



ГЛАВА

Талдомского городского округа Московской области

141900, г. Талдом, пл. К. Маркса, 12

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24.09.2019 г. № 2034

Об утверждении Порядка
проведения конкурсного отбора

В целях реализации мероприятий подпрограммы I «Развитие малого и среднего предпринимательства в Талдомском городском округе» муниципальной программы Талдомского городского округа «Предпринимательство Талдомского городского округа» на 2019 – 2024 годы», утвержденной постановлением Главы Талдомского городского округа от 28.12.2018 г. №2515 «Об утверждении муниципальной программы Талдомского городского округа «Предпринимательство Талдомского городского округа»,

постановляю:

1. Утвердить Порядок проведения конкурсного отбора по предоставлению субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках мероприятий Подпрограммы I «Развитие малого среднего предпринимательства в Талдомском городском округе» муниципальной программы Талдомского городского округа «Предпринимательство Талдомского городского округа» на 2019 – 2024 годы» (приложение №1).

2. Признать утратившим силу постановление Главы Талдомского муниципального района №1852 от 17.10.2017 года «Об утверждении Порядка проведения конкурсного отбора».

3. Сектору информационного обеспечения обеспечить официальное опубликование настоящего постановления на официальном сайте администрации Талдомского городского округа в сети интернет (<http://taldom-okrug.ru/>).

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

Глава Талдомского городского округа

В.Ю.Юдин

исп. Полозова Ю.Н.

Разослано: в дело-1, Гришина Л.М.-1, сектор инф.обеспечения-1, Фин.управление-1, комитет по эк-ке-1, правовой отдел-1, контрольно-ревизионный отдел-1.

**Порядок
проведения конкурсного отбора по предоставлению субсидии
субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках мероприятий
Подпрограммы I «Развитие малого среднего предпринимательства в Талдомском
городском округе» муниципальной программы Талдомского городского округа
«Предпринимательство Талдомского городского округа» на 2019 – 2024 годы»**

I. Общие положения

1. Порядок конкурсного отбора 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) (далее соответственно - Порядок, Конкурсный отбор) в рамках мероприятий Подпрограммы I «Развитие малого среднего предпринимательства в Талдомском городском округе» муниципальной программы Талдомского городского округа «Предпринимательство Талдомского городского округа» на 2019 – 2024 годы», разработан в соответствии с постановлением Правительства Московской области от 25.10.2016 N 788/39 "Об утверждении государственной программы Московской области "Предпринимательство Подмосковья" на 2017-2021 годы", 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», Постановлением Главы Талдомского городского округа №397 от 01.03.2019 г. «Об утверждении административного регламента по предоставлению Муниципальной услуги «Предоставление финансовой поддержки (субсидий) субъектам малого и среднего предпринимательства Талдомского городского округа» в рамках подпрограммы I «Развитие малого и среднего предпринимательства в Талдомском городском округе» муниципальной программы «Предпринимательство Талдомского городского округа» на срок 2019-2024 годы», утвержденной постановлением Главы Талдомского городского округа Московской области от 28.12.2018 г. №2515» (далее – Административный регламент).

2. Настоящий Порядок устанавливает правила рассмотрения Администрацией Талдомского городского округа Московской области заявлений юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в Талдомском городском округе Московской области (далее соответственно - субсидии, Заявители), порядок принятия решения о предоставлении субсидий, форму заявления на предоставлении субсидии, перечень документов, предоставляемых Заявителями для получения субсидий, форму договора о предоставлении субсидии и расчета предоставляемой субсидии, порядок и сроки предоставления отчетности об использовании субсидии.

3. Предоставление субсидии Заявителям осуществляется по итогам конкурсного отбора на право получения субсидии по мероприятию, установленному Подпрограммы I «Развитие малого среднего предпринимательства в Талдомском городском округе»

муниципальной программы Талдомского городского округа «Предпринимательство Талдомского городского округа» на 2019 – 2024 годы» (далее – Конкурсный отбор).

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.

5. Конкурсный отбор состоит из следующих этапов:

извещение об объявлении Конкурсного отбора;

прием и регистрация Администрацией Талдомского городского округа (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 приложений 2 к настоящему Порядку (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 городского округа (далее – постановление Главы) о распределении субсидий победителям Конкурсного отбора.

