



ГЛАВА

Талдомского муниципального района Московской области

141900, г. Талдом, пл. К. Маркса, 12

тел. 8-(49620)-6-34-78; т/ф 8-(49620)-6-07-64
e-mail: tal-dom-rayon@mail.ru ИНН 5078001721

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17.10.2017 г. № 1852

Об утверждении Порядка
проведения конкурсного отбора

В целях реализации мероприятий подпрограммы I «Развитие предпринимательства в Талдомском муниципальном районе» муниципальной программы Талдомского муниципального района «Предпринимательство Талдомского муниципального района» на срок 2017 – 2021 годы», утвержденной постановлением Главы Талдомского муниципального района от 09.12.2016 г. №3411 «Об утверждении муниципальной программы Талдомского муниципального района «Предпринимательство Талдомского муниципального района»,

постановляю:

1. Утвердить Порядок проведения конкурсного отбора по предоставлению субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках мероприятий Подпрограммы I «Развитие предпринимательства в Талдомском муниципальном районе» муниципальной программы Талдомского муниципального района «Предпринимательство Талдомского муниципального района» на срок 2017 – 2021 годы» (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление Главы Талдомского муниципального района №1657 от 31.08.2015 года «Об утверждении Порядка проведения конкурсного отбора» по предоставлению субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках мероприятий муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства в Талдомском муниципальном районе на 2014 – 2018 годы».

3. Опубликовать настоящее постановление в общественно-политической газете «Заря» и разместить на официальном сайте администрации Талдомского муниципального района в сети Интернет.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации Талдомского муниципального района Гришину Л.М.

Глава Талдомского
муниципального района

В.Ю.Юдин

исп. Полозова Ю.Н.

Разослано: в дело-1, Гришина Л.М.-1, сектор информационных услуг -1, Фин.управление-1, экономический отдел-1, правовой отдел-1, контрольно-ревизионный отдел-1, пресс-секретарь-1

Порядок
проведения конкурсного отбора по предоставлению субсидии
субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках Подпрограммы I «Развитие
предпринимательства в Талдомском муниципальном районе» муниципальной программы
Талдомского муниципального района «Предпринимательство Талдомского муниципального
района» на срок 2017 – 2021 годы»

I. Общие положения

1.1. Порядок проведения конкурсного отбора по предоставлению субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках Подпрограммы I «Развитие предпринимательства в Талдомском муниципальном районе» муниципальной программы Талдомского муниципального района «Предпринимательство Талдомского муниципального района» на срок 2017 – 2021 годы» (далее соответственно – Порядок проведения конкурсного отбора) разработан в соответствии с постановлением Правительства Московской области от 25.10.2016 № 788/39 «Об утверждении государственной программы Московской области «Предпринимательство Подмосковья» на 2017-2021 годы» (с изменениями, внесенными постановлениями Правительства Московской области от 24.01.2017 № 36/3, от 14.02.2017 № 97/6, от 21.03.2017 № 186/9), распоряжением Министерства инвестиций и инноваций Московской области от 26.07.2017 г. №62-Р «Об утверждении Порядка конкурсного отбора заявок на предоставление Субсидий на частичную компенсацию субъектам малого и среднего предпринимательства затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг) и формы заявления на предоставление субсидии».

1.2. Настоящий Порядок проведения конкурсного отбора устанавливает правила рассмотрения администрацией Талдомского муниципального района заявлений юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на предоставление субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства в Талдомском муниципальном районе Московской области (далее соответственно – субсидии, Заявитель), порядок принятия решения о предоставлении субсидии, форму заявления на предоставление субсидии, перечень документов, предоставляемых в Администрацию Талдомского муниципального района субъектами малого и среднего предпринимательства для получения субсидии, форму договора о предоставлении субсидии и расчета предоставляемой субсидии; порядок и сроки представления отчетности об использовании субсидии.

1.3. Предоставление субсидии Заявителям осуществляется по итогам конкурсного отбора на право получения субсидии по мероприятию, установленному Подпрограммой I «Развитие предпринимательства в Талдомском муниципальном районе» муниципальной программы Талдомского муниципального района «Предпринимательство Талдомского муниципального района» на срок 2017 – 2021 годы» (далее – Конкурсный отбор).

1.4. Порядок конкурсного отбора распространяет свое действие на мероприятие Подпрограммы: «Частичная компенсация субъектам малого и среднего предпринимательства затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг)».

II. Порядок проведения Конкурсного отбора.

2.1. Конкурсный отбор состоит из следующих этапов:

извещение об объявлении Конкурсного отбора;

прием Администрацией Талдомского муниципального района (далее – Администрация) заявлений на предоставление субсидии от Заявителя (далее – Заявление) по форме, согласно приложению №1 и пакета документов в соответствии с перечнем документов, предоставляемых Заявителем для получения субсидии (далее – Перечень), согласно приложению №2 к настоящему Порядку проведения конкурсного отбора (далее – Заявка);

рассмотрение Заявления и пакета документов Администрацией и принятие решения о допуске или отказе в допуске Заявок на рассмотрение Конкурсной комиссией;

принятие решения Конкурсной комиссией о предоставлении (отказе в предоставлении) Заявителю субсидии;

издание Постановления Главы Талдомского муниципального района (далее – постановление Главы) о распределении субсидий победителям Конкурсного отбора.

2.2. Администрация размещает на официальном сайте в информационной телекоммуникационной сети Интернет и в общественно-политической газете «Заря» извещение о проведении Конкурсного отбора, согласно приложения №3 к настоящему Порядку по мероприятиям, установленным Подпрограммой I «Развитие предпринимательства в Талдомском муниципальном районе» муниципальной программы Талдомского муниципального района «Предпринимательство Талдомского муниципального района» на срок 2017 – 2021 годы» (далее – Подпрограмма).

Даты начала и окончания приема документов указываются в извещении о проведении Конкурсного отбора. Срок приема документов составляет не менее 30 (тридцати) календарных дней.

Срок окончания приема документов на участие в конкурсном отборе может быть продлен.

2.3. Для получения субсидии Заявителя, являющиеся субъектами малого и среднего предпринимательства Талдомского муниципального района Московской области, и имеющие право на получение субсидии в соответствии с постановлением Главы Талдомского муниципального района № 1851 от 17.10.2017 г. «Об утверждении Порядка предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства» (далее – Порядок предоставления субсидии), представляют в Администрацию Заявление по форме, согласно приложению № 1 и пакет документов в соответствии с Перечнем, согласно приложению № 2 к настоящему Порядку проведения Конкурсного отбора.

Заявка представляются в сроки, установленные в извещении о проведении Конкурсного отбора.

2.4. Заявитель не вправе подавать Заявку на предоставление субсидии на компенсацию произведенных расходов в случае, если по указанным расходам предоставлена субсидия в рамках реализации мероприятий государственной программы «Предпринимательство Подмосковья».

2.5. Заявитель оформляет Заявку в соответствии с требованиями настоящего Порядка, а также Порядка предоставления субсидии из бюджета Талдомского муниципального района Московской области юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям;

2.6. Заявка Заявителем предоставляется в Администрацию с сопроводительным письмом в произвольной форме (в 2-х экземплярах), содержащим наименование мероприятия, и описью предоставленных документов с указанием количества листов.

Заявка, включая опись предоставленных документов, должна быть прошита, пронумерована и заверена подписью руководителя Заявителя и печатью (при ее наличии).

Заявка должна быть сформирована в соответствии с Перечнем (в том числе в части установленной очередности документов).

Допускается формирование Заявки в двух и более томах с указанием номера тома, при этом нумерация листов всех томов должна быть сквозной.

К Заявке прилагается электронный носитель (флеш-карта, компакт-диск) с электронными версиями следующих документов: заявление на предоставление субсидии (MS Word), расчет размера субсидии (в формате MS Excel). По выбору Заявителя вместо электронного носителя указанные документы могут быть направлены на электронную почту: taldek@mail.ru до подачи Заявки.

Ответственность за полноту и достоверность информации, представленной в Заявке, а также за соответствие информации на бумажном и электронном носителе несет Заявитель.

Заявка подается лично руководителем Заявителя либо его представителем по доверенности.

2.7. Администрация:

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

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

В случае обнаружения недостатков в оформлении Заявки при ее предоставлении, Администрация возвращает Заявку Заявителю на доработку.

Заявитель вправе повторно предоставить Заявку после устранения недостатков в установленные извещением сроки о проведении Конкурсного отбора.

