



АДМИНИСТРАЦИЯ

ЛЕНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 05.10.2017 № 3512

Об утверждении Порядка конкурсного отбора заявок на предоставление субсидий на частичную компенсацию затрат субъектам малого и среднего предпринимательства по мероприятиям подпрограммы I «Развитие малого и среднего предпринимательства в Ленинском муниципальном районе на 2017-2021 годы» муниципальной программы «Предпринимательство Ленинского муниципального района на 2017-2021 годы», и формы заявления на предоставление субсидии

В соответствии с Бюджетным Кодексом РФ, федеральными законами от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» и от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и пунктом 6 Порядка предоставления в 2017 году субсидий из бюджета Ленинского муниципального района юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на реализацию мероприятий подпрограммы I «Развитие малого и среднего предпринимательства в Ленинском муниципальном районе на 2017-2021 годы» муниципальной программы «Предпринимательство Ленинского муниципального района на 2017-2021 годы», утвержденного постановлением администрации Ленинского муниципального района от 28.09.2017 № 3453, в целях реализации мероприятий подпрограммы I «Развитие малого и среднего предпринимательства в Ленинском муниципальном районе на 2017-2021 годы» муниципальной программы «Предпринимательство Ленинского муниципального района на 2017-2021 годы», утвержденной постановлением администрации Ленинского муниципального района Московской области от 14.10.2016 № 3553 (в ред. от 23.01.2017 № 174, от 30.05.2017 № 1918, от 16.06.2017 № 2129), руководствуясь Уставом Ленинского муниципального района,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок конкурсного отбора заявок на предоставление субсидий на

частичную компенсацию затрат субъектам малого и среднего предпринимательства по мероприятиям подпрограммы I «Развитие малого и среднего предпринимательства в Ленинском муниципальном районе на 2017-2021 годы» муниципальной программы «Предпринимательство Ленинского муниципального района на 2017-2021 годы» (приложение №1).

2. Утвердить форму заявления на предоставление субсидии (приложение №2).

3. Признать утратившим силу постановление администрации от 13.09.2016 № 3163 «Об утверждении Порядка проведения в 2016 году конкурсного отбора по предоставлению субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках мероприятий подпрограммы I «Развитие малого и среднего предпринимательства в Ленинском муниципальном районе на 2014-2018 годы» муниципальной программы «Предпринимательство Ленинского муниципального района на 2014-2019 годы».

4. Настоящее постановление опубликовать в газете «Видновские вести» и разместить на официальном сайте администрации Ленинского муниципального района.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Ленинского муниципального района Куканова С.В.

**Глава Ленинского
муниципального района**

О.В. Хромов

Разослать: в дело – 2 экз., Куканову С.В., Макушкиной Т.В., Киреевой О.И.

Приложение №1
к постановлению администрации
Ленинского муниципального района
от 05.10.2017 №3512

ПОРЯДОК
конкурсного отбора заявок на предоставление субсидий
на частичную компенсацию затрат субъектам малого и среднего
предпринимательства по мероприятиям подпрограммы I «Развитие малого и среднего
предпринимательства в Ленинском муниципальном районе на 2017-2021 годы»
муниципальной программы «Предпринимательство Ленинского муниципального района на
2017-2021 годы»

I. Общие положения

1. Порядок конкурсного отбора заявок на предоставление субсидий на частичную компенсацию затрат субъектам малого и среднего предпринимательства по мероприятиям подпрограммы I «Развитие малого и среднего предпринимательства в Ленинском муниципальном районе на 2017-2021 годы» муниципальной программы «Предпринимательство Ленинского муниципального района на 2017-2021 годы» разработан в соответствии с постановлением администрации Ленинского муниципального района от 28.09.2017 № 3453 (далее соответственно - Порядок, Конкурсный отбор, Подпрограмма).

2. Настоящий Порядок устанавливает правила рассмотрения администрацией Ленинского муниципального района (далее - Администрация) заявлений юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в Ленинском муниципальном районе (далее соответственно - субсидии, Заявители), порядок принятия решения о предоставлении субсидий, перечень документов, предоставляемых Заявителями для получения субсидий.

3. Порядок распространяет свое действие на следующие мероприятия 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);

частичная компенсация затрат субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим предоставление услуг (производство товаров) в следующих сферах деятельности: социальное обслуживание граждан, услуги здравоохранения, физкультурно-оздоровительная деятельность, реабилитация инвалидов, проведение занятий в детских и молодежных кружках, секциях, студиях, создание и развитие детских центров, производство и (или) реализация медицинской техники, протезно-ортопедических изделий, а также технических средств, включая автотранспорт, материалов для профилактики инвалидности или реабилитации инвалидов, обеспечение культурно-просветительской деятельности (музеи, театры, школы-студии, музыкальные учреждения, творческие мастерские), предоставление образовательных услуг группам граждан, имеющим ограниченный доступ к образовательным услугам, ремесленничество, на цели, определяемые Правительством Московской области.

II. Этапы Конкурсного отбора

4. Конкурсный отбор состоит из следующих этапов:

отдел инвестиций и малого бизнеса Управления по экономике и потребительскому рынку администрации Ленинского муниципального района (далее – Отдел) размещает на официальном сайте в сети Интернет извещение об объявлении Конкурсного отбора;

прием Отделом заявлений на предоставление субсидии от Заявителей (далее - Заявление) по утвержденной форме, и пакета документов в соответствии с перечнем документов, предоставляемых Заявителем для получения субсидии (далее - Перечень), согласно приложению 1 к настоящему Порядку (далее - Заявка);

рассмотрение Заявок Отделом 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 Администрации о распределении субсидий победителям Конкурсного отбора.

5. Даты начала и окончания приема Заявок утверждаются постановлением Администрации об объявлении Конкурсного отбора, который размещается на официальном сайте в сети Интернет.

6. Для получения субсидий Заявители предоставляют Заявку в Отдел в сроки, установленные извещением о проведении Конкурсного отбора.

На каждое мероприятие Подпрограммы, компенсация затрат по которому осуществляется в соответствии с настоящим Порядком, подается самостоятельная Заявка. В отношении каждого мероприятия Подпрограммы может быть подана только одна Заявка.

В случае если расходы, понесенные Заявителем, подпадают под оба мероприятия Подпрограммы, то компенсации подлежат затраты только по одному мероприятию по выбору Заявителя.

7. Заявка предоставляется в Отдел с сопроводительным письмом Заявителя в произвольной форме, 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.

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

Заявка подается лично руководителем Заявителя либо его представителем по доверенности.

Отдел проверяет полученную от Заявителя Заявку на соответствие:

форме Заявления;

разделу I Перечня "Документы, предоставляемые заявителем вне зависимости от выбора мероприятия";

последовательности сквозной нумерации страниц Заявки согласно описи предоставленных документов.

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

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

8. Отдел:

8.1. Отдел обеспечивает регистрацию Заявок в реестре Заявлений на предоставление субсидий (далее - реестр заявлений), присваивает порядковый номер и ставит дату поступления Заявки.

Заявитель имеет право отозвать Заявку до принятия Отделом решения о результатах рассмотрения Заявки и допуске или отказе в допуске на рассмотрение Конкурсной комиссией путем предоставления соответствующего письменного запроса.

После передачи Отделом Заявки, в отношении которой принято решение о допуске на рассмотрение Конкурсной комиссией, Заявитель вправе отказаться от получения субсидии путем направления соответствующего письменного запроса (либо в форме сканированного документа, направленного с электронной почты, указанной в Заявлении для получения уведомлений от Отдела) в адрес Администрации. Заявка, переданная в Отдел, не возвращается.

8.2. В срок не более 20 (двадцати) календарных дней со дня поступления Заявки Отдел рассматривает ее на предмет соответствия форме Заявления и Перечню, соблюдения требований и условий предоставления субсидий, установленных настоящим Порядком, а также постановлением Администрации от 28.09.2017 № 3453.

Отдел проводит проверку достоверности сведений, содержащихся в Заявке, любым не запрещенным законодательством Российской Федерации способом.

8.3. Представитель(и) Отдела осуществляет(ют) выезды на место ведения хозяйственной деятельности отдельных Заявителей с целью подтверждения сведений, содержащихся в Заявке.

