подачи заявки на предоставление Субсидии (далее – минимальная заработная плата).<br>Зп1 и Зп2 рассчитываются по формуле:<br>ФОТ/ССЧ,<br>где:<br>ФОТ-фонд оплаты труда;<br>ССЧ- среднесписочная численность работников</td><td colspan="2">минимальной заработной платы. (промежуточные значение округляются в меньшую/большую стороны по правилам математического округления)</td></tr>
<tr><td rowspan="8">5</td><td rowspan="8">Увеличение налоговых отчислений[2]</td><td rowspan="8">Увеличение налоговых отчислений по формуле:<br>Н = ((Н2 - Н1) / Н1) х 100,<br>где:<br>Н - процент увеличения налоговых отчислений;<br>Н1 - налоговые отчисления за год, предшествующий году получения Субсидии[5];<br>Н2 - налоговые отчисления за год, следующий за годом получения Субсидии.</td><td>% увеличения налоговых отчислений</td><td>баллы</td></tr>
<tr><td>< 10</td><td>0</td></tr>
<tr><td>≥ 10 - < 20</td><td>5</td></tr>
<tr><td>≥ 20 - < 30</td><td>10</td></tr>
<tr><td>≥ 30 - < 40</td><td>15</td></tr>
<tr><td>≥ 40 - < 50</td><td>20</td></tr>
<tr><td>≥ 50</td><td>30</td></tr>
</table>

[1] Данные о среднесписочной численности работников и фонде оплаты труда участника Конкурса соответствуют данным расчета по страховым взносам, форма которого утверждается Федерального налоговой службой

[2] В сумму налоговых отчислений включаются все налоги и сборы, уплачиваемые в бюджеты всех уровней (федеральный, региональный, муниципальный).

В случае если за год, предшествующий году получения Субсидии, у участника Конкурса отсутствовали налоговые отчисления, то Н1 = 1.

Приложение 4
к Порядку конкурсного отбора
заявок на предоставление субсидии
на частичную компенсацию затрат
субъектам малого и среднего
предпринимательства

Расчет
размера субсидии из бюджета городского округа Жуковский
для частичной компенсации субъектам малого и среднего предпринимательства затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг)

_____
*(полное наименование субъекта малого и среднего предпринимательства)*

| N | Месяц | Номер и дата договора или расчетного документа | Сумма затрат | Сумма субсидии, рублей * |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | | | | |

* Сумма субсидии рассчитывается по формуле:
графа 4 х 50 процентов.

Размер субсидии составляет: _____ *(сумма прописью)* рублей.

Руководитель юридического лица/индивидуальный предприниматель

_____ _____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество)

Главный бухгалтер _____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество)

Дата

М.П.

Расчет
размера субсидии из бюджета городского округа Жуковский
для частичной компенсации затрат субъектам малого и среднего предпринимательства осуществляющим деятельность в сфере социального предпринимательства:

_____
*(полное наименование субъекта малого и среднего предпринимательства)*

В зависимости от вида затрат:

1) По арендным платежам

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

2) На приобретение основных средств (кроме легковых автомобилей)

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

3) Сводный перечень расходов:

| № п/п | Наименование расходов | Сумма, руб. |
|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Арендные платежи | |
| 2 | | |
| | ИТОГО | |

Размер субсидии рассчитывается по формуле: «Итого» графы 3 х 85 процентов, но не более 400 000 (четырехсот тысяч) рублей на один субъект малого и среднего предпринимательства.

Размер субсидии составляет: _____ *(сумма прописью)* рублей.

Руководитель юридического лица/индивидуальный предприниматель

_____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество)

Главный бухгалтер _____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество)

Дата

М.П.

Расчет количества баллов для участия в Конкурсе

| Сфера деятельности заявителя* | Обеспечение импортозамещения на территории Московской области* | Увеличение среднесписочной численности работников* | Увеличение средней заработной платы работников* | Увеличение налоговых отчислений* |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | | | | |

Сумма количества балов на каждого участника конкурса рассчитывается как сумма Значений столбцов 1,2,3,4,5.