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

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

2.7.2. В течении не более 20 (двадцати) календарных дней со дня поступления Заявки экономический отдел Администрации рассматривает ее на предмет соответствия установленным формам и Перечню, соблюдения требований и условий предоставления субсидии, установленных постановлением, а также на соответствие условиям мероприятия, по которому подана Заявка.

Администрация вправе проводить проверку достоверности сведений, содержащихся в Заявке, любым незапрещенным законодательством Российской Федерации способом.

Администрация вправе создавать экспертную группу из числа представителей общественных организаций и объединений предпринимателей для дополнительной проверки сведений, содержащихся в Заявке.

Представитель(-и) Администрации вправе осуществлять выезды на место ведения хозяйственной деятельности отдельных Заявителей с целью подтверждения сведений, содержащихся в Заявке.

Выезд осуществляется не позднее даты заключения договора на предоставлении субсидии с Заявителем.

2.7.3. По результатам рассмотрения Заявки Администрацией принимается решение о допуске или отказе в допуске Заявки к участию в Конкурсном отборе по форме согласно приложению №4 к настоящему Порядку.

Критериями для принятия решения о допуске являются:

а) соответствие Заявителя требованиям и условиям, установленным настоящим Порядком, а также Порядком предоставления субсидии из бюджета Талдомского муниципального района юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям;

б) соответствие Заявки форме Заявления и Перечню;

в) отсутствие нечитаемых исправлений в предоставленных документах;

г) соответствие условиям мероприятия Подпрограммы, по которому подается Заявка;

д) достоверность сведений, содержащихся в Заявке.

Заявки рассматриваются в порядке их поступления.

2.7.4. Администрация направляет решение о допуске или отказе в допуске Заявки в Конкурсную комиссию по отбору субъектов малого и среднего предпринимательства, в том числе индивидуальных предпринимателей, на право заключения договора о предоставлении субсидии за счет средств бюджета Талдомского муниципального района (далее – Конкурсная комиссия).

2.7.5. В случае превышения лимитов бюджетных ассигнований, предусмотренных на конкретное мероприятие Подпрограммы, над потребностями субъектов МСП, подавших заявления на оказание муниципальной поддержки по данному мероприятию Подпрограммы,

Администрация вправе принять от субъектов малого и среднего предпринимательства дополнительные документы, подтверждающие соблюдение требований предоставления субсидии и соответствие условиям мероприятия Подпрограммы, по которому подается Заявка. Указанные документы могут быть направлены, в том числе, взамен ранее представленных.

Дополнительные документы направляются в Администрацию вместе с сопроводительным письмом, содержащим их описание, составленным в произвольной форме. Дополнительные документы должны быть прошиты, пронумерованы и заверены подписью руководителя Заявителя и печатью.

2.7.6. При принятии Конкурсной комиссией решения о предоставлении субсидии на компенсацию затрат Заявителя, фактическое осуществление которых подтверждено не в полном объеме, Заявитель предоставляет недостающие документы в Администрацию не позднее 1 декабря текущего календарного года.

Документы, подтверждающие фактическое осуществление затрат, предоставляются с сопроводительным письмом Заявителя в произвольной форме (в 2-х экземплярах), содержащим наименование мероприятия, и описание предоставленных документов с указанием количества листов.

Указанные документы должны быть прошиты, пронумерованы и заверены подписью руководителя Заявителя и печатью (при ее наличии).

Экономический отдел Администрации рассматривает предоставленные документы, подтверждающие фактическое осуществление затрат, и готовит заключение о подтверждении затрат по форме, согласно приложению №5 к настоящему Порядку.

Заключение о подтверждении затрат направляется в Конкурсную комиссию в течение 1 (одного) рабочего дня с даты представления документов Заявителем.

2.7.7. Администрация уведомляет Заявителя о решении об отказе в допуске Заявки на рассмотрение Конкурсной комиссией в течение 5 (пяти) дней со дня его принятия.

2.7.8. Администрация уведомляет Заявителя о решении Конкурсной комиссии об отказе в предоставлении субсидии в течение 5 (пяти) дней со дня его принятия.

2.8. Администрация:

2.8.1. Утверждает состав и порядок работы Конкурсной комиссии.

2.8.2. Назначает дату заседания и организует проведение заседания в срок не более 20 (двадцати) календарных дней со дня окончания рассмотрения Заявок Администрацией.

2.8.3. До даты проведения заседания Конкурсной комиссии осуществляет проверку представленных Заявок и решений о допуске или отказе в допуске Заявок на рассмотрение Конкурсной комиссией.

Проверка осуществляется следующим структурными подразделениями Администрации:

- Контрольно-ревизионным сектором - в течении 3 (трех) дней с даты получения Заявок;
- Финансовым управлением - в течении 3 (трех) дней с даты получения Заявок;
- Правовым отделом - в течении 3 (трех) дней с даты получения Заявок.

Если по результатам проверки представленных Заявок и решений о допуске Заявок на рассмотрение Конкурсной комиссией не выявлены основания для отказа в предоставлении субсидии, установленные Подпрограммой, согласование осуществляется в форме визирования уполномоченными работниками структурных подразделений Администрации Заявления.

Если по результатам проверки представленных Заявок и решений о допуске Заявок на рассмотрение Конкурсной комиссией выявлены основания для отказа в предоставлении субсидии, установленные Подпрограммой, структурными подразделениями Администрации, выявившим нарушения, составляется мотивированное заключение, которое передается в Конкурсную комиссию на рассмотрение.

Предметом проверки представленных Заявок и решений об отказе в допуске Заявок на рассмотрение Конкурсной комиссией является наличие оснований для отказа в допуске Заявок на рассмотрение Конкурсной комиссией.

Если по результатам проверки представленных Заявок и решений об отказе в допуске Заявок на рассмотрение Конкурсной комиссией не выявлены основания для отказа в допуске

Заявок на рассмотрение Конкурсной комиссией, Заявка направляется на рассмотрение Конкурсной комиссией.

2.8.4. Организует работу Конкурсной комиссии и ведение протокола заседаний в соответствии с порядком работы Конкурсной комиссии.

2.8.5. На основании Протокола Конкурсной комиссии о распределении субсидии Заявителям готовит соответствующее Постановление Главы Талдомского муниципального района в срок не более 20 (двадцати) календарных дней с даты проведения заседания Конкурсной комиссии или, в случае принятия Конкурсной комиссией решения о предоставлении субсидии на компенсацию затрат Заявителя, фактическое осуществление которых подтверждено не в полном объеме, в срок не более 10 (десяти) рабочих дней с даты предоставления Заявителем недостающих документов.

3. Порядок предоставления субсидии и отчетности об ее использовании

3.1. Субсидии предоставляются по факту заключения договора о предоставлении субсидии за счет средств бюджета Талдомского муниципального района (далее – договор) между Администрацией и победителями Конкурсного отбора.

3.2. В течение 5 (пяти) рабочих дней после принятия решения о предоставлении субсидии Администрация направляет Заявителям уведомления и проекты договоров по форме согласно приложения № 7 к настоящему Порядку проведения конкурсного отбора.

3.3. В течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения уведомления о предоставлении субсидии и проекта договора Заявитель представляет в Администрацию подписанный руководителем Договор.

Заявитель вправе отказаться от получения субсидии, направив в Администрацию соответствующее уведомление, которое может быть направлено в любой удобной для него форме (в письменной форме, на электронный адрес, с которого поступило уведомление).

3.4. Субсидия перечисляется на расчетный счет Заявителя, указанный в Договоре.

3.5. Получатель субсидии представляет в Администрацию отчетность, предусмотренную договором.