Выезды осуществляются в следующих случаях:

а) совпадение юридических адресов и/или адресов места нахождения сторон сделки, затраты по которой заявлены к субсидированию;

б) совпадение учредителей у двух и более сторон сделки, затраты по которой заявлены к субсидированию;

в) индивидуальный предприниматель, выступающий стороной сделки, затраты по которой заявлены к субсидированию, является учредителем другой стороны сделки;

г) индивидуальный предприниматель, выступающий стороной сделки, затраты по которой заявлены к субсидированию, является членом Совета директоров (наблюдательного совета) или иного коллегиального органа управления, членом коллегиального исполнительного органа, а также лицом, осуществляющим полномочия единоличного исполнительного органа, другой стороны сделки;

д) одно лицо является членом Совета директоров (наблюдательного совета) или иного коллегиального органа управления, членом коллегиального исполнительного органа, а также лицом, осуществляющим полномочия единоличного исполнительного органа, двух и более сторон сделки, затраты по которой заявлены к субсидированию;

е) лицо, являющееся членом Совета директоров (наблюдательного совета) или иного коллегиального органа управления, членом коллегиального исполнительного органа, а также лицом, осуществляющим полномочия единоличного исполнительного органа, одной из сторон сделки, затраты по которой заявлены к субсидированию, является учредителем другой стороны сделки;

ж) лицо, являющееся учредителем одной из сторон сделки, затраты по которой заявлены к

субсидированию, является членом Совета директоров (наблюдательного совета) или иного коллегиального органа управления, членом коллегиального исполнительного органа, а также лицом, осуществляющим полномочия единоличного исполнительного органа, другой стороны сделки;

Выезд осуществляется не позднее даты заключения соглашения о предоставлении субсидии с Заявителем.

8.4. По результатам рассмотрения Заявки Отделом принимается решение о допуске или отказе в допуске Заявки на рассмотрение Конкурсной комиссией по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Критериями для принятия Отделом решения о допуске являются:

а) соответствие Заявителя требованиям и условиям, установленным настоящим Порядком, а также постановлением Администрации от 28.09.2017 № 3453;

б) соответствие Заявки форме Заявления и Перечню согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

в) отсутствие нечитаемых исправлений в предоставленных документах;

г) соответствие произведенных затрат требованиям, установленным Подпрограммой;

д) достоверность сведений, содержащихся в Заявке.

8.5. Отдел направляет решение о допуске или отказе в допуске Заявки на рассмотрение Конкурсной комиссии в течение 1 (одного) календарного дня со дня его составления, но не позднее 20 (двадцати) календарных дней со дня поступления Заявки в Отдел.

Вместе с решением о допуске или отказе в допуске Заявки на рассмотрение Конкурсной комиссии Отдел прикладывает выписку из ЕГРЮЛ (ЕГРИП) по состоянию на день поступления Заявки, сформированную на сайте Федеральной налоговой службы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: <https://egrul.nalog.ru>. Указанные документы предоставляются на бумажных носителях.

8.6. В случае превышения лимитов бюджетных ассигнований, предусмотренных на конкретное мероприятие Подпрограммы, над потребностями Заявителей, подавших Заявки на предоставление субсидии по данному мероприятию Подпрограммы и допущенных к участию в Конкурсном отборе, Отдел запрашивает у Заявителей, предоставивших при подаче Заявки неполный пакет документов в соответствии с Перечнем, недостающие документы.

Данные документы направляются в Отдел вместе с сопроводительным письмом, содержащим их описание, составленным в произвольной форме. Документы должны быть прошиты, пронумерованы и заверены подписью руководителя юридического лица или индивидуального предпринимателя и печатью при ее наличии.

Срок предоставления документов - 3 (три) рабочих дня со дня направления Отделом Заявителю запроса на предоставление документов.

8.7. 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 Отдел не позднее 1 декабря текущего календарного года.

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

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

8.8. Отдел рассматривает предоставленные документы, подтверждающие фактическое осуществление затрат, и направляет в Конкурсную комиссию заключение о подтверждении затрат по форме, согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

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

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

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

8.11. Отдел несет ответственность за качество рассмотрения Заявок и достоверность сведений, содержащихся в решениях о допуске (отказе в допуске) Заявок на рассмотрение Конкурсной комиссией, заключениях.

9. Администрация утверждает состав и порядок работы Конкурсной комиссии:

9.1. Назначает дату заседания(ий) Конкурсной комиссии и организует его проведение в срок не более 20 (двадцати) календарных дней со дня окончания рассмотрения Заявок Отделом.

9.2. Организует работу Конкурсной комиссии.

9.3. В случае превышения потребностей Заявителей, подавших Заявки на предоставление субсидий, допущенные на рассмотрение Конкурсной комиссией, над лимитами бюджетных ассигнований, предусмотренными на конкретные мероприятия, указанные в пункте 3 настоящего Порядка, решения о допуске Заявок на рассмотрение Конкурсной комиссией и Заявки рассматриваются Конкурсной комиссией одновременно с обязательным рейтингованием Заявок в соответствии с критериями и порядком оценки Заявок, установленными пунктом 9.4 настоящего Порядка.

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 от Отдела.

9.4. Критерии и порядок оценки Заявок.

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

1) соответствие вида деятельности Заявителя, предоставившего Заявку в соответствии с мероприятиями Подпрограммы, следующим видам деятельности для первоочередного предоставления субсидий на возмещение затрат:

а) 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;

б) 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 Д. Обрабатывающие производства;
- IV) раздел N. Деятельность в области здравоохранения и социальных услуг.

Данный критерий не учитывается в случае рассмотрения Заявок в порядке, установленном подпунктом 4 пункта 9.4.3 настоящего приложения;

2) социальная эффективность:

- а) создание новых рабочих мест;
- б) увеличение средней заработной платы работников Заявителей;

3) экономическая эффективность:

- а) увеличение выручки от реализации товаров, работ, услуг;
- б) увеличение производительности труда;
- в) срок деятельности Заявителя;
- г) характеристика оборудования.

9.4.2. По мероприятию "Частичная компенсация затрат субъектам МСП, осуществляющим предоставление услуг (производство товаров) в следующих сферах деятельности: социальное обслуживание граждан, услуги здравоохранения, физкультурно-оздоровительная деятельность, реабилитация инвалидов, проведение занятий в детских и молодежных кружках, секциях, студиях, создание и развитие детских центров, производство и (или) реализация медицинской техники, протезно-ортопедических изделий, а также технических средств, включая автотранспорт, материалов для профилактики инвалидности или реабилитации инвалидов, обеспечение культурно-просветительской деятельности (музеи, театры, школы-студии, музыкальные учреждения, творческие мастерские), предоставление образовательных услуг группам граждан, имеющим ограниченный доступ к образовательным услугам, ремесленничество, на цели, определяемые Правительством Московской области":

1) социальная эффективность:

- а) создание новых рабочих мест;
- б) увеличение средней заработной платы работников Заявителей;
- в) порядок отнесения к социальному предпринимательству;

2) экономическая эффективность:

- а) увеличение выручки от реализации товаров, работ, услуг;
- б) срок деятельности Заявителя.

9.4.3. Порядок оценки Заявок по каждому мероприятию Подпрограммы:

1) оценка Заявок проводится на основе рейтинга, составляемого по результатам балльной оценки критериев.

Для мероприятия "Частичная компенсация субъектам МСП затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг)" 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 балльной 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 Ленинского муниципального района, устанавливаемой на основании Трехстороннего территориального соглашения между Ленинским муниципальным районом, Координационным советом профсоюзов и работодателями Ленинского муниципального района на 2017-2019 годы, на дату подачи Заявки (промежуточные данные не учитываются)	10 баллов
---	-----------

III. Порядок отнесения к социальному предпринимательству.

1. Обеспечение занятости инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до 7 лет, сирот, выпускников детских домов, людей пенсионного возраста, лиц, находящихся в трудной жизненной ситуации (далее - лица, относящиеся к социально незащищенным группам граждан), а также лиц, освобожденных из мест лишения свободы в течение 2 (двух) лет, предшествующих дате проведения Конкурсного отбора, при условии, что среднесписочная численность указанных категорий граждан среди их работников составляет не менее 50 процентов, а доля в фонде оплаты труда - не менее 25 процентов	100 баллов
2. Доля выручки от предоставления услуг (производства товаров, выполнения работ) по следующим направлениям деятельности: - обслуживание лиц, относящихся к социально незащищенным группам граждан, и семей с детьми в следующих сферах деятельности: социальное обслуживание граждан, услуги здравоохранения, физкультурно-оздоровительная деятельность, реабилитация инвалидов, проведение занятий в детских и молодежных кружках, секциях, студиях, создание и развитие детских центров; - производство и (или) реализация медицинской техники, протезно-ортопедических изделий, а также технических средств, включая автотранспорт, материалы, которые могут быть использованы исключительно для профилактики инвалидности или реабилитации инвалидов; - обеспечение культурно-просветительской деятельности (музеи, театры, школы-студии, музыкальные учреждения, творческие мастерские); - предоставление образовательных услуг лицам, относящимся к социально незащищенным группам граждан; - ремесленничество	
3. Доля потребителей услуг в общем количестве предоставленных услуг (произведенных товаров, выполненных работ) по следующим направлениям деятельности: - обслуживание лиц, относящихся к социально незащищенным группам граждан, и семей с	