6. Администрация размещает на официальном сайте в сети Интернет и в общественно-политической газете «Заря» извещение о проведении Конкурсного отбора, согласно приложения 3 к настоящему Порядку по мероприятию, установленному Подпрограммой I «Развитие малого среднего предпринимательства в Талдомском городском округе» муниципальной программы Талдомского городского округа «Предпринимательство Талдомского городского округа» на 2019 – 2024 годы» (далее – Подпрограмма).

Даты начала и окончания приема документов указываются в извещении о проведении Конкурсного отбора.

7. Для получения субсидий Заявители являющиеся, субъектами малого и среднего предпринимательства Талдомского городского округа Московской области, и имеющие право на получение субсидии в соответствии с постановлением Главы Талдомского городского округа № 2033 от 24.09.2019 г. «Об утверждении Порядка предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства» (далее – Порядок предоставления субсидии), представляют в Администрацию Заявку посредством государственной информационной системы Московской области «Портал государственных и муниципальных услуг Московской области», расположенную в сети Интернет <http://uslugi.mosreg.ru> (далее – РПУ) в сроки, установленные извещением о проведении Конкурсного отбора по мероприятию Подпрограммы, компенсация затрат по которому осуществляется в соответствии с настоящим Порядком.

8. 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».

9. Заявитель оформляет Заявку в соответствии с требованиями настоящего Порядка, а также Порядка предоставления субсидии из бюджета Талдомского городского округа Московской области юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям.

10. Заявка подается лично руководителем Заявителя либо его представителем по доверенности.

Порядок подачи Заявки устанавливается Административным регламентом.

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

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

11. Администрация:

11.1. Обеспечивает прием и регистрацию Заявок, поданных Заявителем в электронной форме посредством РПГУ согласно Административного регламента.

Основания для отказа в приеме и регистрации Заявки устанавливаются Административным регламентом.

Отказ в приеме и регистрации документов не препятствует повторному обращению Заявителя в Администрацию за предоставлением субсидии до даты окончания приема Заявок, установленной извещением 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.

11.2. В течении не более 20 (двадцати) календарных дней с последнего дня регистрации Заявки Администрация рассматривает ее на предмет соответствия установленным формам и Перечню, соблюдения требований и условий предоставления субсидии, установленных Порядком, 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.

Представители Администрации вправе осуществлять выездные обследования (выезды) на место ведения хозяйственной деятельности отдельных Заявителей с целью подтверждения сведений и документов, содержащихся в составе Заявки и получения оригинала банковской выписки по счету Заявителя, подтверждающей осуществление затрат.

Администрация в праве формировать рабочую группу по проведению выездных обследований.

Выездные обследования осуществляется не позднее даты рассмотрения Заявок Администрацией.

11.3. 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 городского округа 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.

11.4. 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 городского округа (далее – Конкурсная комиссия).

11.5. В случае превышения лимитов бюджетных ассигнований, предусмотренных на конкретное мероприятие Подпрограммы, над потребностями Заявителей, подавших Заявку на оказание муниципальной поддержки по данному мероприятию Подпрограммы, решения о допуске Заявок и Заявки могут рассматриваться Конкурсной комиссией по мере поступления решений о допуске Заявок на рассмотрение Конкурсной комиссией.

11.6. При принятии Конкурсной комиссией решения о предоставлении субсидии на компенсацию затрат Заявителя, фактическое осуществление которых подтверждено не в полном объеме, и в случае, если в соответствии с условиями Договора на приобретение в собственность оборудования передача данного оборудования от продавца к покупателю осуществляется после Заявки, Заявитель предоставляет недостающие документы в Администрацию не позднее 1 декабря текущего календарного года. Документы предоставляются до заключения Договора о предоставлении субсидии.

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

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

Комитет по экономике 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.

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

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

12. Администрация:

12.1. Утверждает состав и порядок работы Конкурсной комиссии.

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

12.3. 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 Порядком, 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 Порядком, структурными подразделениями Администрации, выявившими 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.

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

12.5. На основании Протокола Конкурсной комиссии о распределении субсидии Заявителям готовит соответствующее Постановление Главы Талдомского городского округа 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

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

14. 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.

15. 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).

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

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

форма

«В Администрацию Талдомского
городского округа»

Заявление на предоставление финансовой поддержки (субсидии)

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

Раздел I. Сведения о Заявителе

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

Контактное лицо	
Должность	
Фамилия Имя Отчество	
Контактный телефон	
E-mail	

Раздел II. Расчет размера субсидии

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

1	2	3	4	5	6
	ИТОГО				

Размер субсидии составляет: _____ рублей.

