

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.08.2015 № 2597

**Об утверждении порядка предоставления
субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на
реализацию мероприятий подпрограммы III «Развитие малого и
среднего предпринимательства в Солнечногорском муниципальном
районе Московской области» муниципальной программы
Солнечногорского муниципального района Московской области
«Предпринимательство Солнечногорского района Московской области»**

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 12 Закона Московской области от 16.07.2010 № 95/2010-ОЗ «О развитии предпринимательской деятельности в Московской области», постановлением Правительства Московской области от 23.08.2013 № 662/37 «Об утверждении государственной программы Московской области «Предпринимательство Подмосковья», постановлением Главы Солнечногорского муниципального района Московской области от 13.10.2014 №2979 «Об утверждении муниципальной программы Солнечногорского муниципального района Московской области «Предпринимательство Солнечногорского муниципального района Московской области», Уставом Солнечногорского муниципального района Московской области, в целях стимулирования деятельности и обеспечения благоприятных экономических условий для развития субъектов малого и среднего предпринимательства на территории Солнечногорского муниципального района **постановляю:**

1. Утвердить порядок предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на проведение мероприятий подпрограммы III «Развитие малого и среднего предпринимательства в Солнечногорском муниципальном районе Московской области» муниципальной программы

Солнечногорского муниципального района Московской области
«Предпринимательство Солнечногорского района Московской области»
(Приложение 1).

2. Создать Конкурсную комиссию по отбору юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на право заключения договоров о предоставлении субсидий за счет средств бюджета Солнечногорского муниципального района Московской области и утвердить её состав (Приложение 2).

3. Утвердить Положение о конкурсной комиссии по отбору юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на право заключения договоров о предоставлении субсидий за счет средств бюджета Солнечногорского муниципального района Московской области (Приложение 3).

4. Управлению информационной политики и социальных коммуникаций администрации Солнечногорского муниципального района (Т.В.Бывшева) опубликовать настоящее постановление в газете «Сенеж» и разместить на официальном сайте администрации Солнечногорского муниципального района в сети Интернет.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Заместителя Главы администрации Солнечногорского муниципального района Московской области А.Д.Мамедова.

**Глава Солнечногорского
муниципального района**

А.В.Якунин

Приложение 1
к постановлению Главы
Солнечногорского
муниципального района
от 12.08.2015 № 2597

ПОРЯДОК

предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на проведение мероприятий подпрограммы III «Развитие малого и среднего предпринимательства в Солнечногорском муниципальном районе Московской области» муниципальной программы Солнечногорского муниципального района Московской области «Предпринимательство Солнечногорского района Московской области»

1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на реализацию мероприятий подпрограммы III «Развитие малого и среднего предпринимательства в Солнечногорском муниципальном районе Московской области» муниципальной программы Солнечногорского муниципального района Московской области «Предпринимательство Солнечногорского района Московской области» (далее - Порядок) определяет цели, принципы и условия предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на проведение мероприятий подпрограммы III «Развитие малого и среднего предпринимательства в Солнечногорском муниципальном районе Московской области» муниципальной программы Солнечногорского муниципального района Московской области «Предпринимательство Солнечногорского района Московской области» (далее - Подпрограмма), утвержденной постановлением Главы Солнечногорского муниципального района от 13.10.2014 № 2979.

1.2. Субсидии предоставляются юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, зарегистрированным в установленном порядке и осуществляющим свою деятельность на территории Солнечногорского муниципального района Московской области, относящимся в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", [Законом](#) Московской области от 16.07.2010 N 95/2010-ОЗ "О развитии предпринимательской деятельности в Московской области" к субъектам малого и среднего предпринимательства Московской области (далее - субъект МСП), при соблюдении требований настоящего Порядка.

1.3. Предоставление субсидии на реализацию мероприятия

Подпрограммы «Частичная компенсация субъектам МСП затрат на уплату первого взноса (аванса) при заключении договора лизинга оборудования» осуществляется администрацией Солнечногорского муниципального района (далее - Администрация) в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных бюджетом Солнечногорского муниципального района на соответствующий финансовый год, в том числе ассигнований, сформированных за счет средств бюджета Московской области и средств федерального бюджета; предоставление субсидии на реализацию мероприятия Подпрограммы «Частичная компенсация субъектам МСП затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров» осуществляется Администрацией в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных бюджетом Солнечногорского муниципального района на соответствующий финансовый год, в том числе ассигнований, сформированных за счет средств бюджета Московской области и средств федерального бюджета; предоставление субсидии на реализацию мероприятия Подпрограммы «Частичная компенсация субъектам МСП сельского поселения Смирновское Солнечногорского муниципального района затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров» осуществляется Администрацией в пределах межбюджетных трансфертов в части переданных полномочий по соглашению от 18.12.2014 № 60/2014 «О передаче полномочий органов местного самоуправления муниципального образования сельское поселение Смирновское Солнечногорского муниципального района Московской области органам местного самоуправления Солнечногорского муниципального района Московской области» на соответствующий финансовый год.