Заявка № _____
« ____ » _____ 201__ г. <i>(дата регистрация Заявления, заполняется рукописно)</i>
_____ <i>подпись и ФИО сотрудника, принявшего Заявку</i>

Форма

В администрацию Талдомского
муниципального района

Заявление на предоставление субсидии

Мероприятие _____

(указывается в соответствии с извещением о проведении Конкурсного отбора)

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

Руководитель	
Фамилия Имя Отчество	

Контактный телефон	
Главный бухгалтер	
Фамилия Имя Отчество	
Контактный телефон	
Контактное лицо	
Должность	
Фамилия Имя Отчество	
Контактный телефон	
Е-mail (указывается для получения уведомлений от Министерства и Учреждения)	
Статус субъекта малого и среднего предпринимательства	
Категория субъекта малого и среднего предпринимательства (нужное выбрать)	<ul style="list-style-type: none"> – микропредприятие – малое предприятие – среднее предприятие
Средняя численность работников за предшествующий календарный год, чел.*	
Выручка от реализации товаров (работ, услуг) за предшествующий календарный год без учета налога на добавленную стоимость, руб.	
* в случае если указанные значения выше предельных значений для отнесения к категории субъектов малого и среднего предпринимательства, то заявитель предоставляет соответствующие данные за два предшествующих года	
Сведения о составе учредителей (участников) юридического лица	
Наименование юридического лица / ФИО - учредителя (участника) и его доля в уставном капитале **	
** В случае если доля в уставном капитале, принадлежащая юридическим лицам, превышает сорок девять процентов, подтверждается их принадлежность к субъектам малого и среднего предпринимательства, за исключением случаев, установленных статьей 4 Федерального закона № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», когда данное ограничение не применяется.	

(наименование Заявителя)

сообщает о намерении участвовать в конкурсном отборе на получении субсидии на условиях, установленных федеральным законодательством и законодательством Московской области и нормативно-правовыми актами Талдомского муниципального района.

1. _____
(наименование Заявителя)

осуществляет следующие виды деятельности:

№ пп	Вид деятельности (указывается код ОКВЭД и расшифровка)	Выручка, руб.*		Доля в общей выручке, (%)		С какого момента осуществляется данный вид деятельности
		предшествующий календарный год	текущий календарный год (по состоянию на первое число месяца, в котором объявлен конкурсный)	предшествующий календарный год	текущий календарный год (по состоянию на первое число месяца, в котором объявлен конкурсный отбор)	

			отбор)			
1.						
2.						
3.						

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

Коды ОКПД и расшифровка: _____

1.1. (заполняется по мероприятию, связанному с субсидированием затрат на приобретение оборудования).

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

2. Заработная плата

Размер среднемесячной заработной платы работников по состоянию на «__» _____ 201__ г. (первое число месяца подачи Заявления) _____ (_____) рублей.

По состоянию на «__» _____ 201__ г. (первое число месяца подачи Заявления) задолженность по выплате заработной платы работникам отсутствует.

3. _____ просит предоставить
(наименование Заявителя)

субсидию в размере _____ рублей.

Прикладывается расчет субсидии по форме согласно приложению 3 к Заявлению.

В случае, если на компенсацию представлены затраты, фактическое осуществление которых подтверждено не в полном объеме на дату представления заявления на конкурсный отбор, представляется обязательство по форме приложения 4 к Заявлению.

4. _____ обязуется выполнить
(наименование Заявителя)

следующие показатели деятельности по итогам реализации предпринимательского проекта, по которому предоставляется субсидия на компенсацию произведенных расходов.

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

Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета НДС, руб.			
Увеличение выручки от реализации товаров (работ, услуг) без учета НДС, руб.			
Увеличение выручки от реализации товаров (работ, услуг) без учета НДС, процент			
4. Увеличение производительности труда*			
Выработка на одного работающего, руб.			
Увеличение производительности труда на 1 работающего на предприятии, процент			

* Раздел заполняется по мероприятию, связанному с субсидированием затрат на приобретение оборудования.

5. Краткая информация о деятельности _____

(наименование Заявителя)

представлена в приложении 5 к Заявлению.

6. _____

(наименование Заявителя)

подтверждает следующее:

6.1. Зарегистрирован в соответствии с законодательством Российской Федерации в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя и осуществляет деятельность на территории Талдомского муниципального района Московской области.

6.2. Отсутствует задолженность по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджет любого уровня бюджетной системы Российской Федерации.

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

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

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

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

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

6.7. Размер среднемесячной заработной платы работников составляет не менее величины минимальной заработной платы на территории Московской области, устанавливаемой на основании трехстороннего соглашения между Правительством Московской области, Московским областным объединением организаций профсоюзов и объединениями работодателей Московской области, на дату подачи Заявки.

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

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

6.10. Не относится к участникам соглашений о разделе продукции.

6.11. Не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса.

6.12. Не принималось решений об оказании аналогичной муниципальной поддержки.

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

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

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

Приложение:

Обязательные:

1. Согласие на проведение проверок.

2. Согласие на обработку, использование, распространение документов.

3. Расчет размера субсидии.

4. Краткая информация о деятельности.

В случае, если на компенсацию представлены затраты, фактическое осуществление которых подтверждено не в полном объеме:

5. Обязательство о предоставлении документов, подтверждающих фактическое осуществление затрат, представленных на компенсацию.

Для индивидуальных предпринимателей:

6. Согласие на обработку персональных данных.

Руководитель юридического лица / индивидуальный предприниматель

_____ (фамилия, имя, отчество)
(подпись)

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

Дата _____

М.П.

Согласие на проведение проверок

_____ дает свое согласие на:
(полное наименование Заявителя)

– осуществление главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств (Администрацией Талдомского муниципального района Московской области), предоставившим субсидии, и органами муниципального финансового контроля проверок, в том числе выездных, соблюдения условий, целей и порядка получения субсидии;

– осуществление Администрацией Талдомского муниципального района проверок, в том числе выездных, документов и (или) сведений, представленных для получения субсидии, а также соблюдения условий, целей и порядка получения субсидии, в том числе выездных проверок.

Руководитель юридического лица / индивидуальный предприниматель

_____ (ФИО)

_____ (подпись)

Главный бухгалтер

_____ (ФИО)

_____ (подпись)

М.П.

Согласие на обработку, использование, распространение документов

_____ (полное наименование Заявителя)

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

Руководитель _____

(полное наименование Заявителя)

проинформирован, что бухгалтерские документы о финансовом состоянии и составе

_____ (полное наименование Заявителя)

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

(полное наименование Заявителя)

договоры публикации не подлежат.

Руководитель юридического лица / индивидуальный предприниматель

_____ (ФИО)

_____ (подпись)

Главный бухгалтер

_____ (ФИО)

_____ (подпись)

М.П.

РАСЧЕТ

размера субсидии, предоставляемой субъекту малого и среднего предпринимательства из бюджета Талдомского муниципального района Московской области, на частичную компенсацию субъектам МСП затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг)

(полное наименование юридического лица / ФИО индивидуального предпринимателя)

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

Размер субсидии рассчитывается по формуле: «Итого» графы 4 x 50 процентов, но не более 10 000 000 (Десяти миллионов) рублей на одного субъекта малого и среднего предпринимательства.

Размер субсидии составляет: _____ рублей.

Руководитель юридического лица / индивидуальный предприниматель

_____ (ФИО)

_____ (подпись)

Главный бухгалтер

_____ (ФИО)

_____ (подпись)

М.П.

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

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

_____ (полное наименование юридического лица / ФИО индивидуального предпринимателя)

обязуется в срок до «__» _____ 201__ г. (указывается срок, предусмотренный договором на приобретение в собственность оборудования, но не позднее 1 декабря текущего календарного года) представить полный пакет документов, предусмотренный перечнем документов, представляемых для получения субсидии, подтверждающих фактическое осуществление затрат, представленных на компенсацию по мероприятию «Частичная компенсация субъектам малого и среднего предпринимательства затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг)».

_____ (полное наименование юридического лица / ФИО индивидуального предпринимателя)

заявляет об отказе от получения субсидии по мероприятию «Частичная компенсация субъектам малого и среднего предпринимательства затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг)» в случае непредставления полного пакета документов, предусмотренного перечнем документов, представляемых для получения субсидии, подтверждающих фактическое осуществление затрат, компенсируемых субсидий, в срок до «__» _____ 201__ г.

Руководитель юридического лица / индивидуальный предприниматель

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

Главный бухгалтер

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

Дата

М.П.

Краткая информация о деятельности

(полное наименование юридического лица / ФИО индивидуального предпринимателя)

1. Контактная информация

- 1.1. Наименование Заявителя: юридического лица с указанием организационно-правовой формы / ФИО индивидуального предпринимателя
- 1.2. Адрес места ведения бизнеса
- 1.3. ФИО руководителя
- 1.4. Контактный номер телефона.

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

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

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

4. Описание проекта

- 4.1. Стоимость проекта.
- 4.2. Цель проекта.
- 4.3. Срок реализации проекта.
- 4.4. Основной результат успешной реализации проекта.

5. Основные результаты и достижения организации за предшествующее время.

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

- 6.1. Выручка от реализации продукции (руб.)
- 6.2. Налоги (руб.):
- 6.3. Средняя численность работников (чел.)
- 6.4. Средний размер заработной платы (руб.)