детьми в следующих сферах деятельности: социальное обслуживание граждан, услуги здравоохранения, физкультурно-оздоровительная деятельность, реабилитация инвалидов, проведение занятий в детских и молодежных кружках, секциях, студиях, создание и развитие детских центров; -оказание услуг бань и душевых по предоставлению общегигиенических услуг; - производство и (или) реализация медицинской техники, протезно-ортопедических изделий, а также технических средств, включая автотранспорт, материалы, которые могут быть использованы исключительно для профилактики инвалидности или реабилитации инвалидов; - обеспечение культурно-просветительской деятельности (музеи, театры, школы-студии, музыкальные учреждения, творческие мастерские); - предоставление образовательных услуг лицам, относящимся к социально незащищенным группам граждан; - ремесленничество	
Не менее 50%	100 баллов
От 30% до 50%	50 баллов
От 10% включительно до 30% включительно	30 баллов
До 10%	0 баллов

Дополнительные баллы присваиваются в случаях, если вид деятельности Заявителя имеет следующую направленность:

Реабилитация и (или) абилитация инвалидов	100 баллов
Производство и (или) реализация медицинской техники, протезно-ортопедических изделий, а также технических средств, включая автотранспорт, материалов для профилактики инвалидности или реабилитации инвалидов	100 баллов
Детские и молодежные кружки и секции, в том числе детские и молодежные спортивные кружки	100 баллов
Медицинские центры со специализацией лечебная физкультура (ЛФК) и (или) реабилитация заболеваний опорно-двигательного аппарата	100 баллов
Медицинские центры со специализацией по выхаживанию детей с отклонениями в развитии	100 баллов
Перинатальные центры	100 баллов
Услуги для лиц с ограниченными возможностями	100 баллов
Дома для престарелых людей	100 баллов
Образовательные услуги для лиц, имеющих ограниченный доступ к общеобразовательным услугам	100 баллов
Театры, школы-студии, музыкальные учреждения, творческие мастерские	50 баллов

б) экономическая эффективность:

I. 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 на 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 данным мероприятиям 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 критериям и требованиям, установленным постановлением Администрации от 28.09.2017 № 3453, над лимитами бюджетных ассигнований, предусмотренных на конкретное мероприятие Подпрограммы, может быть основанием для принятия решения Конкурсной комиссии о пропорциональном снижении установленного уровня возмещения затрат;

7) в случае превышения размеров бюджетных ассигнований, предусмотренных на конкретное мероприятие Подпрограммы, над потребностями Заявителей, подавших Заявления на оказание муниципальной поддержки по данному мероприятию Подпрограммы, право на получение субсидии получают Заявители, соответствующие условиям, утвержденным настоящим

Порядком, по которым представлены положительные заключения Отдела, вне зависимости от количества набранных баллов;

8) в случае наличия нераспределенных бюджетных ассигнований, предусмотренных на конкретное мероприятие Подпрограммы, Конкурсная комиссия вправе принять решение о предоставлении субсидий Заявителям, представившим дополнительные документы, подтверждающие соответствие критериям и соблюдение условий предоставления субсидий и соответствие произведенных затрат требованиям, установленным постановлением Администрации от 28.09.2017 № 3453.

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 субсидией;

10) при образовании нераспределенных бюджетных ассигнований, предусмотренных на конкретное мероприятие Подпрограммы, в случаях, установленных подпунктом 9 пункта 9.5.3 настоящего Порядка, удовлетворяются следующие Заявки:

а) при проведении рейтингования Заявок удовлетворению подлежат Заявки, набравшие наибольшее количество баллов среди Заявителей, в отношении которых не было принято решение о предоставлении субсидии;

б) при отсутствии Заявок, соответствующих критериям для принятия положительного заключения, установленных Порядком проведения Конкурсного отбора, удовлетворению подлежат Заявки, основанием для отклонения которых стало предоставление заверенных печатью Заявителя и подписью руководителя Заявителя копий документов, которые согласно приложению 1 к настоящему Порядку предоставляются в оригиналах.

В случае установления достоверности данных, представленных в указанных выше копиях документов, Учреждение передает в Конкурсную комиссию:

- отрицательные заключения по указанным Заявкам, в которых отражено соответствующее основание, по которому отказано в допуске к участию в Конкурсном отборе;

- пояснительную записку, содержащую сведения о проверке достоверности данных, представленных в документах.

В случае наличия двух и более Заявок, соответствующих указанным выше условиям, и при недостаточности нераспределенных 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.

10. Отдел и члены Конкурсной комиссии осуществляют проверку достоверности сведений и документов, представленных Заявителем, любым не запрещенным законодательством Российской Федерации способом до даты заключения соглашения о предоставлении субсидии Заявителем.

11. На основании протокола заседания Конкурсной комиссии о распределении субсидии Заявителем Администрация издает постановление о распределении субсидий победителям Конкурсного отбора 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.

12. Субсидии предоставляются по факту заключения соглашений между Администрацией и победителями Конкурсного отбора в порядке, установленном постановлением Администрации от 28.09.2017 № 3453.

Приложение 1
к Порядку
конкурсного отбора

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ЗАЯВИТЕЛЕМ ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ СУБСИДИИ

Документы, подтверждающие осуществление затрат и иные документы в зависимости от выбора заявителем мероприятия 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	<p>Форма утверждена распоряжением об утверждении порядка конкурсного отбора.</p> <p>Пункт 1.1 заполняется при подаче заявки по мероприятию поддержки социального предпринимательства.</p> <p>Пункт 1.2 заполняется для детских центров и дошкольных образовательных центров.</p> <p>Пункт 1.3 заполняется по мероприятию, связанному с частичной компенсации субъектам МСП затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг).</p> <p>Пункт 4 подпункт 4 заполняется по мероприятию, связанному с частичной компенсацией субъектам МСП затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг)</p>	Предоставляется за подписями руководителя заявителя и главного бухгалтера и печатью (при наличии печати)
4	Копия свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц	Для юридических лиц	Копия заверяется надлежащим образом
5	Копия свидетельств о внесении записи в Единый государственный	Для индивидуальных предпринимателей	Копия заверяется надлежащим образом

	реестр индивидуальных предпринимателей		
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 документ об исполнении обязанностей главного бухгалтера руководителем юридического лица или индивидуальным предпринимателем	Предоставляется копия. Копия заверяется надлежащим образом
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	Представляются платежные документы, подтверждающие оплату по договору в полном	

	расходов на приобретение оборудования	объеме	
2.1	Платежное(ые) поручение(ия)	Для оборудования, приобретенного на территории Российской Федерации	Предоставляется копия. Копия заверяется печатью банка или имеет оригинальный оттиск штампа и подпись операциониста банка с указанием фамилии и инициалов либо имеет отметку "клиент - банк" и заверяется надлежащим образом
2.2	Заявление на перевод валюты	Для оборудования, приобретенного за пределами территории Российской Федерации	Предоставляется копия. Копия заверяется печатью банка или имеет оригинальный оттиск штампа и подпись операциониста банка с указанием фамилии и инициалов либо имеет отметку "клиент - банк" и заверяется надлежащим образом
3	Выписка банка, подтверждающая оплату по договору	Предоставляется оригинал выписки банка	Выписка банка заверяется печатью банка или оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов. В случае если выписка банка имеет более 1 (одного) листа, печатью банка (либо оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов) заверяется каждый лист, либо указанная выписка прошивается и заверяется печатью банка (либо оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов)
4	Счет на оплату	Предоставляется в случае, если в платежном поручении в графе "Назначение платежа" нет ссылки на договор, но присутствует ссылка на счет. В данном случае ссылка на договор должна быть в счете на оплату	Предоставляется копия. Копия заверяется надлежащим образом

5	Документы, подтверждающие передачу оборудования заявителю	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 соглашения 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 территории Российской Федерации. Представляется плательщиками НДС	Предоставляется копия. Копия заверяется надлежащим образом
5.4	Грузовая таможенная декларация (ГТД)	Для оборудования, приобретенного за пределами территории Российской Федерации	ГТД содержит отметку таможенного органа. Предоставляется копия. Копия заверяется надлежащим образом
6	Бухгалтерские документы о постановке оборудования на баланс	Предоставляется один из следующих документов 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 заявителя, предусмотрено составление иных учетных документов по факту постановки	В актах ОС-1 либо иных документах обязательно заполнение всех разделов. Предоставляется копия. Копия заверяется надлежащим образом

		<p>оборудования на баланс, то необходимо представление следующего полного состава документов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - приказ об утверждении учетной политики заявителя; - учетный документ, форма которого утверждена учетной политикой заявителя, подтверждающий факт 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; 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 	
7	Фотография(и) каждого объекта основных средств после его (их) передачи	Требования к фотографиям: цветные, четкие; помимо общего вида оборудования представляется фото заводской таблички изготовителя или иной информационной таблички (пластинки, ярлыка) с информацией о наименовании объекта, изготовителе, заводских номерах, годе изготовления, других параметрах объекта (при наличии)	Фотография должна содержать сведения о наименовании оборудования, которое на ней изображено