* Определяется в соответствии с Приложением 3 к настоящему Порядку «Критерии оценки заявок, подаваемых участниками Конкурса».

Приложение 5
к Порядку конкурсного отбора
заявок на предоставление субсидии
на частичную компенсацию затрат
субъектам малого и среднего
предпринимательства

**Соглашение №_____**
о предоставлении из бюджета городского округа Жуковский финансовой поддержки (субсидии) на возмещение затрат _____

городской округ Жуковский «____» _____ 20____ г.

Администрация городского округа Жуковский, именуемая в дальнейшем «Администрация», в лице _____ _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и _____ *(указывается наименование юридического лица / индивидуальный предприниматель)*, именуемый в дальнейшем «Получатель» в лице _____ *(должность)* _____ *(Ф.И.О.)*, действующего на основании _____, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, подпрограммой III «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы городского округа Жуковский «Предпринимательство», утвержденной постановлением Администрации городского округа Жуковский от 09.10.2019 № 1464, Порядком конкурсного отбора заявок на предоставление субсидии на частичную компенсацию затрат субъектам малого и среднего предпринимательства, утвержденным постановлением Администрации городского округа Жуковский от _____ № _____, (далее – Порядок), на основании протокола Комиссии по принятию решений на предоставление субсидий на частичную компенсацию затрат субъектам малого и среднего предпринимательства от _____ № _____ (далее – протокол Конкурсной комиссии), постановления Администрации городского округа Жуковский «О распределении субсидий из бюджета городского округа Жуковский победителям Конкурса по предоставлению субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства» от _____ № _____ (далее – постановление о распределении субсидий) заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

## 1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление из бюджета городского округа Жуковский финансовой поддержки (субсидии) субъекту малого и среднего предпринимательства в целях возмещения части фактически произведенных Получателем затрат _____ в рамках подпрограммы III «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы городского округа Жуковский «Предпринимательство» (далее – Субсидия) по мероприятию _____ _____ (далее – Мероприятие)

## 2. Финансовое обеспечение предоставления Субсидии

2.1. Субсидия предоставляется Получателю на цели, указанные в разделе 1 настоящего Соглашения в общем размере _____ рублей __ копеек (НДС не облагается) в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных Администрации как главному распорядителю средств бюджета городского округа Жуковский.

## 3. Условия и порядок предоставления Субсидии

3.1. Субсидия предоставляется в соответствии с Порядком предоставления Субсидии:

3.1.1. На цели, указанные в разделе 1 настоящего Соглашения;

3.1.2. При представлении Получателем в Администрацию (посредством портала РПГУ) пакета документов, подтверждающих факт произведенных Получателем затрат на возмещение которых предоставляется Субсидия в соответствии с Порядком предоставления Субсидии и настоящего Соглашения.

3.2. Перечисление Субсидии осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации на счет, согласно банковским реквизитам Получателя, указанным в разделе 7 настоящего Соглашения.

3.3. Получатель согласен с объемом Субсидии.

3.4. В случае изменения реквизитов Получатель обязан в течение 3 (трех) рабочих дней в письменной форме сообщить об этом Администрации с указанием новых реквизитов. Все риски, связанные с перечислением денежных средств на указанный в настоящем Соглашении расчетный счет Получателя, несет Получатель.

3.5. Условием предоставления Субсидии является согласие Получателя на осуществление Администрацией и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения Получателем условий, целей и порядка предоставления Субсидии. Выражение согласия Получателя на проведение указанных проверок осуществляется путем подписания настоящего Соглашения.

## 4. Взаимодействие сторон

4.1. Администрация обязуется:

4.1.1. Обеспечить предоставление Субсидии в соответствии с разделом 3 настоящего Соглашения, постановлением Администрации о распределении субсидий, а также Порядком.