7. Предполагаемый результат от полученной субсидии в 201__ году.

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____
(Ф.И.О. Заявителя)

зарегистрированный (ая) по адресу: _____
паспорт серия _____ № _____, выдан _____

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

_____ (указывается в соответствии с извещением о проведении Конкурсного отбора)
даю согласие Администрации Талдомского муниципального района, расположенной по адресу: 141900, Московская область, г.Талдом, пл.К.Маркса, дом 12, на обработку своих персональных данных, а именно:

- фамилия, имя, отчество;
 - паспортные данные или данные документа, удостоверяющего личность;
 - дата рождения, место рождения;
 - адрес места жительства (по регистрации и фактический), дата регистрации по указанному месту жительства;
 - номер телефона (стационарный домашний, мобильный);
 - данные свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории РФ (ИНН),
- то есть на совершение действий, предусмотренных п. 3 ст. 3 Федерального закона № 152-ФЗ.

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

« _____ » _____ г.
(дата)

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О. Заявителя)

Перечень документов, представляемых Заявителем для получения субсидии

Документы, подтверждающие осуществление затрат и иные документы от Заявителя по мероприятию Подпрограммы.

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

Под заверением копии документа надлежащим образом понимается следующее:

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

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

Вариант заверения копии документа выбирается Заявителем самостоятельно.

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

№ п/п	Виды документов	Требования к документу	Требования к оформлению документа
I. Документы, предоставляемые Заявителем вне зависимости от выбора мероприятия			
1.	Сопроводительное письмо	Представляется в 2 (двух) экземплярах. Содержит наименование мероприятия, по которому подается Заявка.	Предоставляется за подписью руководителя Заявителя (при наличии печати)
2.	Опись представленных документов	Указывается количество листов каждого из представленных документов	Предоставляется за подписью руководителя Заявителя и печатью (при наличии печати)
3.	Заявление на предоставление субсидий	Форма утверждена Постановлением об утверждении порядка Конкурсного отбора.	Предоставляется за подписями руководителя Заявителя и главного бухгалтера и печатью (при наличии печати)

№ п/п	Виды документов	Требования к документу	Требования к оформлению документа
4.	Копия свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц	Для юридических лиц	Копия заверяется надлежащим образом
5.	Копия свидетельств о внесении записи в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей	Для индивидуальных предпринимателей	Копия заверяется надлежащим образом
6.	Учредительные документы	Для юридических лиц	Предоставляется копия Копия заверяется подписью руководителя Заявителя и печатью (при наличии печати)
7.	Свидетельство о постановке на учет в налоговых органах		Предоставляется копия Копия заверяется надлежащим образом
8.	Выписка из реестра акционеров	Для акционерных обществ Предоставляется на дату не позднее одного месяца до даты подачи Заявки на предоставление субсидии	Предоставляется за подписью уполномоченного лица и печатью реестродержателя
9.	Документ, подтверждающий назначение на должность (избрание) руководителя	Для юридических лиц Протокол общего собрания участников юридического лица об избрании руководителя юридического лица либо решение единственного участника юридического лица о назначении руководителя юридического лица	Предоставляется копия Копия заверяется надлежащим образом
10.	Документ о назначении на должность главного бухгалтера	При отсутствии главного бухгалтера предоставляется документа об исполнении обязанностей главного бухгалтера руководителем юридического лица или индивидуальным предпринимателем	Предоставляется копия Копия заверяется надлежащим образом

№ п/п	Виды документов	Требования к документу	Требования к оформлению документа
II. Документы, предоставляемые Заявителем по мероприятию «Частичная компенсация субъектам МСП затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг)»			
1	Договор на приобретение в собственность оборудования, включая затраты на монтаж оборудования (Договор)	В случае если договор составлен на языке, отличном от русского, к договору прилагается его нотариально заверенный перевод на русский язык	Предоставляется копия Договора Копия Договора заверяется надлежащим образом
2	Платежные документы, подтверждающие осуществление расходов на приобретение оборудования	Представляются платежные документы, подтверждающие оплату по Договору в полном объеме	
2.1	Платежное(-ые) поручение(-ия)	Для оборудования, приобретенного на территории Российской Федерации	Предоставляется копия Копия заверяется печатью банка или имеет оригинальный оттиск штампа и подпись операциониста банка с указанием фамилии и инициалов либо имеет отметку «клиент – банк» и заверяется надлежащим образом
2.2	Заявление на перевод валюты	Для оборудования, приобретенного за пределами территории Российской Федерации	Предоставляется копия Копия заверяется печатью банка или имеет оригинальный оттиск штампа и подпись операциониста банка с указанием фамилии и инициалов либо имеет отметку «клиент – банк» и заверяется надлежащим образом
3	Выписка банка, подтверждающая оплату по Договору	Предоставляется оригинал выписки банка	Выписка банка заверяется печатью банка или оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов В случае если выписка банка имеет более 1 (одного) листа, печатью банка (либо оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и

№ п/п	Виды документов	Требования к документу	Требования к оформлению документа
			инициалов) заверяется каждый лист либо указанная выписка прошивается и заверяется печатью банка (либо оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов)
4	Счет на оплату	Предоставляется в случае, если в платежном поручении в графе «Назначение платежа» нет ссылки на договор, но присутствует ссылка на счет. В данном случае ссылка на договор должна быть в счете на оплату	Предоставляется копия Копия заверяется надлежащим образом
5	Документы, подтверждающие передачу оборудования Заявителю	Могут быть представлены после принятия решения Конкурсной комиссии о предоставлении субсидии, но не позднее 1 декабря текущего календарного года, в случае, если передача оборудования в соответствии с Договором осуществляется в период после окончания приема Заявок. Документы предоставляются до заключения Договора о предоставлении субсидии	
5.1	Акт приема-передачи оборудования или иной документ, предусмотренный Договором, подтверждающий передачу оборудования от продавца покупателю	В случае если передача оборудования в соответствии с Договором осуществляется не по акту приема-передачи, то акт приема-передачи не предоставляется При этом предоставляются документы, подтверждающие передачу, установленные Договором	Предоставляется копия Копия заверяется надлежащим образом
5.2.	Товарно-транспортная накладная	Для оборудования, приобретенного на территории Российской Федерации	Предоставляется копия Копия заверяется надлежащим образом
5.3	Счет-фактура	Для оборудования, приобретенного на	Предоставляется копия

№ п/п	Виды документов	Требования к документу	Требования к оформлению документа
		территории Российской Федерации. Представляется плательщиками НДС	Копия заверяется надлежащим образом
5.4	Грузовая таможенная декларация (ГТД)	Для оборудования, приобретенного за пределами территории Российской Федерации	ГТД содержит отметку таможенного органа Предоставляется копия Копия заверяется надлежащим образом
6	Бухгалтерские документы о постановке оборудования на баланс	Предоставляется одни из следующих документов по выбору Заявителя: 1) акт о приеме-передаче объекта основных средств (кроме зданий, сооружений) по Форме № ОС-1; 2) в случае, если учетной политикой, принятой у Заявителя, предусмотрено составление иных учетных документов по факту постановки оборудования на баланс, то необходимо представление следующего полного состава документов: – приказ об утверждении учетной политики Заявителя; – учетный документ, форма которого утверждена учетной политикой Заявителя, подтверждающий факту постановки оборудования на баланс, и содержащий следующие обязательные реквизиты: наименование документа; дата составления документа; наименование экономического субъекта, составившего документ; содержание факта хозяйственной жизни; величина натурального и (или) денежного измерения факта хозяйственной жизни с указанием единиц измерения;	В Актах ОС-1 либо иных документах обязательно заполнение всех разделов. Предоставляется копия. Копия заверяется надлежащим образом.