1.4. Принятие решения об оказании финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках реализации мероприятий Подпрограммы или об отказе в ее предоставлении осуществляется конкурсной комиссией по вопросам предоставления субсидии субъектам МСП Солнечногорского муниципального района (далее - Конкурсная комиссия).

2. Условия предоставления субсидий

2.1. Субсидии предоставляются на конкурсной основе.

2.2. Субсидии предоставляются на реализацию мероприятий Подпрограммы.

2.3. Решение о предоставлении субсидии или об отказе в ее предоставлении принимается Конкурсной комиссией на основании поданных заявителем материалов.

2.4. Расчет размера субсидии субъектам МСП, соответствующим критериям, установленным разделом 6 настоящего Порядка, осуществляется в соответствии с Приложениями № 4, 5, 6 к настоящему Порядку.

2.5. Размер субсидии определяется в полных рублях, при этом остаток до 50 копеек отбрасывается, а остаток 50 копеек и более округляется до целого рубля.

2.6. Средства бюджета Солнечногорского муниципального района Московской области, бюджета Московской области и федерального бюджета, направленные на реализацию мероприятий Подпрограммы, носят целевой характер и не могут быть использованы на другие цели.

Превышение потребностей субъектов МСП, подавших заявления на оказание финансовой поддержки, соответствующих условиям утвержденным настоящим Порядком, над лимитами бюджетных средств, предусмотренным на мероприятие Подпрограммы, с целью повышения эффективности использования бюджетных средств, может быть основанием для принятия решения конкурсной комиссией о пропорциональном снижении уровня софинансирования предпринимательских проектов, участвующих в мероприятиях Подпрограммы. В этом случае размер субсидии определяется в следующем порядке:

$$X = M * (S / T)$$

X – размер субсидии, подлежащий перечислению на расчетный счет Участнику конкурса, по заявке которого Конкурсной комиссией принято положительное решение о предоставлении субсидии;

M – размер субсидии, определенный в соответствии с разделом 6 настоящего Порядка;

S – объем финансирования, предусмотренный соответствующим мероприятием Программы;

T – общий объем финансирования, предусмотренный по всем заявкам, по которым Конкурсной комиссией принято положительное решение о предоставлении субсидии.

2.7. Предоставление субсидий включает в себя следующие этапы:

- прием заявления с пакетом документов от заявителя;
- рассмотрение заявки и представленных документов;
- заключение договора с победителем конкурса.

3. Требования к участникам конкурса

3.1. Субсидии предоставляются юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, включая крестьянские (фермерские) хозяйства, являющимися субъектами МСП при соблюдении п.5 ст.4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

3.2. Субсидии предоставляются субъектам МСП, соответствующим одновременно всем указанным ниже условиям:

- субъект МСП зарегистрирован в установленном порядке в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя и осуществляет деятельность на территории Солнечногорского муниципального района Московской области;

- отсутствие у субъекта МСП просроченной задолженности по налогам в бюджет любого уровня бюджетной системы Российской Федерации;
- отсутствие в отношении субъекта МСП процедуры реорганизации, ликвидации или банкротства;
- деятельность субъекта МСП не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, на день подачи Заявления на получение субсидии;
- размер среднемесячной заработной платы работников субъекта МСП должен составлять не менее величины минимальной заработной платы на территории Московской области, устанавливаемой на основании трехстороннего соглашения между Правительством Московской области, Московским областным объединением организаций профсоюзов и объединениями работодателей Московской области, на дату подачи Заявки;
- в установленные сроки представлен надлежаще оформленный полный пакет документов, предусмотренный для получения субсидии.