4.1.2. Осуществлять проверку представляемых Получателем документов, указанных в пункте 3.1.2 настоящего Соглашения.

4.1.3. Осуществлять оценку достижения Получателем значений результатов предоставления Субсидии показателей результативности и (или) иных показателей, установленных Порядком предоставления Субсидии.

4.1.4. Осуществлять контроль за соблюдением Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления Субсидии и настоящим Соглашением, в том числе в части достоверности представляемых Получателем в соответствии с настоящим Соглашением сведений, путем проведения плановых и (или) внеплановых проверок на основании документов, представленных Получателем, в соответствии с пунктом 4.3.7 настоящего Соглашения.

4.1.5. В случае установления по итогам проверок, проведенных Администрацией, а также иными уполномоченными муниципальными органами финансового контроля и надзора, факта ненадлежащего исполнения Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Соглашением и Порядком, а также своих обязательств, установленных настоящим Соглашением, требовать от Получателя возврата части или полной суммы субсидии в бюджет городского округа Жуковский.

4.2. Администрация вправе:

4.2.1. Принимать решение об изменении условий настоящего Соглашения, в том числе на основании информации и предложений, направленных Получателем в соответствии с пунктом 4.4.1 настоящего Соглашения, включая уменьшение размера Субсидии, указанных в пункте 2.1 настоящего Соглашения, и при условии предоставления Получателем информации, содержащей финансово-экономическое обоснование данного изменения.

4.2.2. Приостанавливать предоставление Субсидии в случае установления Администрацией или получения от органа муниципального финансового контроля информации о факте (ах) нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, предусмотренных Порядком конкурсного отбора и настоящим Соглашением, недостоверных сведений, до устранения указанных нарушений с обязательным уведомлением Получателя не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты принятия решения о приостановлении.

4.2.3. Запрашивать у Получателя документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, предусмотренных Порядком предоставления Субсидии и настоящим Соглашением.

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

4.3. Получатель обязуется:

4.3.1. Представлять в Администрацию документы, установленные пунктом 3.1.2 настоящего Соглашения.

4.3.2. Обеспечить достижение значений результатов предоставления Субсидии и соблюдение сроков их достижения, в соответствии с заявлением в составе конкурсной заявки, поданным на предоставление финансовой поддержки.

4.3.3. Представить отчет о достижении результатов предоставления субсидии, значений показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, содержащий значение каждого показателя и его изменение к предыдущему отчетному периоду согласно Приложению 1 к настоящему Соглашению. Отчетным периодом является год, следующий за годом получения Субсидии. Отчет представляется в срок до 15 апреля года, следующего за отчетный периодом. В случае если получателем Субсидии достигнуты значения результатов предоставления Субсидии ранее наступления отчетного периода, то получатель Субсидии вправе представить отчет до 15 апреля года, следующего за годом получения Субсидии. Указанный отчет предоставляется в Администрацию.

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

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

4.3.6. Извещать Администрацию об объявлении о несостоятельности (банкротстве), ликвидации или реорганизации субъекта МСП.

4.3.7. Направлять по запросу документы и информацию, необходимые для осуществления главным распорядителем бюджетных средств Администрации городского округа Жуковский, органами муниципального финансового контроля и иными уполномоченными органами проверок, в том числе выездных на соблюдение целей, условий, порядка предоставления Субсидии, и выполнения Получателем обязательств по настоящему Соглашению.

4.3.8. В случае получения от Администрации требования в соответствии с пунктом 4.1.5 настоящего Соглашения:

4.3.8.1. Устранять факт(ы) нарушения порядка, целей и условий предоставления Субсидии в сроки, определенные в указанном требовании;

4.3.8.2. Возвращать в бюджет городского округа Жуковский Субсидию в размере и в сроки, определенные в указанном требовании;

4.3.8.3. Обеспечивать полноту и достоверность сведений, представляемых в Администрацию в соответствии с настоящим Соглашением.