Раздел III. Гарантии

1. Заявитель сообщает о намерении участвовать в конкурсном отборе на получении субсидии на условиях, установленных законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области и подтверждает соответствие критериям и требованиям, установленным Федеральным законом от 24.07.2014 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» и муниципальной программой «Предпринимательство Талдомского городского округа» на срок 2019 - 2024 годы», утвержденной постановлением Главы Талдомского городского округа от 28.12.2018 г. №2515.

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

Информация о Заявителе

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

1. Виды деятельности, осуществляемые Заявителем.

№ п п	Вид деятельно сти (указывае тся код ОКВЭД и расшифро вка)	Выручка, руб.*		Доля в общей выручке, (%)		С какого момента осущест вляется данный вид деятельнос ти
		Предшествую щий календарный год	текущий календарны й год (по состоянию на первое число месяца, в котором объявлен конкурсный отбор)	предшествующи й календарный год	текущий календарны й год (по состоянию на первое число месяца, в котором объявлен конкурсный отбор)	
1.						
2.						
...						
	Итого					

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

Коды ОКПД и расшифровка:

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

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

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

Система налогообложения		
Заявитель является плательщиком НДС		
Налоговые отчисления:		
Налог на прибыль		
УСН / ЕСХН / ЕНВД / Патент		

Налог на доходы физических лиц		
Налог на имущество организаций		
Транспортный налог		
Прочие налоговые доходы		
Платежи при пользовании природных ресурсов		
Объем налоговых отчислений за предшествующий год		

3. Заработная плата

Размер среднемесячной заработной платы работников по состоянию на «__» _____ 20__ г. (первое число месяца подачи Заявления) _____ (_____) рублей.

По состоянию на «__» _____ 20__ г. (первое число месяца подачи Заявления) задолженность по выплате заработной платы работникам отсутствует.

4. Заявитель обязуется выполнить 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 Заявителя.

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

- основные направления деятельности

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

- основные результаты и достижения организации за предшествующее время

5.2. География поставок, оказания услуг, выполнения работ организации

5.3. Описание проекта.

5.3.1. Стоимость проекта

5.3.2. Цель проекта

5.3.3. Срок реализации проекта

5.3.4. Основной результат успешной реализации
проекта _____.

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ЗАЯВИТЕЛЕМ ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ СУБСИДИИ

Общие требования к документам:

Представление электронных образов документов (электронных документов), позволяющих в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа.

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

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

№ п/п	Класс документа	Виды документа	Общие описания документов	Подача через РПГУ
	Раздел I. Документы, обязательные для предоставления Заявителем независимо от категории и основания для обращения за предоставлением финансовой поддержки			
1.	Заявление на предоставление финансовой поддержки		Форма, приложение 1 к Порядку проведения Конкурсного отбора	При подаче заполняется интерактивная форма заявления
2.	Информация о Заявителе		Форма изложена в приложении 1 к Порядку проведения Конкурсного отбора. Заявителем заполняются разделы, в зависимости от выбранного мероприятия.	Электронный образ
3.	Документ, удостоверяющий личность Заявителя или его представителя	Паспорт гражданина Российской Федерации	Паспорт должен быть оформлен в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 08.07.1997 N 828 "Об утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образца бланка и описания паспорта гражданина Российской Федерации"	Электронный образ оригинала документа

	Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации	Форма утверждена приказом МВД России от 13.11.2017 N 851 "Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче, замене паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации"	Электронный образ оригинала документа
	Паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина	Документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, оформленный в соответствии с Федеральным законом от 25.07.2002 N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации"	Электронный образ оригинала документа
	Вид на жительство в Российской Федерации	Образец бланка утвержден приказом Министерства внутренних дел Российской Федерации от 09.08.2017 N 617 "Об утверждении форм бланков вида на жительство"	Электронный образ оригинала документа
	Вид на жительство иностранного гражданина или лица без гражданства	Образец бланка утвержден приказом Министерства внутренних дел Российской Федерации от 09.08.2017 N 617 "Об утверждении форм бланков вида на жительство"	Электронный образ оригинала документа
	Военный билет	Формы установлены Инструкцией по обеспечению функционирования системы воинского учета граждан Российской Федерации и порядка проведения смотров-конкурсов на лучшую организацию осуществления воинского учета, утвержденной	Электронный образ оригинала документа