III	Документы, предоставляемые заявителем по мероприятию "Частичная компенсация затрат субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим предоставление услуг (производство товаров) в следующих сферах деятельности: социальное обслуживание граждан, услуги здравоохранения, физкультурно-оздоровительная деятельность, реабилитация инвалидов, проведение занятий в детских и молодежных кружках, секциях, студиях, создание и развитие детских центров, производство и (или) реализация медицинской техники, протезно-ортопедических изделий, а также технических средств, включая автотранспорт, материалов для профилактики инвалидности или реабилитации инвалидов, обеспечение культурно-просветительской деятельности (музеи, театры, школы-студии, музыкальные учреждения, творческие мастерские), предоставление образовательных услуг группам граждан, имеющим ограниченный доступ к образовательным услугам, ремесленничество, на цели, определяемые Правительством Московской области"		
1	Арендные платежи в соответствии с заключенным договором аренды (субаренды) (включая коммунальные услуги, если в соответствии с условиями договора аренды коммунальные платежи входят в состав арендной платы)		
1.1	Договор аренды (субаренды) помещения, здания, сооружения		Предоставляется копия. Копия заверяется надлежащим образом
1.2	Копия акта приема-передачи помещения, здания, сооружения		Предоставляется копия. Копия заверяется надлежащим образом
1.3	Платежное(ые) поручение(ия)		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
1.4	Выписка банка, подтверждающая оплату по договору	Предоставляется оригинал выписки банка	Выписка банка заверяется печатью банка или оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов. В случае если выписка банка имеет более 1

			(одного) листа, печатью банка (либо оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов) заверяется каждый лист, либо указанная выписка прошивается и заверяется печатью банка (либо оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов)
1.5	Счет на оплату	Предоставляется в случае, если в платежном поручении в графе "Назначение платежа" нет ссылки на договор, но присутствует ссылка на счет. В данном случае ссылка на договор должна быть в счете на оплату	Предоставляется копия. Копия заверяется надлежащим образом
1.6	Расчет платы за коммунальные услуги	1) предоставляется, если в соответствии с условиями договора аренды (субаренды) коммунальные платежи входят в состав арендной платы как переменная составляющая (не зафиксированы в твердой ежемесячной сумме); 2) содержит следующие обязательные сведения: начальные/конечные показания счетчиков, применяемый тариф, ежемесячные и итоговые суммы	Составляется за подписью и печатью арендодателя (при наличии печати). Предоставляется оригинал
1.7	Копия акта(ов) оказания услуг		Предоставляется копия. Копия заверяется надлежащим образом
2	Оплата коммунальных услуг	Предоставляется в случае, если коммунальные услуги не учитываются в составе арендной платы	
2.1	Договор аренды (субаренды) помещения, здания, сооружения		Предоставляется копия. Копия заверяется надлежащим образом
2.2	Акт приема-передачи помещения, здания, сооружения		Предоставляется копия. Копия заверяется надлежащим образом

2.3	Договоры с поставщиками коммунальных услуг		Предоставляется копия. Копия заверяется надлежащим образом
2.4	Ежемесячные акты о предоставлении коммунальных услуг		Предоставляется копия. Копия заверяется надлежащим образом
2.5	Платежное(ые) поручение(ия)		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
2.6	Выписка банка, подтверждающая оплату по договору	Предоставляется оригинал выписки банка	Выписка банка заверяется печатью банка или оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов. В случае если выписка банка имеет более 1 (одного) листа, печатью банка (либо оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов) заверяется каждый лист, либо указанная выписка прошивается и заверяется печатью банка (либо оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов)
2.7	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.
3	Выкуп помещения		
3.1	Договор купли-продажи		Предоставляется копия.

	помещения (иной договор о приобретении помещения в собственность)		Копия заверяется надлежащим образом
3.2	Акт приема-передачи помещения		Предоставляется копия. Копия заверяется надлежащим образом
3.3	Свидетельство о государственной регистрации права собственности на помещение		Предоставляется копия. Копия заверяется надлежащим образом
3.4	Платежное(ые) поручение(ия)		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
3.5	Выписка банка, подтверждающая оплату по договору	Предоставляется оригинал выписки банка	Выписка банка заверяется печатью банка или оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов. В случае если выписка банка имеет более 1 (одного) листа, печатью банка (либо оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов) заверяется каждый лист, либо указанная выписка прошивается и заверяется печатью банка (либо оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов)
3.6	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	Предоставляется копия. Копия заверяется надлежащим образом

		в счете на оплату	
4	Текущий ремонт помещения	Осуществляется подрядным или хозяйственным способом	
4.1	Подрядный способ		
4.1.1	Дефектная ведомость	Акт осмотра помещений, подлежащих текущему ремонту	Предоставляется копия. Копия заверяется надлежащим образом
4.1.2	Договор на проведение текущего ремонта помещений или строительно-монтажных работ		Предоставляется копия. Копия заверяется надлежащим образом
4.1.3	Акт о приемке выполненных работ (форма N КС-2)		Предоставляется копия. Копия заверяется надлежащим образом
4.1.4	Справка о стоимости выполненных работ и затрат (форма N КС-3)		Предоставляется копия. Копия заверяется надлежащим образом
4.1.5	Платежное(ые) поручение(ия)		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
4.1.6	Выписка банка, подтверждающая оплату по договору	Предоставляется оригинал выписки банка	Выписка банка заверяется печатью банка или оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов. В случае если выписка банка имеет более 1 (одного) листа, печатью банка (либо оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов) заверяется каждый лист, либо указанная выписка прошивается и заверяется

			печатью банка (либо оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов)
4.1.7	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
4.2	Хозяйственный способ		
4.2.1	Дефектная ведомость	Акт осмотра помещений, подлежащих текущему ремонту	Предоставляется копия. Копия заверяется надлежащим образом
4.2.2	Смета на проведение текущего ремонта		Предоставляется копия. Копия заверяется надлежащим образом
4.2.3	Договор на приобретение строительных материалов (далее - Договор)		Предоставляется копия. Копия заверяется надлежащим образом
4.2.4	Акт приема-передачи строительных материалов или иной документ, предусмотренный Договором, подтверждающий передачу строительных материалов	В случае если передача строительных материалов 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
4.2.5	Товарно-транспортная накладная	В случае приобретения строительных материалов в организации торговли представляется товарная накладная по форме N ТОРГ-12	Предоставляется копия. Копия заверяется надлежащим образом
	При расчетах безналичным способом		

4.2.6	Платежное(ые) поручение(ия)		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
4.2.7	Выписка банка, подтверждающая оплату по Договору	Предоставляется оригинал выписки банка	Выписка банка заверяется печатью банка или оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов. В случае если выписка банка имеет более 1 (одного) листа, печатью банка (либо оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов) заверяется каждый лист, либо указанная выписка прошивается и заверяется печатью банка (либо оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов)
4.2.8	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
	При расчетах наличными денежными средствами		
4.2.9	Документы, подтверждающие оплату строительных материалов наличными денежными средствами	Документами, подтверждающими расчеты наличными денежными средствами, могут быть: - кассовый чек, в котором указаны сумма и наименование расхода; - кассовый чек с приложением к нему товарного чека, если в кассовом чеке нет наименования	Предоставляется копия. Копия заверяется надлежащим образом

		<p>товара;</p> <ul style="list-style-type: none"> - бланк строгой отчетности (квитанция, билет, страховой полис и т.д.), соответствующий требованиям Федерального закона от 22 мая 2003 г. N 54-ФЗ "О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт"; - чек платежного терминала с приложением к нему оплаченных документов; - выписка из карточного счета, заверенная банком - эмитентом карты, с приложением оплаченных документов 	
5	Капитальный ремонт помещения	Осуществляется подрядным способом	
5.1	Дефектная ведомость	Акт осмотра помещений, подлежащих капитальному ремонту или реконструкции	Предоставляется копия. Копия заверяется надлежащим образом
5.2	Договор строительного подряда на проведение капитального ремонта помещений или строительномонтажных работ		Предоставляется копия. Копия заверяется надлежащим образом
5.3	Акт о приемке выполненных работ (форма N KC-2)		Предоставляется копия. Копия заверяется надлежащим образом
5.4	Справка о стоимости выполненных работ и затрат (форма N KC-3)		Предоставляется копия. Копия заверяется надлежащим образом
5.5	Платежное(ые) поручение(ия)		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