4.4. Получатель вправе:

4.4.1. Обращаться в Администрацию в целях получения разъяснений и консультаций в связи с исполнением условий настоящего Соглашения.

4.5. Субсидия подлежит возврату в сроки и порядке, установленные в Соглашении, в случаях:

- нарушения получателем Субсидии целей, условий и порядка предоставления Субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Администрацией и (или) уполномоченным органом муниципального финансового контроля;

- выявления факта недостоверности сведений, изложенных в представленных отчетности и документах, установленных Соглашением;

- недостижения получателем Субсидии результатов предоставления Субсидии и значений показателей, необходимых для достижения результатов предоставления Субсидии.

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

В случае если получателем Субсидии не достигнуты результаты предоставления Субсидии и (или) значения показателей, необходимых для достижения результатов предоставления Субсидии, установленных Соглашением, не более чем на 10 (десять) процентов от установленных значений, Субсидия не подлежит возврату.

При наличии оснований Администрация в течение 10 рабочих дней направляет получателю Субсидии акт о нарушении условий предоставления Субсидии (далее - акт), в котором указываются выявленные нарушения и сроки их устранения.

4.7. В случае не устранения нарушений в сроки, указанные в акте, Администрация принимает решение о возврате в бюджет городского округа Жуковский предоставленной Субсидии (части Субсидии), оформленное в виде требования о возврате Субсидии (части Субсидии), содержащего сумму, сроки, код бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат Субсидии (части Субсидии), реквизиты банковского счета, на который должны быть перечислены средства (далее - требование).

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

## 5 Ответственность Сторон

5.1. Получатель несёт ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за достоверность сведений, информации и документов, предоставленных (предоставляемых) в Администрацию, в том числе для получения Субсидии, а также за целевое использование бюджетных средств.

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

5.3. Условия предоставления Субсидии, не урегулированные условиями Соглашения, регулируются действующим законодательством Российской Федерации.

## 6. Заключительные положения

6.1. Все разногласия и споры, возникающие между Сторонами в связи с исполнением настоящего Соглашения решаются ими, по возможности, путем проведения переговоров с оформлением соответствующих протоколов или иных документов.

6.2. Неурегулированные Сторонами споры и разногласия, возникающие при исполнении настоящего Соглашения или в связи с ним, рассматриваются в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации и разрешаются в судебном порядке.

6.3. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты его подписания лицами, имеющими право действовать от имени каждой из Сторон, но не раннее доведения лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 2.1 настоящего Соглашения и действует до полного выполнения сторонами своих обязательств по настоящему Соглашению.

6.4. Изменения и дополнения к настоящему Соглашению, в том числе в соответствии с пунктами 4.2.1 настоящего Соглашения, осуществляются по соглашению Сторон и оформляются в виде дополнительного соглашения к настоящему Соглашению, по форме в соответствии с Приложением 7 к настоящему Порядку.

6.5. В случае принятия нормативных правовых актов, регулирующих на территории Московской области порядок предоставления субсидий по мероприятиям государственной поддержки малого и среднего предпринимательства, настоящее Соглашение подлежит изменению и (или) дополнению в соответствие с требованиями указанных нормативных правовых актов.

6.6. Соглашение заключено Сторонами в форме бумажного документа в 2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

6.7. Расторжение настоящего Соглашения осуществляется:

6.7.1. В одностороннем порядке в случае:

6.7.1.1. Реорганизации или прекращения деятельности Получателя;

6.7.1.2. Нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением;

6.7.1.3. Недостижения Получателем установленных настоящим Соглашением результатов предоставления Субсидии;

6.7.2. По соглашению сторон в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Соглашение о расторжении оформляется в соответствии с Приложением 8 к настоящему Порядку.

6.8. Во всем, что не предусмотрено настоящим Соглашением, Стороны будут руководствоваться действующим законодательством.