№ п/п	Виды документов	Требования к документу	Требования к оформлению документа
		<p>наименование должности лица (лиц), совершившего (совершивших) сделку, операцию и ответственного (ответственных) за ее оформление, либо наименование должности лица (лиц), ответственного (ответственных) за оформление свершившегося события;</p> <p>подписи лиц, предусмотренных в предыдущем абзаце, с указанием их фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц</p>	
7	<p>Фотография(-и) каждого объекта основных средств после его (их) передачи</p>	<p>Требования к фотографиям: цветные, четкие; помимо общего вида оборудования представляется фото заводской таблички изготовителя или иной информационной таблички (пластинки, ярлыка) с информацией о наименовании объекта, изготовителе, заводских номерах, годе изготовления, других параметрах объекта (при наличии)</p>	<p>Фотография должна содержать сведения о наименовании оборудования, которое на ней изображено</p>

Извещение

о проведении конкурсного отбора по предоставлению субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках мероприятий Подпрограммы I «Развитие предпринимательства в Талдомском муниципальном районе» муниципальной программы Талдомского муниципального района «Предпринимательство Талдомского муниципального района» на срок 2017 – 2021 годы»

1. Конкурсный отбор заявок на предоставление субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках мероприятий Подпрограммы I «Развитие предпринимательства в Талдомском муниципальном районе» муниципальной программы Талдомского муниципального района «Предпринимательство Талдомского муниципального района» на срок 2017 – 2021 годы» из бюджета Талдомского муниципального района на частичную компенсацию субъектам малого и среднего предпринимательства затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг) проводится в соответствии с Постановлением Главы Талдомского муниципального района от _____ № _____ «Об утверждении Порядка проведения конкурсного отбора» и от _____ № _____ «Об утверждении Порядка предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства» (далее-Порядок).

2. Организатор конкурса: Администрация Талдомского муниципального района.

Адрес: 141900, Московская область, г. Талдом, пл.К.Маркса, д.12.

Контактные лица: ФИО сотрудников экономического отдела администрации Талдомского муниципального района, тел.: 3-33-23, 6-32-07.

3. **Прием заявок на участие в конкурсе осуществляется по адресу:** 141900, Московская область, г.Талдом, пл.К.Маркса, д.12. в рабочие дни с 09:00 до 17:00. (перерыв с 12.30 до 14.00), кабинет №6.

Прием заявок начинается с « ____ » _____ года. Срок окончания подачи заявок устанавливается до _____ часов « ____ » _____ года. Заявки, поданные позднее установленного срока, не принимаются.

4. Предмет Конкурса.

Предметом Конкурса является определение субъектов малого и среднего предпринимательства, имеющих право на заключение договора с администрацией Талдомского муниципального района о предоставлении субсидии на реализацию мероприятий Подпрограммы I «Развитие предпринимательства в Талдомском муниципальном районе» муниципальной программы Талдомского муниципального района «Предпринимательство Талдомского муниципального района» на срок 2017 – 2021 годы»:

4.1. по осуществлению частичной компенсации субъектам малого и среднего предпринимательства затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг).

5. **Конкурсная комиссия** – комиссия по принятию решений о предоставлении субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства, в том числе индивидуальным предпринимателям, на право заключения договора о предоставлении субсидии за счет средств бюджета Талдомского муниципального района, состав и порядок работы утверждается Постановлением Главы Талдомского муниципального района.

6. **Участник Конкурса** – субъект малого или среднего предпринимательства, подавший заявку на участие в Конкурсе.

7. Условия и порядок проведения конкурса.

7.1. Условия и порядок проведения Конкурса определены Порядком в рамках мероприятий Подпрограммы I «Развитие предпринимательства в Талдомском муниципальном районе» муниципальной программы Талдомского муниципального района «Предпринимательство Талдомского муниципального района» на срок 2017 – 2021 годы».

Указанный Порядок размещен в сети Интернет на официальном сайте Администрации Талдомского муниципального района (www.талдом-район.рф) вкладка «Малый бизнес».

8. Принятие решения по итогам Конкурса.

Итоги Конкурса определяются Конкурсной комиссией на основании результатов рассмотрения поданных участниками конкурса заявок.

9. Заключение договора с победителями Конкурса.

9.1. Предоставление целевых бюджетных средств Талдомского района Московской области в форме субсидии осуществляется по договору между Администрацией Талдомского муниципального района и победителем Конкурса.

9.2. Договоры о предоставлении целевых средств бюджета Талдомского муниципального района Московской области в форме субсидии между Администрацией Талдомского муниципального района и победителями Конкурсов должны быть заключены в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты утверждения протокола Конкурсной комиссии о принятии решения о предоставлении субсидии.

10. **Субсидия перечисляется** Организатором конкурса на счет победителя конкурса в кредитной организации (банке).

Глава Талдомского муниципального района

В.Ю. Юдин

Форма

РЕШЕНИЕ № _____
о допуске (отказе в допуске) Заявки на рассмотрение Конкурсной комиссией

Дата составления «__» _____ 201__ г.

Наименование мероприятия	
Дата поступления и регистрационный номер Заявки	
Наименование заявителя: юридического лица с указанием организационно-правовой формы / ФИО индивидуального предпринимателя	
Сокращенное наименование	
Дата регистрации	
ОГРН/ОГРНИП	
ИНН	
КПП	
Адрес места нахождения (места регистрации)/места жительства (для ИП)	
Почтовый адрес для направления корреспонденции	
Адрес места ведения бизнеса	
Расчетный счет (с указанием банка) Кор / счет БИК, ИНН, КПП	
ФИО Генерального директора Контактный телефон	
ФИО Главного бухгалтера Контактный телефон	
ФИО контактного лица Контактный телефон	
E-mail (указывается для получения уведомлений от Администрации)	

Вариант 1: Положительное заключение

По результатам рассмотрения Заявки Администрация Талдомского муниципального района пришла к заключению, что Заявка от «__» _____ 201__ г. № _____ **соответствует** требованиям и условиям, установленным:

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

- постановлением Главы Талдомского муниципального района от 09.12.2016 г. №3411 "Об утверждении муниципальной программы Талдомского муниципального района «Предпринимательство Талдомского муниципального района» на срок 2017 – 2021 годы».

- постановлением Главы Талдомского муниципального района от «__» _____ 201__ г. № _____ «Об утверждении порядка предоставления субсидий из бюджета Талдомского муниципального района Московской области юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям.

- иным нормативным правовым актам Российской Федерации и Московской области, Талдомского муниципального района регулиующим соответствующую сферу деятельности.

В соответствии с настоящим Решением Заявитель –

(наименование заявителя)

может быть допущен к участию в конкурсном отборе по мероприятию

(наименование мероприятия)

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

Заявитель соответствует следующим обязательным условиям:

1.1. Зарегистрирован в соответствии с законодательством Российской Федерации в качестве юридического лица / индивидуального предпринимателя и осуществляет деятельность на территории Талдомского муниципального района Московской области.

1.2. У Заявителя отсутствует просроченная задолженность по налогам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

1.3. В отношении Заявителя не проводятся процедуры реорганизации, ликвидации или банкротства.

1.4. Деятельность Заявителя не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, на день подачи Заявки на получение субсидии.

1.5. Размер среднемесячной заработной платы работников Заявителя превышает размер минимальной заработной платы на территории Московской области, устанавливаемый на основании трехстороннего соглашения между Правительством Московской области, Московским областным объединением организаций профсоюзов и объединениями работодателей Московской области, на дату подачи Заявки.

1.6. Заявитель не осуществляет производство и реализацию подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых.

1.7. Заявитель не является кредитной организацией, страховой организацией, инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом.

1.8. Заявитель не является участником соглашений о разделе продукции.

1.9. Заявитель не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса.

1.10. Заявитель не является в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации.

2. Описание деятельности Заявителя и содержание предпринимательского проекта.

2.1. Виды деятельности Заявителя.

Заявитель осуществляет деятельность в следующих сферах:

№ пп	Вид деятельности (указывается)	Выручка, руб.*		Доля в общей выручке, (%)		С какого момента осуществляет
		предшест	текущий	предшеству	текущий	

	код ОКВЭД и расшифровка)	вующий календарный год	календарный год (по состоянию на первое число месяца, в котором объявлен конкурсный отбор)	ющий календарный год	календарный год (по состоянию на первое число месяца, в котором объявлен конкурсный отбор)	ся данный вид деятельности
1.						
2.						

Основным видом деятельности Заявителя является:

Основной вид деятельности соответствует/ не соответствует видами деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства для первоочередного предоставления субсидий на возмещение затрат (приложение №8 к настоящему Порядку).

2.2. Для мероприятия «Модернизация»:

Размер собственных средств, направленных на приобретение оборудования	
---	--

2.3. Планируемые показатели деятельности Заявителя:

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

4. Увеличение производительности труда			
Выработка на одного работающего, руб.			
Увеличение производительности труда на 1 работающего на предприятии, процент			

3. Затраты, по которым планируется получение компенсации по мероприятию муниципальной поддержки малого и среднего предпринимательства.