5.6	Выписка банка, подтверждающая оплату по Договору	Предоставляется оригинал выписки банка	Выписка банка заверяется печатью банка или оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов. В случае если выписка банка имеет более 1 (одного) листа, печатью банка (либо оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов) заверяется каждый лист, либо указанная выписка прошивается и заверяется печатью банка (либо оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов)
5.7	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
6	Реконструкция помещения	Осуществляется подрядным способом	
6.1	Дефектная ведомость	Акт осмотра помещений, подлежащих капитальному ремонту или реконструкции	Предоставляется копия. Копия заверяется надлежащим образом
6.2	Договор строительного подряда на проведение капитального ремонта (реконструкции) помещений или строительно-монтажных работ		Предоставляется копия. Копия заверяется надлежащим образом
6.3	Акт о приемке выполненных работ (форма N КС-2)		Предоставляется копия. Копия заверяется надлежащим образом
6.4	Справка о стоимости выполненных работ и затрат (форма N КС-3)		Предоставляется копия. Копия заверяется надлежащим образом

6.5	Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных, модернизированных объектов основных средств (форма N ОС-3)		Предоставляется копия. Копия заверяется надлежащим образом
6.6	Платежное(ые) поручение(ия)		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
6.7	Выписка банка, подтверждающая оплату по Договору	Предоставляется оригинал выписки банка	Выписка банка заверяется печатью банка или оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов. В случае если выписка банка имеет более 1 (одного) листа, печатью банка (либо оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов) заверяется каждый лист, либо указанная выписка прошивается и заверяется печатью банка (либо оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов)
6.8	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
7	Приобретение основных средств (за исключением легковых автотранспортных средств)		

7.1	Договор на приобретение основных средств (Договор)		Предоставляется копия Договора. Копия Договора заверяется надлежащим образом
	При расчетах безналичным способом		
7.2	Платежное(ые) поручение(ия)		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
7.3	Выписка банка, подтверждающая оплату по Договору	Предоставляется оригинал выписки банка	Выписка банка заверяется печатью банка или оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов. В случае если выписка банка имеет более 1 (одного) листа, печатью банка (либо оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов) заверяется каждый лист, либо указанная выписка прошивается и заверяется печатью банка (либо оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов)
7.4	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
	При расчетах наличными денежными средствами		

7.5	Документы, подтверждающие оплату основных средств наличными денежными средствами	Документами, подтверждающими расчеты наличными денежными средствами, могут быть: - кассовый чек, в котором указаны сумма и наименование расхода; - кассовый чек с приложением к нему товарного чека, если в кассовом чеке нет наименования товара; - бланк строгой отчетности (квитанция, билет, страховой полис и т.д.), соответствующий требованиям Федерального закона от 22 мая 2003 г. N 54-ФЗ "О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт"; - чек платежного терминала с приложением к нему оплаченных документов; - выписка из карточного счета, заверенная банком - эмитентом карты, с приложением оплаченных документов	Предоставляется копия. Копия заверяется надлежащим образом
7.6	Акт приема-передачи основных средств или иной документ, предусмотренный Договором, подтверждающий передачу основных средств от продавца покупателю	В случае если передача основных средств 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
7.7	Товарно-транспортная накладная	В случае приобретения основных средств в организации торговли представляется товарная накладная по форме N ТОРГ-12	Предоставляется копия. Копия заверяется надлежащим образом
7.8	Бухгалтерские документы о постановке основных средств на баланс	Предоставляется один из следующих документов по выбору заявителя: 1) акт о приеме-передаче объекта основных средств (кроме зданий, сооружений) по форме N ОС-1;	В актах ОС-1 либо иных документах обязательно заполнение всех разделов. Предоставляются оригинал или копия. Копия заверяется надлежащим образом

		<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> - приказ об утверждении учетной политики заявителя; - учетный документ, форма которого утверждена учетной политикой заявителя, подтверждающий факт постановки оборудования на баланс и содержащий следующие обязательные реквизиты: наименование документа; <p>дата составления документа;</p> <p>наименование экономического субъекта, составившего документ;</p> <p>содержание факта хозяйственной жизни;</p> <p>величина натурального и (или) денежного измерения факта хозяйственной жизни с указанием единиц измерения;</p> <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>	
7.9	Паспорт транспортного средства	Представляется при приобретении транспортных средств	Предоставляется копия. Копия заверяется надлежащим образом
8	Приобретение сырья, расходных материалов и инструментов, необходимых для изготовления	Для заявителей, осуществляющих деятельность, связанную с ремесленничеством	

	продукции		
8.1	Договор на приобретение сырья, расходных материалов и инструментов (Договор)		Предоставляется копия Договора. Копия Договора заверяется надлежащим образом
	При расчетах безналичным способом		
8.2	Платежное(ые) поручение(ия)		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
8.3	Выписка банка, подтверждающая оплату по Договору	Предоставляется оригинал выписки банка	Выписка банка заверяется печатью банка или оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов. В случае если выписка банка имеет более 1 (одного) листа, печатью банка (либо оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов) заверяется каждый лист, либо указанная выписка прошивается и заверяется печатью банка (либо оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов)
8.4	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
	При расчетах наличными		

	денежными средствами		
8.5	Документы, подтверждающие оплату сырья, расходных материалов и инструментов наличными денежными средствами	Документами, подтверждающими расчеты наличными денежными средствами, могут быть: - кассовый чек, в котором указаны сумма и наименование расхода; - кассовый чек с приложением к нему товарного чека, если в кассовом чеке нет наименования товара; - бланк строгой отчетности (квитанция, билет, страховой полис и т.д.), соответствующий требованиям Федерального закона от 22 мая 2003 г. N 54-ФЗ "О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт"; - чек платежного терминала с приложением к нему оплаченных документов; - выписка из карточного счета, заверенная банком - эмитентом карты, с приложением оплаченных документов	Предоставляется копия. Копия заверяется надлежащим образом
8.6	Акт приема-передачи сырья, расходных материалов и инструментов или иной документ, предусмотренный Договором, подтверждающий передачу сырья, расходных материалов и инструментов	В случае если передача расходных материалов и инструментов 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
8.7	Товарно-транспортная накладная	В случае приобретения сырья, расходных материалов и инструментов в организации торговли представляется товарная накладная по форме N ТОРГ-12	Предоставляется копия. Копия заверяется надлежащим образом
9	Участие в региональных, межрегиональных и	Для заявителей, осуществляющих деятельность, связанную с ремесленничеством	

	международных выставочных и выставочно-ярмарочных мероприятиях		
9.1	Договор на участие в региональных, межрегиональных и международных выставочных и выставочно-ярмарочных мероприятиях (Договор)		Предоставляется копия. Копия заверяется надлежащим образом
9.2	Акт оказанных услуг по Договору		Предоставляется копия. Копия заверяется надлежащим образом
	При расчетах безналичным способом		
9.3	Платежное(ые) поручение(ия)		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
9.4	Выписка банка, подтверждающая оплату по Договору	Предоставляется оригинал выписки банка	Выписка банка заверяется печатью банка или оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов. В случае если выписка банка имеет более 1 (одного) листа, печатью банка (либо оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов) заверяется каждый лист, либо указанная выписка прошивается и заверяется печатью банка (либо оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов)
9.5	Счет на оплату	Предоставляется в случае, если в платежном	Предоставляется копия.

		<p>поручении в графе "Назначение платежа" нет ссылки на Договор, но присутствует ссылка на счет.</p> <p>В данном случае ссылка на Договор должна быть в счете на оплату</p>	Копия заверяется надлежащим образом
	При расчетах наличными денежными средствами		
9.6	Документы, подтверждающие оплату за участие в региональных, межрегиональных и международных выставочных и выставочно-ярмарочных мероприятиях	<p>Документами, подтверждающими расчеты наличными денежными средствами, могут быть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - кассовый чек, в котором указаны сумма и наименование расхода; - кассовый чек с приложением к нему товарного чека, если в кассовом чеке нет наименования товара; - бланк строгой отчетности (квитанция, билет, страховой полис и т.д.), соответствующий требованиям Федерального закона от 22 мая 2003 г. N 54-ФЗ "О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт"; - чек платежного терминала с приложением к нему оплаченных документов; - выписка из карточного счета, заверенная банком эмитентом карты, с приложением оплаченных документов 	<p>Предоставляется копия.</p> <p>Копия заверяется надлежащим образом</p>
10	Приобретение: - оборудования (игровое оборудование для детей, бытовая техника, мультимедийное оборудование, интерактивные доски, информационное и коммуникационное оборудование, оборудование для	Для заявителей, осуществляющих деятельность, связанную с созданием и развитием детских центров	