## 7. Платежные реквизиты Сторон

| Администрация | Сокращенное наименование Получателя |
|---|---|
| Администрация городского округа Жуковский<br>ОГРН, ОКТМО | Наименование Получателя<br>ОГРН, ОКТМО |
| Место нахождения: | Место нахождения: |
| ИНН/КПП | ИНН/КПП |
| Платежные реквизиты: | Платежные реквизиты: |

| | |
|---|---|
| Наименование учреждения Банка России, БИК<br>Расчетный счет<br>Наименование территориального органа Федерального казначейства, в котором открыт лицевой счет<br>Лицевой счет | Наименование учреждения Банка России, БИК<br>Расчетный (корреспондентский) счет |

8. Подписи Сторон

| Администрация | Сокращенное наименование Получателя |
|---|---|
| _____/_____<br>(подпись) (ФИО) | _____/_____<br>(подпись) (ФИО) |

Приложение 1
к Соглашению от _____ № ___

Отчет
о достижении значений показателей результативности
использования субсидии (показателей деятельности)
за _____ год

_____
*(наименование получателя поддержки)*

_____
*(мероприятие поддержки)*

| № п/п | Наименование показателя | 20__ (план согласно заявке) | 20__ (фактическое выполнение) | Процент выполнения | Причины отклонения |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Среднесписочная численность работников | | | | |
| | Сохранение и (или) увеличение среднесписочной численности работников, человек | | | | |
| | Сохранение и (или) увеличение среднесписочной численности работников, единица увеличения среднесписочной численности работников | | | | |
| 2 | Сохранение и (или) увеличение среднемесячной заработной платы (в расчете на 1 работника) | | | | |
| | Среднемесячная заработная плата, руб. | | | | |
| | Сохранение и (или) увеличение среднемесячной заработной платы, руб. | | | | |
| 3 | Увеличение налоговых отчислений | | | | |
| | Налоговые отчисления, руб. | | | | |
| | Увеличение налоговых отчислений, руб. | | | | |

Руководитель юридического лица / индивидуальный предприниматель _____ /_____/
*(подпись)* *Ф.И.О.*

Главный бухгалтер _____ /_____/
*(подпись)* *Ф.И.О.*

М.П.

Приложение 6
к Порядку конкурсного отбора
заявок на предоставление субсидии
на частичную компенсацию затрат
субъектам малого и среднего
предпринимательства

## Перечень документов, представляемых участниками Конкурса*

| № п/п | Наименование документа |
|---|---|
| 1 | Документы, обязательные для представления независимо от вида затрат и категории участника Конкурса |
| 1.1 | Заявление участника Конкурса по форме, утвержденной Администрацией г.о. Жуковский |
| 1.2 | Документ, удостоверяющий личность участника Конкурса или его представителя |
| 1.3 | Доверенность, подтверждающая полномочия представителя участника Конкурса (в случае подачи заявки через иного представителя, чем руководитель участника Конкурса) |
| 1.4 | Документ, подтверждающий назначение на должность (избрание) руководителя участниками Конкурса (для юридических лиц) |
| 1.5 | Протокол общего собрания участников общества об избрании единоличного исполнительного органа юридического лица |
| 1.6 | Решение единственного участника об избрании (назначении) единоличного исполнительного органа юридического лица |
| 1.7 | Договор с коммерческой организацией (управляющей организацией) или индивидуальным предпринимателем (управляющим) |
| 1.8 | Документ о назначении на должность главного бухгалтера |
| 2 | Документы, представляемые в зависимости от категории лиц, претендующих на получение Субсидии |
| 2.1 | Для юридических лиц: |
| 2.1.1 | Учредительные документы |
| 2.1.2 | Выписка из реестра акционеров |
| 3 | Расчет по страховым взносам по форме утвержденной ФНС России:<br>1) за предшествующий календарный год;<br>2) за квартал, предшествующий объявлению Конкурса |
| 4 | Акт совместной сверки расчетов по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам по форме, утвержденной ФНС России |