3.3. Субсидии не предоставляются следующим субъектам МСП:

- не зарегистрированным на территории Солнечногорского муниципального района Московской области в качестве хозяйствующих субъектов и/или не осуществляющим хозяйственной деятельности (либо не планирующим ее осуществлять) на территории Солнечногорского муниципального района Московской области;
- являющимся кредитными организациями, страховыми организациями, инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами;
- являющимся участниками соглашений о разделе продукции;
- осуществляющим предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;
- являющимся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;
- оказывающим риэлтерские услуги, осуществляющим сдачу внаем нежилых и жилых помещений (кроме гостиниц) и осуществляющим инвестиционную деятельность;
- осуществляющим производство, розничную и оптовую реализацию подакцизных товаров (алкогольной продукции, табачных изделий, нефтепродуктов), а также добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;
- в отношении которых ранее было принято решение об оказании аналогичной поддержки, т.е. за счет которой субсидируются одни и те же затраты, и сроки ее оказания не истекли;
- допустившим нарушения 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.

4. Подготовка заявки на участие в конкурсе

4.1. Участник конкурса представляет заявление по форме, согласно Приложения № 1 к настоящему Порядку с приложением всех необходимых документов, перечень которых приведен в разделе 6 настоящего Порядка (совместно далее именуются - Заявка), в сроки, установленные извещением о проведении конкурсного отбора.

4.2. Участник конкурса подает заявку в письменной форме, на русском языке.

4.3. Заявления и документы должны быть вместе прошиты, пронумерованы и заверены руководителем и печатью юридического лица (подписью индивидуального предпринимателя и оттиском печати индивидуального предпринимателя).

4.4. Заявки подаются субъектами МСП по одному или нескольким мероприятиям Программы, при этом на каждое мероприятие подается самостоятельная заявка.

В случае, если одни и те же расходы, произведенные субъектом МСП, могут субсидироваться по нескольким мероприятиям Программы, то по указанным расходам субъект МСП вправе представить Заявку только на одно из мероприятий по своему выбору.

4.5. Заявка представляется в Администрацию с сопроводительным письмом (в 2-х экземплярах) юридического лица (индивидуального предпринимателя), содержащим наименование мероприятия, и описью представленных документов с указанием количества листов. Опись документов подшивается первой.

5. Подача заявок на участие в конкурсе

5.1. Извещение о проведении конкурса публикуется в газете «Сенеж» и размещается на официальном сайте администрации Солнечногорского муниципального района Московской области: www.solreg.ru.

5.2. Извещение о проведении конкурса должно быть опубликовано не менее чем за двадцать календарных дней до даты проведения конкурса.

5.3. Прием заявок, а также документов, представленных одновременно с заявкой, осуществляется членами Конкурсной комиссии в Отделе поддержки малого и среднего предпринимательства и сельского хозяйства администрации Солнечногорского муниципального района Московской области по адресу: 141506, Московская область, г. Солнечногорск ул. Банковская д. 2, каб.116 по рабочим дням с 9.00 до 17.00.

Заявка и приложенные документы регистрируются в журнале регистрации заявок с указанием порядкового номера и даты представления заявки.

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

В случае обнаружения недостатков в оформлении Заявки и/или при отсутствии документов в составе Заявки, установленных разделом 6 настоящего Порядка, при ее предоставлении члены Конкурсной комиссии вправе вернуть Заявку субъекту МСП на доработку.

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

5.4. Отзыв заявки возможен до ее рассмотрения Конкурсной комиссией по письменному обращению заявителя.

Заявки, представленные юридическими лицами (индивидуальными предпринимателями), рассмотренные Конкурсной комиссией, не возвращаются, за исключением поступивших позднее установленного срока подачи заявок.

Субъект МСП вправе повторно представить заявку после ее отзыва в течение установленного срока приема документов.

5.5. Основания к отказу в приеме документов:

- отсутствие заявки установленного образца;
- заявка исполнена карандашом или исполнена неразборчивым почерком, в связи с чем текст заявки не поддается прочтению;
- на заявке и документах имеются исправления и подчистки;
- документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;
- документы представлены в копиях, не позволяющих произвести прочтение или однозначно истолковать содержание документа.

5.6. Субъекты МСП несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за достоверность сведений, содержащихся в представляемых ими документах, а также за целевое использование бюджетных средств.

6. Критерии отбора заявок для предоставления субсидий

6.1. Субсидии предоставляются на проведение следующих мероприятий Подпрограммы:

6.1.1. Частичная компенсация субъектам МСП затрат на уплату первого взноса (аванса) при заключении договора лизинга оборудования.

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

6.1.3. Частичная компенсация субъектам МСП сельского поселения Смирновское Солнечногорского муниципального района затрат, связанных с

приобретением оборудования в целях создания и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров.