			приказом Министра обороны Российской Федерации от 18.07.2014 N 495	
		Временное удостоверение, выданное взамен военного билета	Формы установлены Инструкцией по обеспечению функционирования системы воинского учета граждан Российской Федерации и порядка проведения смотров-конкурсов на лучшую организацию осуществления воинского учета, утвержденной приказом Министра обороны Российской Федерации от 18.07.2014 N 495	Электронный образ оригинала документа
		Дипломатический паспорт гражданина Российской Федерации	Формы установлены Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.11.2005 N 687 "Об утверждении образцов и описания бланков паспорта гражданина Российской Федерации, дипломатического паспорта гражданина Российской Федерации и служебного паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, содержащих электронные носители информации"	Электронный образ оригинала документа
		Заграничный паспорт	Формы установлены Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.11.2005 N 687 "Об утверждении образцов и описания бланков паспорта гражданина Российской Федерации, дипломатического паспорта гражданина Российской Федерации и служебного паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, содержащих электронные носители информации"	Электронный образ оригинала документа
		Паспорт гражданина СССР образца 1974 года	Образец паспорта гражданина Союза Советских Социалистических Республик и описание паспорта утверждены постановлением Совмина СССР от 28.08.1974 N 677 "Об утверждении Положения о паспортной системе в СССР". Вопрос о действительности паспорта гражданина СССР образца 1974 года решается в зависимости от конкретных обстоятельств (постановление Правительства Российской Федерации от	Электронный образ оригинала документа

			24.02.2009 N 153 "О признании действительными до 1 июля 2009 г. паспортов гражданина СССР образца 1974 года для некоторых категорий иностранных граждан и лиц без гражданства")	
4.	Документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя	Доверенность	<p>Доверенность должна быть оформлена в соответствии с требованиями законодательства и содержать следующие сведения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - лицо, выдавшее доверенность; - ФИО лица, уполномоченного по доверенности; - данные документов, удостоверяющих личность этих лиц; - объем полномочий представителя, включающий право на подачу Заявления на предоставление финансовой поддержки и право подписания документов за Заявителя, в том числе с использованием ЭЦП, (в случае, если документы подписываются ЭЦП представителя Заявителя); - дата выдачи доверенности; - подпись лица, выдавшего доверенность. <p>Доверенность должна быть заверена печатью организации и подписью руководителя (для юридических лиц (далее - ЮЛ), заверена нотариально (для индивидуальных предпринимателей (далее - ИП)</p>	Электронный образ оригинала документа либо документ в электронной форме, подписанный ЭЦП нотариуса
		Решение о назначении единоличного исполнительного органа юридического лица	Протокол (решение) общего собрания участников (учредителей, акционеров) общества или единственного участника (учредителя) общества, заверенные печатью юридического лица (при наличии печати), содержащие подписи уполномоченных лиц	Электронный образ оригинала документа
		Договор с коммерческой организацией (управляющей организацией) или индивидуальным предпринимателем (управляющим)	Договор с коммерческой организацией (управляющей организацией) или индивидуальным предпринимателем (управляющим), заключенный в соответствии с требованиями гражданского законодательства Российской Федерации, подписанный собственноручными подписями уполномоченных лиц и заверенный печатями (при наличии печатей)	Электронный образ оригинала документа

Раздел II. Документы по мероприятию "Частичная компенсация субъектам малого и среднего предпринимательства затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг).			
1.	Договор на приобретение в собственность оборудования, включая затраты на монтаж оборудования	<p>Договор должен содержать:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Место и дата заключения договора. 2. Стороны договора. 3. Предмет договора. 4. Цена. 5. Идентификационные данные сторон договора: наименование ЮЛ (Ф.И.О. ИП), организационно-правовая форма, ИНН. 6. Подписи сторон, печати (при наличии). <p>В случае, если договор составлен на языке, отличном от русского, к договору прилагается его нотариально заверенный перевод на русский язык</p>	Электронный образ оригинала документа или нотариально заверенной копии
2.	Платежный документ, подтверждающий осуществление расходов на приобретение оборудования	<p>Представляются платежные документы, подтверждающие оплату по Договору в полном объеме.</p> <p>В случае если в соответствии с условиями Договора оплата оборудования осуществляется после даты подачи Заявления на предоставление финансовой поддержки, документы предоставляются после принятия решения Конкурсной комиссией о предоставлении субсидии, но не позднее 1 декабря текущего календарного года.</p> <p>Документы предоставляются до заключения Договора о предоставлении субсидии</p>	
2.1.	Платежное(ые) поручение(ия)	<p>Для оборудования, приобретенного на территории Российской Федерации.</p> <p>Платежное поручение заверено печатью банка или имеет оригинальный оттиск штампа и подпись операциониста банка с указанием фамилии и инициалов либо имеет отметку "клиент - банк".</p> <p>В графе "Назначение платежа" платежного поручения должна быть ссылка на Договор или счет на оплату, на основании которого производится платеж</p>	Электронный образ оригинала документа