3.1. Фактически произведенные затраты:

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

3.2. По всем вышеперечисленным затратам представлены необходимые документы, подтверждающие их фактическое осуществление Заявителем.

3.3. Сведения о запланированных затратах, согласно перечня, установленного в пункте 3.1 настоящего Решения.

После предоставления Заявителем полного пакета документов, подтверждающих фактическое осуществление указанных затрат, оформляется отдельное заключение.

3.4. Общий размер субсидии, на которую может претендовать Заявитель, составляет _____ рублей, в том числе:

№ п/п	Вид расходов	Сумма расходов, руб.	Сумма субсидии, руб.
1	Фактически произведенные		
2	Запланированные расходы		
	Итого		

Размер субсидии определен в соответствии с установленными ограничениями, а именно: _____ (указывается, каким ограничениям соответствует установленный размер субсидии).

3.5. Сведения о расходах, которые не приняты к компенсации:

№ п/п	Наименование расходов	Сумма, руб.	Основания для отклонения расходов
	Итого		

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

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

5. Заявителем представлен полный пакет документов, предусмотренный для предоставления муниципальной поддержки по мероприятию

_____ (наименование мероприятия)

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

Вариант 2: Отрицательное заключение

По результатам рассмотрения Заявки Администрация Талдомского муниципального района пришла к заключению, что Заявка от «__» _____ 201__ г. № ____ не соответствует требованиям и условиям, установленным:

– указывается несоответствие Заявителя и/или представленных им документов установленным требованиям и условиям;

– указывается нормативный правовой акт, которому не соответствует Заявка, со ссылкой на конкретную его часть (статью, пункт).

В соответствии с настоящим заключением Заявитель –

_____ (наименование заявителя)

не может быть допущен к участию в конкурсном отборе по мероприятию муниципальной поддержки _____

(наименование мероприятия)

по следующему основанию:

- указывается несоответствие заявителя и/или представленных им документов установленным требованиям и условиям.

Сотрудник экономического отдела администрации Талдомского муниципального района, ответственный за подготовку Заключения	ФИО
---	-----

Начальник экономического отдела администрации Талдомского муниципального района

_____/Марусева Е.В./
(подпись)

Согласовано:

Начальник финансового управления администрации Талдомского муниципального района

_____/Плюта А.П./
(подпись)

Начальник правового отдела администрации Талдомского муниципального района

_____/Павлова Н.А./
(подпись)

Начальник контрольно-ревизионного сектора администрации Талдомского муниципального района

_____/Карпейчик О.А./
(подпись)

Форма

ЗАКЛЮЧЕНИЕ № _____
о подтверждении затрат

Дата составления « ___ » _____ 201__ г.

Наименование мероприятия	
№ и дата протокола Конкурсной комиссии	
Наименование заявителя: юридического лица с указанием организационно-правовой формы / ФИО индивидуального предпринимателя	
Сокращенное наименование	
Дата регистрации	
ОГРН/ОГРНИП	
ИНН	
КПП	
Дата поступления документов	

Сведения о затратах, согласно перечня, установленного в пункте 3.1 Решения о допуске (отказе в допуске) Заявки на рассмотрение Конкурсной комиссией (приложение №4 к Порядку Конкурсного отбора):

1. По всем вышеперечисленным затратам представлены необходимые документы, подтверждающие их фактическое осуществление Заявителем.

2. Общий размер субсидии, на которую может претендовать Заявитель, составляет _____ рублей.

Сотрудник экономического отдела администрации Талдомского муниципального района, ответственный за подготовку Заключения	<i>ФИО</i>
---	------------

Начальник экономического отдела
администрации Талдомского
муниципального района

(подпись) /Е.В.Марусева/

**ПЕРЕЧЕНЬ КРИТЕРИЕВ И ПОРЯДОК
ОЦЕНКИ ЗАЯВОК ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ И ИНДИВИДУАЛЬНЫХ
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ – СУБЪЕКТОВ МАЛОГО И СРЕДНЕГО
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА НА ПОЛУЧЕНИЕ СУБСИДИЙ В СООТВЕТСТВИИ С
МЕРОПРИЯТИЯМИ ПОДПРОГРАММЫ**

1. Критерии оценки заявок субъектов малого и среднего предпринимательства по мероприятию «Частичная компенсация субъектам МСП затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг)» муниципальной программы Подпрограммы I «Развитие предпринимательства в Талдомском муниципальном районе» муниципальной программы Талдомского муниципального района «Предпринимательство Талдомского муниципального района» на срок 2017 – 2021 годы» (далее – мероприятие подпрограммы).

1.1. Соответствие основного вида деятельности субъекта малого и среднего предпринимательства, предоставившего Заявку в соответствии с мероприятием Подпрограммы, следующим видам деятельности для первоочередного предоставления субсидий на возмещение затрат, согласно приложения №8 к настоящему Порядку.

Данный критерий не учитывается в случае рассмотрения Заявок в порядке, установленном подпунктом 4 пункта 1.4. настоящего Приложения.

1.2. Социальная эффективность:

- а) Создание новых рабочих мест.
- б) Увеличение средней заработной платы работников Заявителей.

1.3. Экономическая эффективность:

- а) Увеличение выручки от реализации товаров, работ, услуг.
- б) Увеличение производительности труда.
- в) Срок деятельности Заявителя.
- г) Характеристика оборудования.

1.4. Порядок оценки Заявок по мероприятию Подпрограммы.

1) Оценка Заявок проводится на основе рейтинга, составляемого по результатам бальной оценки критериев.

Определяется соответствие видов деятельности Заявителей, подавших Заявки, перечню видов деятельности для первоочередного предоставления субсидий на возмещение затрат по мероприятию.

2) Заявка получает итоговое количество баллов и место в рейтинге Заявок, исходя из следующей бальной оценки критериев.

- а) Социальная эффективность:
 - i. Создание новых рабочих мест.

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

- ii. Увеличение средней заработной платы работников Заявителей.

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

- б) Экономическая эффективность:

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

Рассчитывается по формуле:

$$X = (B2 - B1) : B1 \times 100\%, \text{ где}$$

X - процент увеличения выручки по итогам реализации предпринимательского проекта;

B1 – выручка за предшествующий год;

B2 - выручка за год получения субсидии.

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

Данный критерий не распространяется на Заявителей, срок регистрации которых составляет менее 1 (одного) года на дату подачи Заявки.

ii. Увеличение производительности труда.

Рассчитывается по формуле:

$$X = (P2 - P1) : P1 \times 100\%, \text{ где}$$

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

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

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

P = выручка : среднесписочную численность.

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

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

iii. Срок деятельности Заявителя.

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

iv. Характеристика оборудования.

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

В случае, если на компенсацию представлено несколько единиц оборудования,

баллы присваиваются по характеристике наибольшего по стоимости оборудования, затраты на приобретение которого представлены на компенсацию.

3) Право на получение субсидии по мероприятиям Подпрограммы получают Заявители, набравшие большее количество баллов.

4) В случае удовлетворения всех Заявок, соответствующих видам деятельности Заявителей для первоочередного предоставления субсидий на возмещение затрат, по мероприятию «Частичная компенсация субъектам МСП затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг)», и при наличии нераспределенных бюджетных ассигнований по данному мероприятию, для распределения соответствующих остатков бюджетных ассигнований проводится оценка оставшихся Заявок исходя из критериев «Социальная эффективность» и «Экономическая эффективность».

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

- удовлетворению подлежит Заявка, представленная ранее остальных;
- удовлетворению подлежат все Заявки пропорционально остатку бюджетных ассигнований к общему размеру подлежащих предоставлению субсидий.

6) Превышение потребностей Заявителей, подавших Заявки, соответствующих условиям и требованиям, утвержденных настоящим Порядком, над лимитами бюджетных ассигнований, предусмотренных на мероприятие Подпрограммы, может быть основанием для принятия решения Конкурсной комиссии о пропорциональном снижении установленного уровня возмещения затрат, участвующих в мероприятии Подпрограммы.

7) В случае превышения размеров бюджетных ассигнований, предусмотренных на мероприятие Подпрограммы, над потребностями Заявителей, подавших заявления на оказание муниципальной поддержки по мероприятию Подпрограммы, право на получение субсидии получают Заявители, соответствующие условиям, утвержденным настоящим Порядком, по которым представлены положительные Заключение Учреждения, вне зависимости от количества набранных баллов.