6.2. Частичная компенсация субъектам МСП затрат на уплату первого взноса (аванса) при заключении договора лизинга оборудования.

Субсидия предоставляется на компенсацию первого взноса (аванса) по договорам лизинга, заключенным в текущем финансовом году.

Субсидия распространяется на договоры лизинга оборудования, предметом которых является:

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

- универсальные мобильные платформы: мобильная служба быта; мобильный шиномонтаж; мобильный пункт быстрого питания; мобильный пункт производства готовых к употреблению продуктов питания (хлебобулочные и кондитерские изделия, блины, гриль, пончики и пр.); мобильный ремонт обуви; мобильный центр первичной обработки и фасовки сельскохозяйственной продукции; мобильный пункт заготовки молочной продукции; мобильный центр реализации продукции сельхозтоваропроизводителей; мобильный пункт реализации сувенирной продукции; мобильное предприятие мелкорозничной торговли;

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

Частичная компенсация субъектам МСП затрат на уплату первого взноса (аванса) при заключении договора лизинга оборудования включает затраты на монтаж оборудования.

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

Предметом лизинга по вышеуказанным договорам не может быть Оборудование, бывшее в эксплуатации более 5 (пяти) лет, а также физически изношенное или морально устаревшее Оборудование.

Субсидирование уплаты субъектом МСП первого взноса (аванса) при заключении договоров лизинга оборудования производится с соблюдением следующих требований:

- размер субсидии не превышает в сумме 5 (пять) миллионов рублей на одного субъекта МСП (по всем лизинговым договорам, заключенным конкретным субъектом МСП);

- компенсация затрат составляет величину первого взноса (аванса), но не более 30 процентов от стоимости предмета лизинга.

6.2.1. Для получения субсидии субъекты МСП представляют на рассмотрение Конкурсной комиссии следующие документы:

а) заявление на получение субсидии в 2 (Двух) экземплярах по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

б) копия свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц/Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (далее - ЕГРЮЛ/ЕГРИП), заверенная подписью руководителя и оттиском печати юридического лица (подписью индивидуального предпринимателя и оттиском печати индивидуального предпринимателя);

в) копии учредительных документов, заверенные подписью руководителя и оттиском печати юридического лица (для юридических лиц);

г) копия свидетельства о постановке на учет в налоговых органах, заверенная подписью руководителя и оттиском печати юридического лица (подписью индивидуального предпринимателя и оттиском печати индивидуального предпринимателя);

д) выписка из ЕГРЮЛ (ЕГРИП), полученная не позднее одного месяца до даты подачи заявки на предоставление субсидии (оригинал или нотариально заверенная копия);

е) выписка из реестра акционеров общества (для акционерных обществ), полученная не позднее одного месяца до даты подачи заявки на предоставление субсидии, заверенная подписью руководителя и оттиском печати юридического лица;

ж) копии документов, подтверждающих назначение на должность (избрание) руководителя юридического лица, заверенные подписью руководителя и оттиском печати юридического лица (для юридических лиц) (копия протокола участников юридического лица об избрании руководителя юридического лица либо решение единственного участника юридического лица о назначении руководителя юридического лица);

з) документ о назначении на должность главного бухгалтера (при отсутствии главного бухгалтера, документ об исполнении обязанностей главного бухгалтера руководителем юридического лица или индивидуальным предпринимателем).

и) справка о размере среднемесячной заработной платы работников субъекта МСП, заверенная подписью руководителя и оттиском печати юридического лица (подписью индивидуального предпринимателя и оттиском печати индивидуального предпринимателя);

к) документы, подтверждающие отсутствие задолженности по налогам, сборам по состоянию не позднее одного месяца до даты подачи заявки (справка налогового органа по форме, утвержденной приказом ФНС

России от 21.01.2013 № ММВ-7-12/22@ «Об утверждении рекомендуемой формы справки об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, порядка ее заполнения и рекомендуемого формата ее предоставления в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи»;

л) справка юридического лица (индивидуального предпринимателя) об отсутствии иных бюджетных ассигнований, полученных юридическим лицом (индивидуальным предпринимателем) в текущем финансовом году на возмещение одних и тех же затрат, заверенная подписью руководителя и оттиском печати юридического лица (подписью индивидуального предпринимателя и оттиском печати индивидуального предпринимателя) (в свободной форме);

м) технико – экономическое обоснование предпринимательского проекта, по которому субъект МСП претендует на получение финансовой поддержки, составленное по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