2.2.		Заявление на перевод валюты	Для оборудования, приобретенного за пределами территории Российской Федерации. Заверяется печатью банка или имеет оригинальный оттиск штампа и подпись операциониста банка с указанием фамилии и инициалов либо имеет отметку "клиент - банк"	Электронный образ оригинала документа
3.		Выписка банка, подтверждающая оплату по Договору	Выписка банка заверяется печатью банка или оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов. В случае если выписка банка имеет более 1 (одного) листа, печатью банка (либо оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов) заверяется каждый лист либо указанная выписка прошивается и заверяется печатью банка (либо оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов). Выписка банка в обязательном порядке должна содержать следующие реквизиты/информацию: 1. Наименование банка. 2. Полное наименование организации, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя. 3. Номер банковского счета, по которому представляется выписка. 4. Период, за который предоставляется выписка. 5. Дата совершения операции (дд.мм.гг). 6. Реквизиты документа, на основании которого была совершена операция по счету (номер, дата). 7. Наименование плательщика/получателя денежных средств. 8. Сумма операции по счету (по дебету/по кредиту). 9. Назначение платежа	Электронный образ оригинала документа
4.		Счет на оплату	Предоставляется в случае, если в платежном поручении в графе "Назначение платежа" нет ссылки на договор, но присутствует ссылка на счет. В данном случае ссылка на договор должна быть в счете на	Электронный образ оригинала документа

			<p>оплату. Счет на оплату должен соответствовать условиям договора и в обязательном порядке содержать следующие реквизиты/информацию:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ссылку на номер и дату договора. 2. Указание на лицо, выдавшее счет (наименование/Ф.И.О., ИНН, КПП). 3. Указание на плательщика (наименование/Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, ИНН, КПП) 4. Предмет договора (за что производится оплата по счету). 5. Сумма платежа. 6. Печать и подпись лица, выдавшего счет 	
5.	Документы, подтверждающие передачу оборудования Заявителю		<p>В случае если в соответствии с условиями Договора передача оборудования от продавца покупателю осуществляется после даты подачи Заявления на предоставление финансовой поддержки, документы предоставляются после принятия решения Конкурсной комиссией о предоставлении субсидии, но не позднее 1 декабря текущего календарного года. Документы предоставляются до заключения Договора о предоставлении субсидии</p>	
5.1.		Акт приема - передачи оборудования или иной документ, предусмотренный Договором, подтверждающий передачу оборудования от продавца покупателю	<p>В случае, если передача оборудования в соответствии с Договором осуществляется не по акту приема-передачи, то акт приема-передачи не предоставляется. При этом предоставляются документы, подтверждающие передачу, установленные Договором. Акт приема-передачи (или иной документ, предусмотренный договором) должен соответствовать условиям договора и в обязательном порядке содержать следующие реквизиты/информацию:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Дата составления. 2. Ссылку на номер и дату договора. 3. Указание на стороны договора. 4. Предмет договора (что передается по акту). 	Электронный образ оригинала документа или нотариально заверенной копии

			5. Печати (при наличии) и подписи сторон	
5.2.		Товарно-транспортная накладная	Для оборудования, приобретенного на территории Российской Федерации. Форма товарно-транспортной накладной утверждена постановлением Госкомстата Российской Федерации от 28.11.1997 N 78	Электронный образ оригинала документа
5.3.		Счет-фактура	Для оборудования, приобретенного на территории Российской Федерации. Представляется плательщиками НДС. Форма счета-фактуры утверждена постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2011 N 1137 "О формах и правилах заполнения (ведения) документов, применяемых при расчетах по налогу на добавленную стоимость"	Электронный образ оригинала документа
5.4.		Декларация на товары (далее - ДТ)	Для оборудования, приобретенного за пределами территории Российской Федерации. ДТ содержит отметку таможенного органа. Форма ДТ утверждена решением Комиссии Таможенного союза Евразийского экономического сообщества от 20.05.2010 N 257	Электронный образ оригинала документа
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 N ОС-1 ; 2) в случае если учетной политикой, принятой у субъекта МСП, предусмотрено составление иных учетных документов по факту постановки оборудования на баланс, то необходимо представление следующего полного состава документов: - приказ об утверждении учетной политики субъекта МСП; - учетный документ, форма которого утверждена учетной политикой субъекта МСП, подтверждающий факту постановки оборудования на баланс, и содержащий следующие обязательные реквизиты:	Электронный образ оригинала документа