	<p>видеонаблюдения, противопожарное оборудование, рециркуляторы воздуха, кондиционеры, очистители и увлажнители воздуха);</p> <p>- мебели;</p> <p>- материалов (материалы для проведения обучения, воспитания и игр детей, материалы для врачебного кабинета), инвентаря (игрушки, подушки, одеяла, покрывала, ковры, покрытия на стены и пол, санитарно-технический инвентарь, инвентарь для уборки территории)</p>		
10.1	<p>Договор на приобретение (Договор)</p>		<p>Предоставляется копия Договора. Копия Договора заверяется надлежащим образом</p>
	<p>При расчетах безналичным способом</p>		
10.2	<p>Платежное(ые) поручение(ия)</p>		<p>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</p>
10.3	<p>Выписка банка, подтверждающая оплату по Договору</p>	<p>Предоставляется оригинал выписки банка</p>	<p>Выписка банка заверяется печатью банка или оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов.</p> <p>В случае если выписка банка имеет более 1 (одного) листа, печатью банка (либо оригинальным оттиском штампа и подписью</p>

			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)
10.4	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
	При расчетах наличными денежными средствами		
10.5	Документы, подтверждающие оплату по Договору	Документами, подтверждающими расчеты наличными денежными средствами, могут быть: - кассовый чек, в котором указаны сумма и наименование расхода; - кассовый чек с приложением к нему товарного чека, если в кассовом чеке нет наименования товара; - бланк строгой отчетности (квитанция, билет, страховой полис и т.д.), соответствующий требованиям Федерального закона от 22 мая 2003 г. N 54-ФЗ "О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт"; - чек платежного терминала с приложением к нему оплаченных документов; - выписка из карточного счета, заверенная банком - эмитентом карты, с приложением оплаченных документов	Предоставляется копия. Копия заверяется надлежащим образом

10.6	Акт приема-передачи, предусмотренный Договором, подтверждающий передачу приобретенных товаров 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
10.7	Товарно-транспортная накладная	В случае приобретения товаров в организации торговли представляется товарная накладная по форме N ТОРГ-12	Предоставляется копия. Копия заверяется надлежащим образом
10.8	Бухгалтерские документы о постановке на баланс (для оборудования и мебели)	Предоставляется один 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 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 факт 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. Предоставляются оригинал или копия. Копия заверяется надлежащим образом

		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	
11	Повышение квалификации и (или) участие в образовательных программах работников заявителей	Для заявителей, осуществляющих деятельность, связанную с созданием и развитием детских центров	
11.1	Договор на повышение квалификации и (или) участие в образовательных программах работников заявителя (Договор)		Предоставляется копия. Копия заверяется надлежащим образом
11.2	Акт оказанных услуг по Договору		Предоставляется копия. Копия заверяется надлежащим образом
11.3	Документ (сертификат, диплом и т.п.) о прохождении повышения квалификации и (или) участия в образовательных программах		Предоставляется копия. Копия заверяется надлежащим образом
	При расчетах безналичным способом		
11.4	Платежное(ые) поручение(ия)		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

11.5	Выписка банка, подтверждающая оплату по Договору	Предоставляется оригинал выписки банка	Выписка банка заверяется печатью банка или оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов. В случае если выписка банка имеет более 1 (одного) листа, печатью банка (либо оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов) заверяется каждый лист, либо указанная выписка прошивается и заверяется печатью банка (либо оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов)
11.6	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
	При расчетах наличными денежными средствами		
11.7	Документы, подтверждающие оплату за повышение квалификации и (или) участие в образовательных программах работников заявителя	Документами, подтверждающими расчеты наличными денежными средствами, могут быть: - кассовый чек, в котором указаны сумма и наименование расхода; - кассовый чек с приложением к нему товарного чека, если в кассовом чеке нет наименования товара; - бланк строгой отчетности (квитанция, билет, страховой полис и т.д.), соответствующий требованиям Федерального закона от 22 мая 2003 г. N 54-ФЗ "О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием	Предоставляется копия. Копия заверяется надлежащим образом

		платежных карт"; - чек платежного терминала с приложением к нему оплаченных документов; - выписка из карточного счета, заверенная банком - эмитентом карты, с приложением оплаченных документов	
--	--	--	--

Приложение 2
к Порядку конкурсного отбора

Форма

В Конкурсную комиссию
по отбору субъектов малого и среднего
предпринимательства на право
получения субсидий

РЕШЕНИЕ N _____
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 Отдела инвестиций и малого бизнеса Администрации)	

Вариант 1. Положительное заключение.

По результатам рассмотрения заявки Отдел инвестиций и инноваций Администрации Ленинского муниципального района пришло к заключению, что заявка от "___" _____ 201__ г. N _____ соответствует требованиям и условиям, установленным постановлением администрации Ленинского муниципального района от 28.09.2017 N 3453 "Об утверждении Порядка предоставления в 2017 году субсидий из бюджета Ленинского муниципального района юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на реализацию мероприятий подпрограммы I «Развитие малого и среднего предпринимательства в Ленинском муниципальном районе на 2017-2021 годы» муниципальной программы «Предпринимательство Ленинского муниципального района на 2017-2021 годы».

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 N 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 Ленинского муниципального района.

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 Ленинского района, устанавливаемый на основании Трехстороннего территориального соглашения между Ленинским муниципальным районом, Координационным советом профсоюзов и работодателями Ленинского муниципального района на 2017-2019 годы 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:

N п/п	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 видам деятельности для первоочередного предоставления субсидий (для мероприятия, связанного с субсидированием затрат на приобретение оборудования (далее - "Модернизация").

2.2. Для мероприятий по поддержке социального предпринимательства:

Деятельность заявителя относится к социальному предпринимательству по следующему основанию:

(указывается в том числе контингент работающих/доля в выручке/доля потребителей услуг/реквизиты внутренних документов заявителя):

Количество детей, воспользовавшихся услугами детских центров/дошкольных образовательных центров	
---	--

2.3. Для мероприятия "Модернизация":

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

2.4. 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			

* Раздел заполняется для мероприятий муниципальной поддержки, связанных с компенсацией затрат на приобретение оборудования (по созданию (развитию, модернизации) производства товаров).

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

3.1. Фактически произведенные затраты.

3.1.1. По мероприятию "Модернизация":

№ 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				

3.1.2. По мероприятию "Социальное предпринимательство":

1) по арендным платежам:

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

2) по оплате коммунальных услуг и услуг электроснабжения:

№ п/п	Наименование расходов	№, дата договора с поставщиком коммунальных услуг	Месяц, за которой производится возмещение	Размер оплаты в руб.	№ и дата платежного поручения
	Наименование платежей. В составе должно быть указано: - адрес помещения (здания); - период возмещения				
	Итого				

3) на выкуп помещения:

№ п/п	Наименование расходов	№, дата договора выкупа помещения	Серия, номер и дата выдачи свидетельства о собственности	Стоимость помещения (в соответствии с договором) в руб.	№ и дата платежного поручения
	Адрес выкупаемого помещения, его площадь				
	Итого				

4) на текущий либо капитальный ремонт и реконструкцию помещений:

№ п/п	Наименование расходов	№, дата договора	Сумма по договору	№ и дата платежного поручения	Информация о наличных расчетах
	Итого				

5) на приобретение основных средств (кроме легковых автомобилей);

6) на покупку оборудования, мебели, материалов, инвентаря;

7) на покупку оборудования, необходимого для обеспечения соответствия помещений дошкольного образовательного центра требованиям, предусмотренным нормативными правовыми актами Роспотребнадзора и МЧС России, и иным требованиям законодательства Российской Федерации, необходимым для организации работы дошкольного образовательного центра;

8) на оснащение зданий, строений, сооружений, помещений и территорий (включая оборудованные учебные кабинеты, объекты для проведения практических занятий, объекты физической культуры и спорта, объекты питания и медицинского обслуживания);

9) на осуществление образовательной деятельности по реализации образовательных программ дошкольного образования, включающей подготовку учебно-методической документации, закупку учебной, учебно-методической литературы и иных библиотечно-информационных ресурсов, и средств обеспечения образовательного процесса;

10) на обучение и повышение квалификации педагогических и иных работников;

11) на приобретение оборудования (игровое оборудование для детей, бытовая техника, мультимедийное оборудование, интерактивные доски, информационное и коммуникационное оборудование, оборудование для видеонаблюдения, противопожарное оборудование, рециркуляторы воздуха, кондиционеры, очистители и увлажнители воздуха), мебели, материалов (материалы для проведения обучения, воспитания и игр детей, материалы для врачебного кабинета), инвентаря (игрушки, подушки, одеяла, покрывала, ковры, покрытия на стены и пол, санитарно-технический инвентарь, инвентарь для уборки территории) для осуществления деятельности Центра времяпрепровождения детей: покупку оборудования, мебели, материалов, инвентаря;

12) на приобретение сырья, расходных материалов и инструментов, необходимых для изготовления продукции и изделий народно-художественных промыслов и ремесел.