н) копии договоров лизинга, заверенные подписью уполномоченного лица и оттиском печати лизинговой компании и подписью руководителя и оттиском печати юридического лица (подписью индивидуального предпринимателя и оттиском печати индивидуального предпринимателя);

о) копии документов, подтверждающих передачу лизингополучателю лизинговой компанией оборудования, являющегося предметом договора лизинга (акт приема-передачи оборудования), заверенные подписью уполномоченного лица и оттиском печати лизинговой компании и подписью руководителя и оттиском печати юридического лица (подписью индивидуального предпринимателя и оттиском печати индивидуального предпринимателя);

п) копии платежных документов, подтверждающих осуществление затрат, произведенных в связи с уплатой первого взноса (аванса) при заключении договора лизинга, с отметкой банка;

р) справка, подтверждающая уплату первого взноса (аванса) при заключении договора лизинга и исполнение текущих обязательств по перечислению лизинговых платежей по договорам лизинга в сроки и в объемах, которые установлены графиком лизинговых платежей, заверенная подписью уполномоченного лица и оттиском печати лизинговой компании (оригинал);

с) расчет размера субсидий по форме, установленной в приложении № 4 к настоящему Порядку;

6.2.2. Критерии оценки заявок субъектов МСП.

6.2.2.1. Соответствие основного вида деятельности субъекта малого и среднего предпринимательства, представившего документы для получения субсидии в соответствии с мероприятиями Подпрограммы приоритетным видами деятельности (приложение № 7 к настоящему Порядку).

Основной вид деятельности субъекта МСП определяется по доле выручки от данного вида деятельности в общей выручке субъекта МСП от

всех осуществляемых им видов деятельности за предшествующий календарных год. Доля в выручке от осуществления приоритетных видов деятельности должна составлять не менее 50 (пятидесяти) процентов.

Данное требование не распространяется на начинающих предпринимателей, срок со дня внесения записи о регистрации физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей которых составляет менее 1 (одного) года на дату подачи Заявки.

В случае удовлетворения всех заявок субъектов МСП, соответствующих приоритетным видам деятельности, по мероприятиям Подпрограммы и при наличии нераспределенных бюджетных ассигнований по данным мероприятиям, оценка оставшихся заявок производится исходя из критериев «Социальная эффективность» и «Экономическая эффективность».

6.2.2.2. Социальная эффективность:

Создание новых рабочих мест.

1 рабочее место	10 баллов
Увеличение средней заработной платы сотрудников субъектов МСП.	
10 % от величины минимальной заработной платы на территории Московской области, устанавливаемой на основании трехстороннего соглашения между Правительством Московской области, Московским областным объединением организаций профсоюзов и объединениями работодателей Московской области, на дату подачи Заявки (промежуточные данные не учитываются)	10 баллов

6.2.2.3. Экономическая эффективность:

а) увеличение выручки от реализации товаров, работ, услуг.

Рассчитывается по формуле:

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

X – процент увеличения выручки по итогам реализации предпринимательского проекта;

B1 – выручка за текущий год;

B2 - выручка за год, следующий за годом получения субсидии.

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

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

б) увеличение производительности труда.

Рассчитывается по формуле:

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

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

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

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

P = выручка : среднесписочную численность.

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

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

в) срок деятельности субъекта МСП.

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

г) 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

6.2.3. Право на получение субсидии по мероприятиям Программы получают субъекты МСП, набравшие большее количество баллов.

6.2.4. В случае, если две и более заявок субъектов МСП 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 субъекта МСП, представленная ранее остальных;

- удовлетворению подлежат все заявки субъектов МСП пропорционально остатку бюджетных ассигнований к общему размеру подлежащих предоставлению субсидий.

6.2.5. Расчет размера субсидии осуществляется согласно Приложению № 4 к настоящему Порядку.

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

Предметом финансирования могут быть обоснованные затраты, произведенные в текущем году на приобретение нового оборудования в целях создания и (или) развития и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг). К расчету размера субсидии не может приниматься стоимость оборудования, приобретенного в лизинг или по кредитному договору.

Субсидии направляются на софинансирование затрат субъекта МСП, связанных с приобретением оборудования, устройств, механизмов, транспортных средств (за исключением легковых автомобилей и воздушных судов), станков, приборов, аппаратов, агрегатов, установок, машин, спецтехники (далее - оборудование), в целях создания и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров, в том числе на его монтаж (если затраты на монтаж предусмотрены соответствующим договором на приобретение Оборудования).