		<p>наименование документа; дата составления документа; наименование экономического субъекта, составившего документ; содержание факта хозяйственной жизни; величина натурального и (или) денежного измерения факта хозяйственной жизни с указанием единиц измерения; наименование должности лица (лиц), совершившего (совершивших) сделку, операцию и ответственного (ответственных) за ее оформление, либо наименование должности лица (лиц), ответственного (ответственных) за оформление свершившегося события; подписи лиц, предусмотренных в предыдущем абзаце, с указанием их фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц. В Актах ОС-1 либо иных документах обязательно заполнение всех разделов</p>	
7.	Паспорт транспортного средства (далее - ПТС) (паспорт самоходной машины (далее - ПСМ)	<p>Представляется при приобретении транспортных средств. ПТС. Приказ МВД России N 496, Минпромэнерго России N 192, Минэкономразвития России N 134 от 23.06.2005 "Об утверждении Положения о паспортах транспортных средств и паспортах шасси транспортных средств". Электронная версия ПТС регламентирована решением Коллегии Евразийской экономической комиссии от 22.09.2015 N 122 "Об утверждении Порядка функционирования систем электронных паспортов транспортных средств (электронных паспортов шасси транспортных средств) и электронных паспортов самоходных машин и других видов техники". ПСМ. Положение о паспорте самоходной машины и других видов техники (утв. Госстандартом Российской Федерации и Минсельхозпродом Российской Федерации 26, 28 июня 1995 г.). Единая форма ПСМ утверждена решением Коллегии Евразийской экономической комиссии от 18.08.2015 N 100 "О паспорте</p>	Электронный образ оригинала документа или нотариально заверенной копии

			самоходной машины и других видов техники". Электронная версия ПСМ регламентирована решением Коллегии Евразийской экономической комиссии от 22.09.2015 N 122 "Об утверждении Порядка функционирования систем электронных паспортов транспортных средств (электронных паспортов шасси транспортных средств) и электронных паспортов самоходных машин и других видов техники"	
8.	Фотографии основных средств		Предоставляются фотографии каждого объекта основных средств после его (их) передачи. Требования к фотографиям: 1. Цветные, четкие; помимо общего вида оборудования представляется фото заводской таблички изготовителя или иной информационной таблички (пластинки, ярлыка) с информацией о наименовании объекта, изготовителе, заводских номерах, годе изготовления, других параметрах объекта (при наличии). 2. Разрешение не менее 200 точек на дюйм (dpi). 3. Размер (длина, ширина) не менее 1500 пикселей по короткой стороне. 4. Размер (вес) 1 фотографии не более 10 Мб. 5. Запрещено добавлять на фото надписи, картинки, пометки либо какие другие исправления в графических редакторах	Графический формат: Raw; JPEG (JPG); JPEG 2000 (jp2); TIFF; PNG; BMP
Раздел III. Документы, предоставляемые Заявителем - индивидуальным предпринимателем				
1.		Документ о назначении на должность главного бухгалтера	При отсутствии главного бухгалтера предоставляется документ об исполнении обязанностей главного бухгалтера индивидуальным предпринимателем	Электронный образ оригинала документа
Раздел IV. Документы, предоставляемые Заявителем - юридическим лицом				
1		Учредительные документы	Предоставляется Устав юридического лица. Документ должен содержать сведения о наименовании юридического лица, его организационно-правовой форме, месте его нахождения, порядке управления деятельностью	Электронный образ оригинала документа

			юридического лица и иные сведения, предусмотренные Гражданским кодексом Российской Федерации. Документ должен быть оформлен и зарегистрирован в соответствии с действующим законодательством и должен содержать отметку налогового органа о его регистрации, подписан собственноручными подписями уполномоченных лиц и заверен печатью (при наличии)	
2		Выписка из реестра акционеров	Для акционерных обществ. Предоставляется на дату не позднее одного месяца до даты подачи Заявления на предоставление финансовой поддержки. Представляется за подписью уполномоченного лица и печатью реестродержателя	Электронный образ оригинала документа
3		Документ, подтверждающий назначение на должность (избрание) руководителя	Протокол общего собрания участников юридического лица об избрании руководителя юридического лица либо решение единственного участника юридического лица о назначении руководителя юридического лица	Электронный образ оригинала документа
4		Документ о назначении на должность главного бухгалтера	При отсутствии главного бухгалтера предоставляется документ об исполнении обязанностей главного бухгалтера руководителем юридического лица	Электронный образ оригинала документа