## Перечень документов, представляемых получателями субсидии по мероприятию «Частичная компенсация субъектам МСП затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг)» *

| № п/п | Наименование документа |
|---|---|
| 1 | Договор на приобретение в собственность оборудования, включая затраты на монтаж оборудования (далее – Договор) |
| 2 | Платежный документ, подтверждающий осуществление расходов на приобретение оборудования (платежные документы, подтверждающие оплату по Договору, представляются в полном объеме): |

| | |
|---|---|
| 2.1 | Платежное(-ые) поручение(-я) - для оборудования, приобретенного на территории Российской Федерации |
| 2.2 | Заявление на перевод валюты - для оборудования, приобретенного за пределами территории Российской Федерации |
| 3 | Выписка банка, подтверждающая оплату по Договору |
| 4 | Счет или инвойс на оплату (предоставляется в случае, если в платежном поручении (заявлении на перевод валюты в графе «Назначение платежа» нет ссылки на договор, но присутствует ссылка на счет (инвойс); в данном случае ссылка на договор должна быть в счете (инвойсе) на оплату) |
| 5 | Документы, подтверждающие передачу оборудования Заявителю: |
| 5.1 | Акт приема - передачи оборудования или иной документ, предусмотренный Договором, подтверждающий передачу оборудования от продавца покупателю |
| 5.2 | Товарная накладная – для оборудования, приобретенного на территории Российской Федерации |
| 5.3 | Универсальный передаточный документ (УПД) – для оборудования, приобретенного на территории Российской Федерации, представляется плательщиками НДС |
| 5.4 | Декларация на товары – для оборудования, приобретенного за пределами территории Российской Федерации |
| 6 | Бухгалтерские документы о постановке оборудования на баланс |
| 7 | Паспорт транспортного средства (паспорт самоходной машины). Представляется при приобретении транспортных средств. |
| 8 | Фотографии оборудования |

**Перечень документов, представляемых получателями субсидии по мероприятию «Частичная компенсация затрат субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим деятельность в сфере социального предпринимательства» ***

| № п/п | Наименование документа |
|---|---|
| 1 | Документы, подтверждающие осуществление арендных платежей в соответствии с заключенными договорами аренды (субаренды) |
| 1.1 | Договор аренды (субаренды) помещения, здания, сооружения |
| 1.2 | Акт приема-передачи помещения, здания, сооружения |
| 1.3 | Платежное(-ые) поручение(-я) (со ссылкой в назначении платежа на договор/счет и период оплаты) |
| 1.4 | Выписка банка, подтверждающая оплату по договору |
| 1.5 | Счет на оплату. Предоставляется в случае, если в платежном поручении, в графе «Назначение платежа» нет ссылки на договор, но присутствует ссылка на счет. В данном случае ссылка на договор должна быть в счете на оплату. |
| 1.6 | Копия акта(-ов) оказания услуг |
| 2 | Документы, подтверждающие осуществление затрат по приобретению основных средств (за исключением легковых автотранспортных средств) |
| 2.1 | Договор на приобретение основных средств |
| 2.2 | Платежное(-ые) поручение(-я) |
| 2.3 | Выписка банка, подтверждающая оплату по договору |
| 2.4 | 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. |
| 2.5 | Акт приема-передачи основных средств или иной документ, предусмотренный договором, подтверждающий передачу основных средств от продавца покупателю |
| 2.6 | Товарная накладная |
| 2.7 | Бухгалтерские документы о постановке основных средств на баланс |

| | |
|---|---|
| 2.8 | Паспорт транспортного средства (паспорт самоходной машины). Представляется при приобретении транспортных средств. |

*Общие требования к документам:

1. Представление электронных образов документов (электронных документов), позволяющих в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа.
2. Все исправления в документах должны быть заверены подписью руководителя заявителя и печатью (при наличии печати).
3. Подтвержденными признаются те затраты, которые имеют идентичное наименование во всех документах, подтверждающих их осуществление (договоре, платежном документе, акте приема-передачи, документе о постановке на бухгалтерский учет и других документах, предусмотренных перечнем).
4. Электронные образы документов подписываются усиленной квалифицированной ЭП.