В рамках данного мероприятия Подпрограммы компенсируются фактически произведенные затраты субъектов МСП по приобретению Оборудования, бывшего в эксплуатации не более 5 лет, в целях создания и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров.

Субсидирование затрат субъектов МСП производится с соблюдением следующих требований:

размер субсидии не превышает в сумме 5 (пять) миллионов рублей на одного субъекта МСП;

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

6.3.1. Для получения субсидии субъекты МСП представляют на рассмотрение конкурсной комиссии следующие документы:

а) заявление на получение субсидии в 2 (Двух) экземплярах по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

б) копия свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц/Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (далее - ЕГРЮЛ/ЕГРИП), заверенная подписью руководителя и оттиском печати юридического лица (подписью индивидуального предпринимателя и оттиском печати индивидуального предпринимателя);

в) копии учредительных документов, заверенные подписью руководителя и оттиском печати юридического лица (для юридических лиц);

г) копия свидетельства о постановке на учет в налоговых органах, заверенная подписью руководителя и оттиском печати юридического лица (подписью индивидуального предпринимателя и оттиском печати индивидуального предпринимателя);

д) выписка из ЕГРЮЛ (ЕГРИП), полученная не позднее одного месяца

до даты подачи заявки на предоставление субсидии (оригинал или нотариально заверенная копия);

е) выписка из реестра акционеров общества (для акционерных обществ), полученная не позднее одного месяца до даты подачи заявки на предоставление субсидии, заверенная подписью руководителя и оттиском печати юридического лица;

ж) копии документов, подтверждающих назначение на должность (избрание) руководителя юридического лица, заверенные подписью руководителя и оттиском печати юридического лица (для юридических лиц) (копия протокола участников юридического лица об избрании руководителя юридического лица либо решение единственного участника юридического лица о назначении руководителя юридического лица);

з) документ о назначении на должность главного бухгалтера (при отсутствии главного бухгалтера, документ об исполнении обязанностей главного бухгалтера руководителем юридического лица или индивидуальным предпринимателем).

и) справка о размере среднемесячной заработной платы работников субъекта МСП, заверенная подписью руководителя и оттиском печати юридического лица (подписью индивидуального предпринимателя и оттиском печати индивидуального предпринимателя);

к) документы, подтверждающие отсутствие задолженности по налогам, сборам по состоянию не позднее одного месяца до даты подачи заявки (справка налогового органа по форме, утвержденной приказом ФНС России от 21.01.2013 № ММВ-7-12/22@ «Об утверждении рекомендуемой формы справки об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, порядка ее заполнения и рекомендуемого формата ее предоставления в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи»);

л) справка юридического лица (индивидуального предпринимателя) об отсутствии иных бюджетных ассигнований, полученных юридическим лицом (индивидуальным предпринимателем) в текущем финансовом году на возмещение одних и тех же затрат, заверенная подписью руководителя и оттиском печати юридического лица (подписью индивидуального предпринимателя и оттиском печати индивидуального предпринимателя) (в свободной форме);

м) технико – экономическое обоснование предпринимательского проекта, по которому субъект МСП претендует на получение финансовой поддержки, составленное по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

н) копия заключенного договора на приобретение в собственность оборудования, включая затраты на монтаж оборудования. В случае, если договор составлен на языке, отличном от русского, к договору прилагается его нотариально заверенный перевод на русский язык.;

о) копия платежного поручения, подтверждающего осуществление расходов на приобретение оборудования: платежное поручение (для

оборудования, приобретенного на территории Российской Федерации), заявление на перевод валюты (для оборудования, приобретенного за пределами территории Российской Федерации). Копии платежных документов, подтверждающих оплату по договору о приобретении оборудования, должны быть с оригинальной отметкой банка.

Выписка банка, подтверждающую оплату по договору о приобретении оборудования (оригинал);

п) копия документа, подтверждающего передачу оборудования от поставщика покупателю, включая акт приема – передачи оборудования от продавца покупателю, товарно – транспортную накладную и счет – фактуру(для оборудования, приобретенного на территории Российской Федерации) либо акт приема – передачи оборудования от продавца покупателю, грузовая таможенная декларация с отметкой таможенного органа (для оборудования, приобретенного за пределами территории Российской Федерации);

р) копия бухгалтерского документа о постановке оборудования на баланс(акт о приеме-передаче объекта основных средств (кроме зданий, сооружений) (Форма № ОС-1)

с) Расчет размера субсидий по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку.