Извещение

о проведении конкурсного отбора по предоставлению субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках мероприятий Подпрограммы I «Развитие малого и среднего предпринимательства в Талдомском городском округе» муниципальной программы Талдомского городского округа «Предпринимательство Талдомского городского округа» на 2019 – 2024 годы»

1. Конкурсный отбор заявок на предоставление субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках мероприятий подпрограммы I «Развитие малого и среднего предпринимательства в Талдомском городском округе» муниципальной программы Талдомского городского округа «Предпринимательство Талдомского городского округа» на 2019 – 2024 годы» из бюджета Талдомского городского округа 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 городского округа 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 городского округа.

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

Контактные лица: ФИО сотрудников Комитета по экономике администрации Талдомского городского округа, тел.: 8-49620-3-33-23, 8-49620-6-32-07.

3. Прием заявок на участие в конкурсе осуществляется через государственную информационную систему Московской области «Портал государственных и муниципальных услуг Московской области», расположенную в сети Интернет <http://uslugi.mosreg.ru> (далее – РПГУ)

Прием заявок начинается с _____ часов по московскому времени «_____» _____ года.

Срок окончания подачи заявок устанавливается до _____ часов по московскому времени «_____» _____ 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 городского округа о предоставлении субсидии на реализацию мероприятий Подпрограммы I «Развитие малого и среднего предпринимательства в Талдомском городском округе» муниципальной программы Талдомского городского округа «Предпринимательство Талдомского городского округа» на 2019 – 2024 годы»:

- 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 на право получение субсидии субъектами малого и среднего предпринимательства, в том числе индивидуальными предпринимателям и на право заключения договора о предоставлении субсидии за счет средств бюджета Талдомского городского округа. Состав и порядок работы комиссии утверждается Постановлением Главы Талдомского городского округа.

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

7. Условия и порядок проведения конкурса.

Условия и порядок проведения Конкурса определены Порядком в рамках мероприятий Подпрограммы I «Развитие малого и среднего предпринимательства в Талдомском городском округе» муниципальной программы Талдомского городского округа «Предпринимательство Талдомского городского округа» на 2019 – 2024 годы».

Указанный Порядок размещен в сети Интернет на официальном сайте Администрации Талдомского городского округа (www.талдом-округ.рф) вкладка «Малый бизнес».

8. Принятие решения по итогам Конкурса.

Итоги Конкурса определяются Конкурсной комиссией. Принятие решения о результатах Конкурса – до 45 календарных дней со дня окончания приема заявок, но не более 90 календарных дней со дня регистрации заявок в Администрации.

9. Заключение договора с победителями Конкурса.

В течении пяти рабочих дня с момента подписания Конкурсной комиссией протокола о результатах конкурса Комитет по экономике администрации Талдомского городского округа готовит проект договора о предоставлении субсидии за счет бюджетных средств Талдомского городского округа и передает его Заявителю на подпись (далее – договор). Заявитель передает в Администрацию подписанное руководителем договор и справку кредитной организации об открытии расчетного счета.

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

Глава Талдомского городского округа

(ФИО)

Форма

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

Дата составления «___» _____ 20__ 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 городского округа пришла к заключению, что Заявка от «___» _____ 20__ 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 городского округа от 28.12.2018 г. №2515 «Об утверждении муниципальной программы Талдомского городского округа «Предпринимательство Талдомского городского округа» на 2019 – 2024 годы».

- постановлением Главы Талдомского городского округа от «___» _____ 20___ г. № _____ «Об утверждении порядка предоставления субсидий из бюджета Талдомского городского округа Московской области юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям.

- иным нормативным правовым актам Российской Федерации и Московской области, Талдомского городского округа регулирующим 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 городского округа 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 является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

1.7. У Заявителя отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет Московской области, Талдомского городского округа субсидий, бюджетных инвестиций и иной просроченной задолженности перед бюджетом Московской области, Талдомского городского округа;

1.8. Заявитель не является получателем средств из бюджета Московской области в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Московской области, муниципальными правовыми актами на цели предоставления субсидии;

1.9. Ранее в отношении заявителя не было принято решение об оказании аналогичной поддержки (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания) и сроки ее оказания не истекли;

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

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

1.12. Заявитель не является участником соглашений о разделе продукции.