Приложение 7
к Порядку конкурсного отбора
заявок на предоставление субсидии
на частичную компенсацию затрат
субъектам малого и среднего
предпринимательства

ФОРМА

**Дополнительное соглашение № _____**
**к Соглашению** о предоставлении из бюджета городского округа Жуковский финансовой поддержки (субсидии) на возмещение затрат _____
от «____» _____ 20__ г. № _____

городской округ Жуковский «____» _____ 20____ г.

Администрация городского округа Жуковский, именуемая в дальнейшем «Администрация», в лице _____, действующего на основании _____, 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 пунктом 6.4 Соглашения от «____» _____20 ____г. № _____ (далее – Соглашение) заключили настоящее Дополнительное соглашение к Соглашению от _____ № _____о нижеследующем:

1. Внести в Соглашение следующие изменения:

1.1. В преамбуле:

1.1.1. _____;

1.1.2. _____;

1.2. В разделе 1 «Предмет Соглашения»:

1.2.1. В пункте 1.1.1 слова «_____»
(производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг)
заменить словами «_____»;
(производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг)

1.3. В разделе 2 «Финансовое обеспечение предоставления Субсидии»:

1.3.1. В пункте 2.1 слова «в общем размере _____(_____)
(сумма цифрами) (сумма прописью)
рублей __ копеек» заменить словами «в общем размере _____
(сумма цифрами)
(_____) рублей __ копеек»;
(сумма прописью)

1.3.2. Пункт 2.1.1 изложить в следующей редакции:

«2.1.1. _____»;

1.4. В разделе 3 «Условия и порядок предоставления и перечисления Субсидии»:

1.4.1. В пункте 3.1.1:

1.4.1.1. Слова «в срок до «__» _____ 20__ г.» заменить словами «в срок до «__» _____ 20__ г.»;

1.4.1.2. Слова «не менее ___ процентов» заменить словами «не менее ___ процентов»;

1.4.2. В пункте 3.1.2 слова «в срок до «__» _____ 20__ г.» заменить словами «в срок до «__» ___ _____ 20__ г.»;

1.4.3. Иные положения по настоящему дополнительному соглашению:
1.4.3.1._____ _____;
1.4.3.2. _____.

1.5. раздел 7 «Платежные реквизиты Сторон» изложить в следующей редакции:

«7. Платежные реквизиты Сторон

| | |
|---|---|
| Сокращенное наименование<br>_____<br>(уполномоченный орган) | Сокращенное наименование Получателя |
| Наименование _____<br>(уполномоченный орган)<br>ОГРН, ОКТМО | Наименование Получателя<br>ОГРН, ОКТМО |
| Место нахождения: | Место нахождения: |
| ИНН/КПП | ИНН/КПП |
| Платежные реквизиты:<br>Наименование учреждения Банка России, БИК<br>Расчетный счет<br>Наименование территориального органа Федерального казначейства, в котором открыт лицевой счет<br>Лицевой счет | Платежные реквизиты:<br>Наименование учреждения Банка России, БИК<br>Расчетный (корреспондентский) счет |

2. Настоящее Дополнительное соглашение является неотъемлемой частью Соглашения.

3. Настоящее Дополнительное соглашение вступает в силу с даты его подписания лицами, имеющими право действовать от имени каждой из Сторон, и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Соглашению.

4. Условия Соглашения, не затронутые настоящим Дополнительным соглашением, остаются неизменными.