Затраты указываются применительно к каждому пункту:

№ п/п	Наименование расходов	№, дата договора	Сумма по договору	№ и дата платежного поручения	Информация о наличных расчетах
	Итого				

13) на приобретение оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации

производства товаров по форме, установленной для мероприятия "Модернизация" согласно пункту 3.1.1 настоящего решения;

14) указывается сводный перечень расходов:

№ п/п	Наименование расходов	Сумма, руб.
1	Арендные платежи	
2	Выкуп помещения и т.д.	
	Итого	

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

3.3. Сведения о запланированных затратах согласно перечню, установленному 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 государственной 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 государственной 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.

Специалист, ответственный за подготовку заключения	ФИО
--	-----

Вариант 2. Отрицательное заключение.

По результатам рассмотрения заявки Отдел инвестиций и инноваций Администрации Ленинского муниципального района пришло к заключению, что заявка от "___" _____ 201__ г. N _____ 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 _____ по следующему основанию:
(наименование мероприятия)

указывается ссылка на пункт постановления администрации Ленинского муниципального района от 28.09.2017 N 3453 «Об утверждении Порядка предоставления в 2017 году субсидий из бюджета Ленинского муниципального района юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на реализацию мероприятий подпрограммы I «Развитие малого и среднего предпринимательства в Ленинском муниципальном районе на 2017-2021 годы» муниципальной программы «Предпринимательство Ленинского муниципального района на 2017-2021 годы».

Специалист, ответственный за подготовку заключения	ФИО
--	-----

Приложение N 3
к Порядку
конкурсного отбора

Форма

В Конкурсную комиссию
по отбору субъектов малого и среднего
предпринимательства на право
получения субсидий

ЗАКЛЮЧЕНИЕ N _____
о подтверждении затрат

Дата составления " ___ " _____ 201__ г.

Наименование мероприятия	
N 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 перечню, установленному в пункте 3.1 решения о допуске (отказе в допуске) заявки на рассмотрение Конкурсной комиссией (приложение 2 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.

ответственный за подготовку заключения	ФИО
--	-----

Приложение №2
к постановлению администрации
Ленинского муниципального района
от 05.10.2017 №3512

Форма

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 Отдела администрации Ленинского муниципального района)	
Статус субъекта малого и среднего предпринимательства	
Категория субъекта малого и среднего предпринимательства (нужное выбрать)	- 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 N 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.

1. _____
(наименование заявителя)

осуществляет следующие виды деятельности:

N п/п	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.						
3.						

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

Коды ОКПД и расшифровка: _____

1.1. Подтверждение статуса социального предпринимателя (заполняется по мероприятию, связанному с поддержкой социального предпринимательства).

_____ обеспечивает
(наименование заявителя)

(указывается основание(я)/критерий(ии) для отнесения к социальному предпринимательству)

Справочно.

Критериями отбора лиц для предоставления субсидии по мероприятию поддержки социального предпринимательства является выполнение как минимум одного из следующих условий:

а) обеспечение занятости инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до 7 лет, сирот, выпускников детских домов, людей пенсионного возраста, лиц, находящихся в трудной жизненной ситуации (далее - лица, относящиеся к социально незащищенным группам граждан), а также лиц, освобожденных из мест лишения свободы в течение 2 лет, предшествующих дате проведения конкурсного отбора, при условии, что среднесписочная численность указанных категорий граждан среди их работников составляет не менее 50 процентов, а доля в фонде оплаты труда не менее 25 процентов;

б) предоставление услуг (производство товаров, выполнение работ) связано с как минимум одним из следующих направлений деятельности:

- обслуживание лиц, относящихся к социально незащищенным группам граждан, и семей с детьми в следующих сферах деятельности: социальное обслуживание граждан, услуги здравоохранения, физкультурно-оздоровительная деятельность, реабилитация инвалидов,

проведение занятий в детских и молодежных кружках, секциях, студиях, создание и развитие детских центров;

- производство и (или) реализация медицинской техники, протезно-ортопедических изделий, а также технических средств, включая автотранспорт, материалы, которые могут быть использованы исключительно для профилактики инвалидности или реабилитации инвалидов;

- обеспечение культурно-просветительской деятельности (музеи, театры, школы-студии, музыкальные учреждения, творческие мастерские);

- предоставление образовательных услуг лицам, относящимся к социально незащищенным группам граждан;

- ремесленничество.

Представляется справка(и) по форме(ам) согласно приложению 3 к заявлению.

1.2. (заполняется для детских центров и дошкольных образовательных центров).

Вместимость детского центра/дошкольного образовательного центра (количество детей для одновременного пребывания)	
Количество детей, воспользовавшихся услугами детских центров/дошкольных образовательных центров: - за год, предшествующий году обращения за субсидией; - за год обращения за субсидией (планируемое значение)	
Название детского центра/дошкольного образовательного центра	
Основные образовательные программы (для дошкольных образовательных центров)	

1.3. (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 4 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 5 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 6 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 Ленинского муниципального района.

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

6.3. Отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет Московской области субсидий, бюджетных инвестиций и иная просроченная задолженность перед бюджетом Московской области.

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

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

6.6. 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.

6.7. 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.

6.8. Размер среднемесячной заработной платы работников составляет не менее величины минимальной заработной платы на территории Ленинского муниципального района, устанавливаемой на основании Трехстороннего территориального соглашения между Ленинским муниципальным районом, Координационным советом профсоюзов и работодателями Ленинского муниципального района на 2017-2019 годы на дату подачи заявки.

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

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

6.11. Не относится к участникам соглашений о разделе продукции.

6.12. Не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса.

6.13. Не принималось решений об оказании аналогичной государственной поддержки.

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

6.15. 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 Ленинского 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.

По мероприятию поддержки социального предпринимательства:

5. Справка(и) об отнесении деятельности заявителя к социальному предпринимательству.

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

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

Для индивидуальных предпринимателей:

7. Согласие на обработку персональных данных.

Руководитель юридического лица/индивидуальный предприниматель

_____ (фамилия, имя, отчество)
(подпись)

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

Дата _____

М.П.

Приложение 1
к заявлению
на предоставление субсидии

Согласие
на проведение проверок

_____ дает свое согласие на:
(полное наименование заявителя)

- осуществление главным распорядителем бюджетных средств Администрацией Ленинского муниципального района Московской области, предоставившим субсидии, и органами муниципального финансового контроля, проверок, в том числе выездных, соблюдения условий, целей и порядка получения субсидии.

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

Главный бухгалтер
_____ (ФИО) _____ (подпись)

М.П.

Приложение 2
к заявлению
на предоставление субсидии

Согласие
на обработку, использование, распространение документов

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

Руководитель _____
(полное наименование заявителя)
проинформирован, что бухгалтерские документы о финансовом состоянии _____ и составе

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

_____ (полное наименование заявителя)
не подлежат.

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

Главный бухгалтер
_____ (ФИО) _____ (подпись)

М.П.

Приложение 3
к заявлению
на предоставление субсидии

Форма 1

СПРАВКА

(полное наименование юридического лица/ФИО
индивидуального предпринимателя)

Данные предоставляются за 201 ____ г. (предшествующий календарный год году предоставления субсидии).

	Наименование показателя	Ед. изм.	Количество/сумма
1	Среднесписочная численность		
1.1	Среднесписочная численность работников	человек	
1.2	Среднесписочная численность отдельных категорий граждан	человек	
	В том числе:		
	- инвалидов	человек	
	- женщин, имеющих детей в возрасте до 7 (семи) лет	человек	
	- сирот	человек	
	- выпускников детских домов	человек	
	- людей пенсионного возраста	человек	
	- лиц, находящихся в трудной жизненной ситуации (указывается конкретная категория граждан со ссылкой на нормативный правовой акт, определяющий порядок отнесения к данной категории)	человек	
	- лиц, освобожденных из мест лишения свободы в течение 2 (двух) лет, предшествующих дате проведения конкурсного отбора	человек	
1.3	Доля среднесписочной численности отдельных категорий граждан, работающих на предприятии, в среднесписочной численности всех работающих на предприятии (рассчитывается по формуле: (графа 1.2 / графа 1.1 x 100%)	%	
2	Фонд оплаты труда		
2.1	Фонд оплаты труда всех работающих на предприятии, указанных в графе 1.1	руб.	

2.2	Фонд оплаты труда отдельных категорий граждан, работающих на предприятии, указанных в графе 1.2	руб.	
2.3	Доля фонда оплаты труда отдельных категорий граждан, работающих на предприятии, в фонде оплаты труда всех работающих на предприятии (рассчитывается по формуле: (графа 2.2 / графа 2.1 x 100%)	%	

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

Главный бухгалтер
 _____ (ФИО) _____ (подпись)

М.П.

Форма 2

СПРАВКА

 (полное наименование юридического лица/ФИО
 индивидуального предпринимателя)

Данные предоставляются за 201 _____ г. (предшествующий календарный год году предоставления субсидии).