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

1.14. 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 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 отбор)	предшествующий календарный год	текущий календарный год (по состоянию на первое число месяца, в котором объявлен конкурсный отбор)	
1.						
2.						

Основным видом деятельности Заявителя является:

Основной вид деятельности соответствует / не соответствует видам 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 (руб.)	
--	--

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 городского округа пришла к заключению, что Заявка от «___» _____ 20__ 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 Комитета по экономике администрации Талдомского городского округа, ответственный за подготовку Заключения	<i>ФИО</i>
---	------------

Председатель Комитета по экономике администрации Талдомского городского округа

_____ /Марусева Е.В./
(подпись)

Согласовано:

Начальник финансового управления администрации Талдомского городского округа

_____ /Плюта А.П./
(подпись)

Начальник правового отдела администрации Талдомского городского округа

_____ /Павлова Н.А./
(подпись)

Начальник контрольно-ревизионного сектора администрации Талдомского городского округа

_____ /Карпейчик О.А./
(подпись)

Форма

ЗАКЛЮЧЕНИЕ № _____
о подтверждении затрат

Дата составления «___» _____ 20__ 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 проведения 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 Комитета по экономике администрации Талдомского городского округа, ответственный за подготовку Заключения	ФИО
---	-----

Председатель Комитета по экономике администрации Талдомского городского округа

(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 малого среднего предпринимательства в Талдомском городском округе» муниципальной программы Талдомского городского округа «Предпринимательство Талдомского городского округа» на 2019 – 2024 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:
 - і. Создание новых рабочих мест.

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

- іі. 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:
 - і. Увеличение выручки от реализации товаров, работ, услуг.

Рассчитывается по формуле:

$X = (B2 - B1) : B1 \times 100\%$, 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:

$X = (P2 - P1) : P1 \times 100\%$, 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, 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 городского округа Московской области

г. Талдом

«___» _____ 20__ г.

Администрация Талдомского городского округа Московской области (далее – Администрация) в лице Главы Талдомского городского округа 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 городского округа от 28.12.2018 г. №2515 «Об утверждении муниципальной программы Талдомского городского округа «Предпринимательство Талдомского городского округа» на 2019 – 2024 годы» (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 городского округа (далее – Конкурсная комиссия) № _____ от «___» _____ 20__ г. (далее – протокол Конкурсной комиссии) и постановления Главы Талдомского городского округа № _____ от «___» _____ 20__ 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 городского округа, в пределах объемов бюджетных ассигнований, в соответствии с решением Совета депутатов Талдомского городского округа от «___» _____ 20__ г. № _____ «О бюджете Талдомского городского округа на 20__ год и плановый период 20__ и 20__ 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 городского округа Московской области по соответствующему коду бюджетной классификации не позднее 31.12.20__ 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 городского округа 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. 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 городского округа за разъяснениями и консультациями по вопросам выполнения условий настоящего Договора.

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

3.5. Получатель несёт ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за достоверность сведений, информации и документов, предоставленных(-яемых) в Администрацию Талдомского городского округа, в том числе для получения Субсидии, а также, за целевое использование средств бюджета Талдомского городского округа 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 городского округа 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 31.12.20__ года, а в части исполнения пункта 3.3 до 20.01.20__ года.

7. Адреса и реквизиты Сторон

Администрация:	Получатель: <i>(реквизиты заполняются Получателем)</i>
Администрация Талдомского городского округа	_____
<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 городского округа)</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 городского округа Московской области</p> <p>_____ (_____)</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 городского округа 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 городского округа Московской области	_____
_____ (_____)	_____
М.П.	_____ (_____)
	М.П.

к договору № ____ от « ____ » _____ 20__ г.
о предоставлении субсидий за счет средств бюджета
Талдомского городского округа Московской области

Отчет об эффективности использования субсидии

_____ (наименование получателя поддержки)
_____ (мероприятие поддержки)

№ п/п	Наименование показателя	20__ г (план согласно заявке)	20__ г (20__г 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.

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

Общероссийский классификатор видов экономической деятельности (ОК 029-2014 (КДЕС ред. 2):

- I) раздел А. Сельское, лесное хозяйство, охота, рыболовство и рыбоводство;
- II) раздел С. Обрабатывающие производства;
- III) раздел Q. Деятельность в области здравоохранения и социальных услуг.

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.