8) В случае наличия нераспределенных бюджетных ассигнований, предусмотренных на мероприятие Подпрограммы, Конкурсная комиссия вправе принять решение о предоставлении субсидий Заявителям, представившим дополнительные документы, подтверждающие соответствие и соблюдение условий предоставления субсидий и соответствие произведенных затрат требованиям, установленным Порядком предоставления субсидий.

В указанном случае рейтингование по количеству баллов конкурсных Заявок, предоставленных Заявителями, производится в случае превышения потребностей Заявителей, подавших заявления на оказание муниципальной поддержки по данному мероприятию Подпрограммы, над остатками бюджетных ассигнований.

9) Конкурсная комиссия принимает решение о внесении изменений в распределение субсидий Заявителям в следующих случаях:

а) При проведении дополнительных проверок документов и сведений, содержащихся в Заявке, до даты заключения договора выявлены нарушения, влияющие на размер субсидии Заявителю, решение о предоставлении которой принято ранее.

б) Выявлены технические ошибки при расчете размера субсидии и (или) составлении протокола Конкурсной комиссии.

в) Поступил отказ в получении субсидии от Заявителей, в отношении которых приняты решения о предоставлении субсидии.

г) Заявителем в установленный срок не представлен полный пакет документов, предусмотренный перечнем документов, представляемых для получения субсидии, подтверждающих фактическое осуществление затрат, компенсируемых субсидий.

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА

Договор № _____ о предоставлении субсидии за счет средств бюджета Талдомского муниципального района Московской области

г. Талдом

«___» _____ 201__ г.

Администрация Талдомского муниципального района Московской области (далее – Администрация) в лице Главы Талдомского муниципального района Юдина Владислава Юрьевича, действующего на основании Устава с одной стороны, и _____ (указывается наименование юридического лица, индивидуальный предприниматель, именуемое в дальнейшем «Получатель» в лице Генерального директора _____ (Ф.И.О.), действующего на основании Устава с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», на основании постановления Главы Талдомского муниципального района от 09.12.2016 № 3411 "Об утверждении муниципальной программы Талдомского муниципального района «Предпринимательство Талдомского муниципального района» (далее - Программа), и на основании протокола Конкурсной комиссии по отбору субъектов малого и среднего предпринимательства, в том числе индивидуальных предпринимателей, на право заключения договора о предоставлении субсидии за счет средств бюджета Талдомского муниципального района (далее – Конкурсная комиссия) № _____ от «___» _____ 201__ г. (далее – протокол Конкурсной комиссии) и постановления Главы Талдомского муниципального района № _____ от «___» _____ 201__ г., заключили настоящий Договор о нижеследующем

1. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего Договора является предоставление Получателю субсидии по мероприятию «Частичная компенсация субъектам малого и среднего предпринимательства затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг)» (далее – мероприятие Подпрограммы) в целях возмещения части произведенных Получателем затрат (далее – Субсидия).

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

1.3. Субсидия предоставляется за счет средств бюджета Талдомского муниципального района, в пределах объемов бюджетных ассигнований, в соответствии с решением Совета депутатов Талдомского муниципального района от 28.12.2016 г. №76 «О бюджете Талдомского муниципального района на 2017 год и плановый период 2018 и 2019 годов», на соответствующее мероприятие Подпрограммы.

2. Условия и порядок предоставления Субсидии

2.1. Перечисление денежных средств на расчетный счет Получателя осуществляется при наличии денежных средств в бюджете Талдомского муниципального района Московской области по соответствующему коду бюджетной классификации не позднее 31.12.201__ г.

2.2. Получатель согласен с объемом субсидии и считает его достаточным для реализации предпринимательского проекта. Под предпринимательским проектом понимается реализация мероприятий, направленных на создание и/или развитие и/или

модернизацию производства товаров, приобретение оборудования для производства товаров, создание условий для развития бизнеса, улучшение методов ведения бизнеса, улучшение качества обслуживания потребителей услуг и/или иных мероприятий, связанных с совершенствованием/улучшением ведения финансово-хозяйственной деятельности Получателя.

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

3. Права и обязанности сторон

3.1. Администрация обязана:

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

3.2. Администрация вправе:

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

3.2.2. Приостановить предоставление Субсидии в случаях, предусмотренных Порядком проведения конкурсного отбора.

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

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

3.2.5. В случае установления по итогам проверок, проведенных Администрацией, а также иными уполномоченными государственными (муниципальными) органами контроля и надзора, факта ненадлежащего выполнения Получателем целей и условий предоставления Субсидии, установленных Договором и Порядком проведения конкурсного отбора, а также своих обязательств, установленных настоящим Договором, требовать от Получателя возврата части или полной суммы субсидии.

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

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

3.3. Получатель обязан:

3.3.1. Предоставлять отчет об эффективности использования Субсидии согласно Приложению № 2 к настоящему Договору.

Указанный отчет предоставляется в Администрацию Талдомского муниципального района в течение 3-х лет после получения субсидии в срок до 20 января текущего года за предыдущий год.

Под эффективностью использования субсидии понимается положительное изменение одного или нескольких показателей, указанных в приложении № 2 к договору.

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

3.3.2. Получатель средств на момент оказания поддержки, а также ежегодно в течение трех календарных лет за соответствующий отчетный период (январь - декабрь) - до 01 апреля года, следующего за годом получения субсидии, подает в Администрацию

Талдомского муниципального района заполненную Анкету получателя поддержки по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Договору.

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

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

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

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

3.4. Получатель вправе:

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

3.4.2. По предложению Администрации Талдомского муниципального района принимать участие в мероприятиях (конференции, семинары, форумы, выставки и т.п.), направленных на популяризацию Подпрограммы, проводимых Администрацией Талдомского муниципального района в рамках информационной поддержки малого и среднего предпринимательства Талдомского муниципального района Московской области.

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

4. Ответственность Сторон

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

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

5. Порядок рассмотрения споров

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

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

6. Прочие условия

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

6.2. В случае изменения наименования одной из Сторон настоящего Договора, юридического адреса (местонахождения), почтового адреса или банковских реквизитов

она обязана письменно в течение 5 (пяти) рабочих дней информировать об этом другую Сторону.

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

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

6.5. Договор вступает в силу с момента его подписания и действует до 31.12.201__ года, а в части исполнения пункта 3.3 до 20.01.201__ года.

7. Адреса и реквизиты Сторон

Администрация:	Получатель: <i>(реквизиты заполняются Получателем)</i>
Администрация Талдомского муниципального района	_____
<p>Местонахождение: 141900, Московская область, г.Талдом, пл.К.Маркса, д.12.</p> <p>Почтовый адрес: 141900, Московская область, г.Талдом, пл.К.Маркса, д.12</p> <p>Телефон 8(49620) 6-34-78</p> <p>Факс 8(49620) 6-32-07</p> <p>ИНН 5078001721 КПП 507801001</p> <p>л/с 03001640305 УФК по Московской области (Финансовое управление, администрация Талдомского муниципального района)</p> <p>р/с 40204810545250002236</p> <p>ГУ Банка России по ЦФОГ Москва 35</p> <p>БИК 044525000</p>	<p>Местонахождение _____</p> <p>Почтовый адрес _____</p> <p>Тел. _____</p> <p>Факс: _____</p> <p>ОГРН _____</p> <p>ИНН _____</p> <p>КПП: _____</p> <p>р/счет: _____</p> <p>к/счет: _____</p> <p>Банк: _____</p> <p>БИК _____</p> <p>ОКПО _____</p> <p>ОКАТО _____</p> <p>КБК _____</p>
<p>Глава Талдомского муниципального района Московской области</p> <p>_____ Юдин В.Ю.</p> <p>М.П.</p>	<p>_____</p> <p>_____ (_____)</p> <p>М.П.</p>

РАСЧЕТ

размера субсидии, предоставляемой субъекту малого и среднего
предпринимательства из бюджета Талдомского муниципального района Московской
области, на частичную компенсацию субъектам МСП затрат, связанных с приобретением
оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров
(работ, услуг)

(полное наименование юридического лица / ФИО индивидуального предпринимателя)

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

Размер субсидии рассчитывается по формуле: «Итого» графы 4 x 50 процентов, но не более 10 000 000 (Десяти миллионов) рублей на одного субъекта малого и среднего предпринимательства.

Размер субсидии составляет: _____ рублей.

Администрация	Получатель: <i>(реквизиты заполняются Получателем)</i>
Администрация Талдомского муниципального района Московской области	_____
_____ (_____)	_____
М.П.	_____ (_____)
	М.П.