№ п/п	Наименование показателя	Ед. изм.	Сумма/доля
1	Выручка от оказания услуг (производства товаров, выполнения работ), всего	руб.	
2	Выручка от оказания услуг (производства товаров, выполнения работ) по отдельным сферам деятельности	руб.	
	В том числе:		
	обслуживание лиц, относящихся к социально незащищенным группам граждан, и семей с детьми в следующих сферах деятельности: социальное обслуживание граждан, услуги здравоохранения, физкультурно-оздоровительная деятельность, реабилитация инвалидов, проведение занятий в детских и молодежных кружках, секциях, студиях, создание и развитие детских центров	руб.	
	производство и (или) реализация медицинской техники, протезно-ортопедических изделий, а также технических средств, включая автотранспорт, материалы, которые могут быть использованы исключительно для профилактики инвалидности или реабилитации инвалидов	руб.	
	обеспечение культурно-просветительской деятельности (музеи, театры, школы-студии, музыкальные учреждения, творческие мастерские)	руб.	

	предоставление образовательных услуг лицам, относящимся к социально незащищенным группам граждан	руб.	
	ремесленничество	руб.	
3	Доля выручки от оказания услуг (производства товаров, выполнения работ) по отдельным сферам деятельности в общей выручке (рассчитывается по формуле: (графа 2 / графа 1 x 100%)	%	

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

Главный бухгалтер
 _____ (ФИО) _____ (подпись)

М.П.

Форма 3

СПРАВКА

о доле потребителей услуг в определенных сферах деятельности
 в общем количестве оказанных услуг, в том числе о порядке
 учета обслуживания данной категории потребителей

 (полное наименование юридического лица/ФИО
 индивидуального предпринимателя)

Данные предоставляются за 201_____ г. (предшествующий календарный год году предоставления субсидии).

	Наименование показателя	Ед. изм.	Количество
1	Оказано услуг, всего	человек	
2	Предоставлено услуг (произведено товаров, выполнено работ) в определенных сферах деятельности	человек	
	В том числе:		
	обслуживание лиц, относящихся к социально незащищенным группам граждан, и семей с детьми в следующих сферах деятельности: социальное обслуживание граждан, услуги здравоохранения, физкультурно-оздоровительная деятельность, реабилитация инвалидов, проведение занятий в детских и молодежных кружках, секциях, студиях, создание и развитие детских центров	человек	
	производство и (или) реализация медицинской техники, протезно-ортопедических изделий, а также технических средств, включая автотранспорт, материалы, которые могут быть использованы исключительно для профилактики инвалидности или реабилитации инвалидов	человек	
	обеспечение культурно-просветительской деятельности	человек	

	(музеи, театры, школы-студии, музыкальные учреждения, творческие мастерские)		
	предоставление образовательных услуг лицам, относящимся к социально незащищенным группам граждан	человек	
	ремесленничество	человек	
3	Доля потребителей услуг в определенных сферах деятельности в общем количестве оказанных услуг (рассчитывается по формуле: (графа 2 / графа 1 x 100%)	%	

Учет обслуживания данной категории потребителей осуществляется в следующем порядке: _____

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

Главный бухгалтер
_____ (ФИО) _____ (подпись)

М.П.

Приложение 4
к заявлению
на предоставление субсидии

РАСЧЕТ

размера субсидии, предоставляемой субъекту малого и среднего предпринимательства из бюджета 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 700 000 (семьсот тысяч) рублей на одного субъекта малого и среднего предпринимательства.

Размер субсидии составляет: _____ рублей.

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

Главный бухгалтер
_____ (ФИО) _____ (подпись)

М.П.

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

РАСЧЕТ

размера субсидии из бюджета Московской области, предоставляемой субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим предоставление услуг (производство товаров) в следующих сферах деятельности: социальное обслуживание граждан, услуги здравоохранения, физкультурно-оздоровительная деятельность, реабилитация инвалидов, проведение занятий в детских и молодежных кружках, секциях, студиях, создание и развитие детских центров, производство и (или) реализация медицинской техники, протезно-ортопедических изделий, а также технических средств, включая автотранспорт, материалов для профилактики инвалидности или реабилитации инвалидов, обеспечение культурно-просветительской деятельности (музеи, театры, школы-студии, музыкальные учреждения, творческие мастерские), предоставление образовательных услуг группам граждан, имеющим ограниченный доступ к образовательным услугам, ремесленничество, на цели, определяемые Правительством Московской области

(полное наименование юридического лица/ФИО индивидуального предпринимателя)

В зависимости от вида затрат:

1) арендные платежи:

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

2) оплата коммунальных услуг:

№ п/п	Наименование расходов	№, дата договора с поставщиком коммунальных услуг	Месяц, за который производится возмещение	Размер оплаты в руб.	№ и дата платежного поручения
	Наименование платежей. В составе должно быть указано: - адрес помещения (здания); - период возмещения				

	Итого				

3) выкуп помещения:

№ п/п	Наименование расходов	№, дата договора выкупа помещения	Серия, номер и дата выдачи свидетельства о собственности	Стоимость помещения (в соответствии с договором) в руб.	№ и дата платежного поручения
	Адрес выкупаемого помещения, его площадь				
	Итого				

4) текущий либо капитальный ремонт и реконструкция помещений:

№ п/п	Наименование расходов	№, дата договора	Сумма по договору	№ и дата платежного поручения	Информация о наличных расчетах (№ и дата чека/товарного чека)
	Итого				

5) приобретение основных средств (за исключением легковых автотранспортных средств);

6) приобретение сырья, расходных материалов и инструментов, необходимых для изготовления продукции и изделий народно-художественных промыслов и ремесел (для заявителей, осуществляющих деятельность, связанную с ремесленничеством);

7) участие в региональных, межрегиональных и международных выставочных и выставочно-ярмарочных мероприятиях (для заявителей, осуществляющих деятельность, связанную с ремесленничеством);

8) приобретение оборудования (игровое оборудование для детей, бытовая техника, мультимедийное оборудование, интерактивные доски, информационное и коммуникационное оборудование, оборудование для видеонаблюдения, противопожарное оборудование, рециркуляторы воздуха, кондиционеры, очистители и увлажнители воздуха), мебели, материалов (материалы для проведения обучения, воспитания и игр детей, материалы для врачебного кабинета), инвентаря (игрушки, подушки, одеяла, покрывала, ковры, покрытия на стены и пол, санитарно-технический инвентарь, инвентарь для уборки территории) для осуществления деятельности детского центра (для заявителей, осуществляющих деятельность, связанную с созданием и развитием детских центров);

9) повышение квалификации и (или) участие в образовательных программах работников лица (для заявителей, осуществляющих деятельность, связанную с созданием и развитием детских

центров).

Затраты указываются применительно к каждому пункту:

№ п/п	Наименование расходов	№, дата договора	Сумма по договору	№ и дата платежного поручения	Информация о наличных расчетах (№ и дата чека/товарного чека)
	Итого				

10) указывается сводный перечень расходов:

№ п/п	Наименование расходов	Сумма, руб.
1	Арендные платежи	
2	Выкуп помещения и т.д.	
	Итого	

Размер субсидии составляет: _____ рублей.

Руководитель юридического лица/индивидуальный предприниматель
 _____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество)

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

Дата
 М.П.

Приложение 5
к заявлению
на предоставление субсидии

Форма

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 субсидией, в срок до "__" _____ 201__ г.

Руководитель юридического лица/индивидуальный предприниматель

(подпись) _____ (фамилия, имя, отчество)

Главный бухгалтер

(подпись) _____ (фамилия, имя, отчество)

Дата

М.П.

Приложение 6
к заявлению
на предоставление субсидии

Форма

Краткая информация о деятельности

(полное наименование юридического лица/ФИО
индивидуального предпринимателя)

1. Контактная информация.

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

1.2. Адрес места ведения бизнеса.

1.3. ФИО руководителя.

1.4. Контактный номер телефона.

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

- основные направления деятельности;

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

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

4. Описание проекта.

4.1. Стоимость проекта.

4.2. Цель проекта.

4.3. Срок реализации проекта.

4.4. Основной результат успешной реализации проекта.

5. Основные результаты и достижения организации за предшествующее время.

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

6.1. Выручка от реализации продукции (руб.).

6.2. Налоги (руб.).

6.3. Средняя численность работников (чел.).

6.4. Средний размер заработной платы (руб.).

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

Приложение 7
к заявлению
на предоставление субсидии

Образец

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____,
(Ф.И.О. заявителя)
зарегистрированный(ая) по адресу: _____
паспорт серия _____ N _____, выдан _____

в соответствии с п. 4 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных» в целях рассмотрения заявки на предоставление субсидии по мероприятию

(указывается в соответствии с извещением о проведении конкурсного отбора)
даю согласие Администрации Ленинского муниципального района, расположенной по адресу:
141700, Московская область, г. Видное, ул. Школьная, дом 26А,
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 N 152-ФЗ.

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

" ____ " _____ г.
(дата подписи)

(подпись) (Ф.И.О. заявителя)