6.3.2. Критерии оценки поступивших заявок:

6.3.2.1. Соответствие основного вида деятельности субъекта малого и среднего предпринимательства, представившего документы для получения субсидии в соответствии с мероприятиями Подпрограммы приоритетным видами деятельности (приложение № 6 к настоящему Порядку).

Основной вид деятельности субъекта МСП определяется по доле выручки от данного вида деятельности в общей выручке субъекта МСП от всех осуществляемых им видов деятельности за предшествующий календарных год. Доля в выручке от осуществления приоритетных видов деятельности должна составлять не менее 50 (пятидесяти) процентов.

Данное требование не распространяется на начинающих предпринимателей, срок со дня внесения записи о регистрации физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей которых составляет менее 1 (одного) года на дату подачи Заявки.

В случае удовлетворения всех заявок субъектов МСП, соответствующих приоритетным видам деятельности, по мероприятиям Подпрограммы и при наличии нераспределенных бюджетных ассигнований по данным мероприятиям, оценка оставшихся заявок производится исходя из критериев «Социальная эффективность» и «Экономическая эффективность».

6.3.2.2. Социальная эффективность:

Создание новых рабочих мест.

1 рабочее место	10 баллов
Увеличение средней заработной платы сотрудников субъектов МСП.	
10 % от величины минимальной заработной платы на территории Московской области, устанавливаемой на	10 баллов

основании трехстороннего соглашения между Правительством Московской области, Московским областным объединением организаций профсоюзов и объединениями работодателей Московской области, на дату подачи Заявки (промежуточные данные не учитываются)	
---	--

6.3.2.3. Экономическая эффективность:

а) увеличение выручки от реализации товаров, работ, услуг.

Рассчитывается по формуле:

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

X – процент увеличения выручки по итогам реализации предпринимательского проекта;

B1 – выручка за текущий год;

B2 - выручка за год, следующий за годом получения субсидии.

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

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

б) увеличение производительности труда.

Рассчитывается по формуле:

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

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

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

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

P = выручка : среднесписочную численность.

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

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

в) срок деятельности субъекта МСП.

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

г) 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

6.3.3. Право на получение субсидии по мероприятиям Подпрограммы получают субъекты МСП, набравшие большее количество баллов.

6.3.4. В случае, если две и более заявок субъектов МСП 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 субъекта МСП, представленная ранее остальных;
- удовлетворению подлежат все заявки субъектов МСП пропорционально остатку бюджетных ассигнований к общему размеру подлежащих предоставлению субсидий.

6.3.5. Расчет размера субсидии осуществляется согласно Приложению № 5 к настоящему Порядку.

6.4. Частичная компенсация субъектам МСП сельского поселения Смирновское Солнечногорского муниципального района затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров.

Предметом финансирования могут быть обоснованные затраты, произведенные субъектами МСП, осуществляющими свою хозяйственную деятельность на территории Смирновского сельского поселения Солнечногорского муниципального района Московской области в текущем году на приобретение нового оборудования в целях создания и (или) развития и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг). К расчету размера субсидии не может приниматься стоимость оборудования, приобретенного в лизинг или по кредитному договору.

Субсидии направляются на софинансирование затрат субъекта МСП, связанных с приобретением оборудования, устройств, механизмов, транспортных средств (за исключением легковых автомобилей и воздушных судов), станков, приборов, аппаратов, агрегатов, установок, машин, спецтехники(далее - оборудование), в целях создания и (или) развития, и

(или) модернизации производства товаров, в том числе на его монтаж (если затраты на монтаж предусмотрены соответствующим договором на приобретение Оборудования).

В рамках данного мероприятия Подпрограммы компенсируются фактически произведенные затраты субъектов МСП по приобретению Оборудования, бывшего в эксплуатации не более 5 лет, в целях создания и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров.