5. Иные заключительные положения по настоящему Дополнительному Соглашению:

5.1. Настоящее Дополнительное соглашение заключено Сторонами в форме бумажного документа в _____ экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

6. Подписи Сторон

| | |
|---|---|
| Сокращенное наименование<br>_____<br>(уполномоченный орган) | Сокращенное наименование Получателя |
| _____/_____<br>(подпись) (ФИО) | _____/_____<br>(подпись) (ФИО) |

Приложение 8
к Порядку конкурсного отбора
заявок на предоставление субсидии
на частичную компенсацию затрат
субъектам малого и среднего
предпринимательства

ФОРМА

**Дополнительное соглашение о расторжении Соглашения** о предоставлении из бюджета городского округа Жуковский финансовой поддержки (субсидии) на возмещение затрат _____

от «___» _____ 20__ г. № _____

городской округ Жуковский «____» _____ 20____ г.

Администрация городского округа Жуковский, именуемая в дальнейшем «Администрация», _____, 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 _____

*(документ, предусматривающий основание для расторжения Соглашения (при наличии), или пункт 6.7. Соглашения)*

заключили настоящее Дополнительное соглашение о расторжении Соглашения о предоставлении из бюджета городского округа Жуковский финансовой поддержки (субсидии) на возмещение затрат _____ от «____» _____ 20__ г. № _____ (далее соответственно - Соглашение, Субсидия).

1. Соглашение расторгается с даты вступления в силу настоящего Дополнительного соглашения о расторжении Соглашения.

2. Состояние расчетов на дату расторжения Соглашения:

2.1. Бюджетное обязательство _____ исполнено
(Уполномоченный орган)
в размере _____ (_____) рублей __ копеек;
(сумма цифрами) (сумма прописью)

2.2. Объем обязательств Получателя в размере _____ (_____)
(сумма цифрами) (сумма прописью)
рублей ___ копеек Субсидии, предоставленной в соответствии с пунктом 1 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

2.3. Получатель в течение «__» дней со дня расторжения Соглашения обязуется возвратить _____ _____ в бюджет сумму Субсидии в размере
(Уполномоченный орган)
неиспользованного объема Субсидии _____ (_____) рублей __ копеек.
(сумма цифрами) (сумма прописью)

3. Стороны взаимных претензий друг к другу не имеют.

4. Настоящее Дополнительное соглашение вступает в силу с даты его подписания лицами, имеющими право действовать от имени каждой из Сторон.

5. Обязательства Сторон по Соглашению прекращаются со дня вступления в силу настоящего Дополнительного соглашения, за исключением обязательств, предусмотренных пунктами _____ Соглашения <1>, которые прекращают свое действие после полного их исполнения.

6. Иные положения настоящего Дополнительного соглашения:

6.1. Настоящее дополнительное соглашение составлено в форме бумажного документа в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

7. Платежные реквизиты Сторон

| Сокращенное наименование<br>_____<br>(уполномоченный орган) | Сокращенное наименование Получателя |
|---|---|
| Наименование _____<br>(уполномоченный орган)<br>ОГРН, ОКТМО<br>Место нахождения:<br>ИНН/КПП | Наименование Получателя<br>ОГРН, ОКТМО<br>Место нахождения:<br>ИНН/КПП |
| Платежные реквизиты: | Платежные реквизиты: |
| Наименование учреждения Банка России, БИК<br>Расчетный счет<br>Наименование территориального органа Федерального казначейства, в котором открыт лицевой счет<br>Лицевой счет | Наименование учреждения Банка России, БИК<br>Расчетный (корреспондентский) счет |

8. Подписи Сторон

| Сокращенное наименование<br>_____<br>(уполномоченный орган) | Сокращенное наименование Получателя |
|---|---|
| _____/_____<br>(подпись) (ФИО) | _____/_____<br>(подпись) (ФИО) |

<1> Указываются пункты Соглашения (при наличии), предусматривающие условия, исполнение которых предполагается после расторжения Соглашения (например, пункт, предусматривающий условие о предоставлении отчетности).