к договору № _____ от « ____ » _____ 201__ г.
о предоставлении субсидий за счет средств бюджета
Талдомского муниципального района Московской области

Отчет об эффективности использования субсидии

_____ (наименование получателя поддержки)
_____ (мероприятие поддержки)

№ п/п	Наименование показателя	201__ (план согласно заявке)	201__ (201__ фактическое выполнение)	Причины отклонения
1	Создание новых рабочих мест			
	Среднесписочная численность работающих, человек			
	Количество сохраненных рабочих мест			
	Количество вновь созданных рабочих мест			
2	Увеличение средней заработной платы работников			
	Средняя заработная плата, руб.			
	Увеличение средней заработной платы работников, руб.			
	Увеличение средней заработной платы работников, процент			
3	Увеличение выручки от реализации товаров, работ, услуг			
	Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета НДС, тыс. руб.			
	Увеличение выручки от реализации товаров (работ, услуг) без учета НДС, тыс. руб.			
	Увеличение выручки от реализации товаров (работ, услуг) без учета НДС, процент			
4	Увеличение производительности труда			
	Выработка на одного работающего, тыс. руб.			
	Увеличение производительности труда на 1 работающего на предприятии, процент			

Примечание:

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

2. В случае, если показатели эффективности не достигнуты в году, следующем за годом оказания поддержки, по причине сложившейся макроэкономической и/или геополитической ситуации и/или непрогнозируемых внешних рисков, выполнение заявленных показателей может быть отсрочено до окончания реализации

предпринимательского проекта, согласно дополнительно предоставленному технико-экономическому обоснованию.

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

В данном случае настоящий отчет предоставляется до года достижения показателей.

Руководитель юридического лица / индивидуальный предприниматель

_____ (ФИО)

_____ (подпись)

Главный бухгалтер

_____ (ФИО)

_____ (подпись)

М.П.

Анкета получателя поддержки

I. Общая информация о субъекте малого или среднего предпринимательства - получателе поддержки

_____	_____
(полное наименование, ФИО – для индивидуальных предпринимателей)	(дата оказания поддержки)
_____	_____
(ИНН /)	(отчетный год)
_____	_____
(система налогообложения получателя поддержки)	(сумма оказанной поддержки, тыс. руб.)
_____	_____
(субъект Российской Федерации, в котором оказана поддержка)	(основной вид деятельности по ОКВЭД)

II. Вид оказываемой поддержки:

№	Федеральный орган исполнительной власти, реализующий программу поддержки/госкорпорация	Мероприятия, реализуемые в рамках программ (указывается объем оказанной поддержки, тыс. руб.)								
		Лизинг оборудования	Модернизация производства товаров	Компенсация процентных ставок	Микрофинансовый займ	Поручительство гарантийного фонда	Социальное предпринимательство	Создание дошкольных образовательных центров	Поддержка народных художественных промыслов	прочие
1	Минэкономразвития России									
2	Минздравсоцразвития России	Выплата безработным гражданам, открывающим собственное дело** (58,8 тыс. руб.)								

3	Минсельхоз России	Субсидии гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство по кредитным договорам, заключенным:				Субсидии КФХ и ИП по кредитным договорам, заключенным:			Субсидии с/х потребительским кооперативам по кредитным договорам заключенным:			Субсидии на поддержку отдельных отраслей сельского хозяйства	
		на срок до 2-х лет	на срок до 5 лет (приобретение с/х техники и т.п.)	на срок до 5 лет (туризм)	на срок до 5 лет (на приобретение машин, и других уст-в, утвержденных Минсельхозом России)	на срок до 2 лет	на срок до 5 лет	на срок до 8 лет	на срок до 2 лет	на срок до 5 лет	на срок до 8 лет		
4	Минобрнауки России	Програм-ма «СТАРТ»	Программа «УМНИК»	Программа «Энергосбережение»	Программа «ФАРМА»	Программа «СОФТ»	Программа «ЭКСПОРТ»	НИОКР по приоритетным направлениям развития науки и техники, направленных на реализацию антикризисной программы Пр-ва РФ			НИОКР по практическому применению разработок, выполняемых в научных-образовательных центрах	Выполнение НИОКР малыми инновационными компаниями и в рамках международных программ ЕС	
5	ГК Внешэкономбанк (через ОАО «МСП Банк»)	Цели оказания поддержки / виды поддержки	Кредит банка		Микрозайм		Имущество в лизинг			Факторинговые услуги	Иное		
		Модернизация производства и обновление основных средств											
		Реализация инновационных проектов											
		Реализация энергоэффективных проектов											
		Иное											

* указывается площадь помещений, предоставленных в аренду

** Вопрос об источниках и объемах финансирования данного мероприятия в 2012 году в настоящее время обсуждается

III. Основные финансово-экономические показатели субъекта малого и среднего предпринимателя получателя поддержки:

№	Наименование показателя	Ед. измер.	на 1 января ____ года (Год, предшествующий оказанию поддержки)	на 1 января ____ года (Год оказания поддержки)	на 1 января ____ года (Первый год после оказания поддержки)	на 1 января ____ года (Второй год после оказания поддержки)
1	Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета НДС	тыс. руб.				
2	Отгружено товаров собственного производства (выполнено работ и услуг собственными силами)	тыс. руб.				
3	География поставок (кол-во субъектов РФ в которые осуществляются поставки товаров, работ, услуг)	ед.				
4	Номенклатура производимой продукции (работ, услуг)	ед.				
5	Среднесписочная численность работников (без внешних совместителей)	чел.				
6	Среднемесячная начисленная заработная плата работников	тыс. руб.				
7	Объем налогов, сборов, страховых взносов, уплаченных в бюджетную систему Российской Федерации (без учета налога на добавленную стоимость и акцизов)	тыс. руб.				
8	Инвестиции в основной капитал, всего:	тыс. руб.				
9	привлеченные заемные (кредитные) средства	тыс. руб.				
9.1	из них: привлечено в рамках программ муниципальной поддержки	тыс. руб.				

IV. Дополнительные финансово-экономические показатели субъекта малого и среднего предпринимателя получателя поддержки:

№	Наименование показателя	Ед. измер.	на 1 января ____ года (Год, предшествующий оказанию поддержки)	на 1 января ____ года (Год оказания поддержки)	на 1 января ____ года (Первый год после оказания поддержки)	на 1 января ____ года (Второй год после оказания поддержки)
Заполняется субъектами малого и среднего предпринимательства занимающимися экспортом						

1	Объем экспорта, в том числе отгружено товаров собственного производства (выполнено работ и услуг собственными силами) за пределы Российской Федерации	тыс. руб.				
1.1	Доля объема экспорта в общем объеме отгруженной продукции	%				
2	Количество стран, в которые экспортируются товары (работы, услуги)	ед.				
Заполняется субъектами малого и среднего предпринимательства, занимающимися инновациями						
1	Отгружено инновационных товаров собственного производства (выполнено инновационных работ и услуг собственными силами)	тыс. руб.				
1.1	Доля экспортной инновационной продукции в общем объеме отгруженной инновационной продукции	%				
2	Число вновь полученных патентов на изобретение, на полезную модель, на промышленный образец, использованных в отгруженных инновационных товарах собственного производства, всего:	ед.				
2.1	в том числе: на изобретение	ед.				
2.2	в том числе: на полезные модели	ед.				
2.3	в том числе: на промышленные образцы	ед.				
Заполняется субъектами малого и среднего предпринимательства, получившим поддержку по программе энергоэффективности						
1	Оценка экономии энергетических ресурсов	тыс. руб.				

Руководитель юридического лица / индивидуальный предприниматель _____ (ФИО) _____ (подпись)

Главный бухгалтер _____ (ФИО) _____ (подпись)

М.П.

**Перечень видов деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства
для первоочередного предоставления субсидий на возмещение затрат**

1. Общероссийский классификатор видов экономической деятельности (ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2):
 - ii) раздел А. Сельское, лесное хозяйство, охота, рыболовство и рыбоводство;
 - iii) раздел С. Обрабатывающие производства;
 - iv) раздел Q. Деятельность в области здравоохранения и социальных услуг.

2. Общероссийский классификатор видов экономической деятельности (ОК 029-2001 (КДЕС ред. 1):
 - i) раздел А. Сельское хозяйство, охота и лесное хозяйство;
 - ii) раздел В. Рыболовство, рыбоводство;
 - iii) раздел D. Обрабатывающие производства;
 - iv) раздел N. Деятельность в области здравоохранения и социальных услуг.