Субсидирование затрат субъектов МСП производится с соблюдением следующих требований:

размер субсидии не превышает предел межбюджетных трансфертов в части переданных полномочий по соглашению от 18.12.2014 № 60/2014 «О передаче полномочий органов местного самоуправления муниципального образования сельское поселение Смирновское Солнечногорского муниципального района Московской области органам местного самоуправления Солнечногорского муниципального района Московской области» на соответствующий финансовый год;

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

6.4.1. Для получения субсидии субъекты МСП представляют на рассмотрение конкурсной комиссии следующие документы:

а) заявление на получение субсидии в 2 (Двух) экземплярах по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

б) копия свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц/Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (далее - ЕГРЮЛ/ЕГРИП), заверенная подписью руководителя и оттиском печати юридического лица (подписью индивидуального предпринимателя и оттиском печати индивидуального предпринимателя);

в) копии учредительных документов, заверенные подписью руководителя и оттиском печати юридического лица (для юридических лиц);

г) копия свидетельства о постановке на учет в налоговых органах, заверенная подписью руководителя и оттиском печати юридического лица (подписью индивидуального предпринимателя и оттиском печати индивидуального предпринимателя);

д) выписка из ЕГРЮЛ (ЕГРИП), полученная не позднее одного месяца до даты подачи заявки на предоставление субсидии (оригинал или нотариально заверенная копия);

е) выписка из реестра акционеров общества (для акционерных обществ), полученная не позднее одного месяца до даты подачи заявки на предоставление субсидии, заверенная подписью руководителя и оттиском печати юридического лица;

ж) копии документов, подтверждающих назначение на должность (избрание) руководителя юридического лица, заверенные подписью руководителя и оттиском печати юридического лица (для юридических лиц) (копия протокола участников юридического лица об избрании руководителя

юридического лица либо решение единственного участника юридического лица о назначении руководителя юридического лица);

з) документ о назначении на должность главного бухгалтера (при отсутствии главного бухгалтера, документ об исполнении обязанностей главного бухгалтера руководителем юридического лица или индивидуальным предпринимателем).

и) справка о размере среднемесячной заработной платы работников субъекта МСП, заверенная подписью руководителя и оттиском печати юридического лица (подписью индивидуального предпринимателя и оттиском печати индивидуального предпринимателя);

к) документы, подтверждающие отсутствие задолженности по налогам, сборам по состоянию не позднее одного месяца до даты подачи заявки (справка налогового органа по форме, утвержденной приказом ФНС России от 21.01.2013 № ММВ-7-12/22@ «Об утверждении рекомендуемой формы справки об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, порядка ее заполнения и рекомендуемого формата ее предоставления в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи»);

л) справка юридического лица (индивидуального предпринимателя) об отсутствии иных бюджетных ассигнований, полученных юридическим лицом (индивидуальным предпринимателем) в текущем финансовом году на возмещение одних и тех же затрат, заверенная подписью руководителя и оттиском печати юридического лица (подписью индивидуального предпринимателя и оттиском печати индивидуального предпринимателя) (в свободной форме);

м) технико – экономическое обоснование предпринимательского проекта, по которому субъект МСП претендует на получение финансовой поддержки, составленное по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

н) копия заключенного договора на приобретение в собственность оборудования, включая затраты на монтаж оборудования. В случае, если договор составлен на языке, отличном от русского, к договору прилагается его нотариально заверенный перевод на русский язык.;

о) копия платежного поручения, подтверждающего осуществление расходов на приобретение оборудования: платежное поручение (для оборудования, приобретенного на территории Российской Федерации), заявление на перевод валюты (для оборудования, приобретенного за пределами территории Российской Федерации). Копии платежных документов, подтверждающих оплату по договору о приобретении оборудования, должны быть с оригинальной отметкой банка.

Выписка банка, подтверждающую оплату по договору о приобретении оборудования (оригинал);

п) копия документа, подтверждающего передачу оборудования от поставщика покупателю, включая акт приема – передачи оборудования от продавца покупателю, товарно – транспортную накладную и счет –

фактуру(для оборудования, приобретенного на территории Российской Федерации) либо акт приема – передачи оборудования от продавца покупателю, грузовая таможенная декларация с отметкой таможенного органа (для оборудования, приобретенного за пределами территории Российской Федерации);

р) копия бухгалтерского документа о постановке оборудования на баланс(акт о приеме-передаче объекта основных средств (кроме зданий, сооружений) (Форма № ОС-1)

с) Расчет размера субсидий по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку.

6.4.2. Критерии оценки поступивших заявок:

6.4.2.1. Соответствие основного вида деятельности субъекта малого и среднего предпринимательства, представившего документы для получения субсидии в соответствии с мероприятиями Подпрограммы приоритетным видами деятельности (приложение № 6 к настоящему Порядку).

Основной вид деятельности субъекта МСП определяется по доле выручки от данного вида деятельности в общей выручке субъекта МСП от всех осуществляемых им видов деятельности за предшествующий календарных год. Доля в выручке от осуществления приоритетных видов деятельности должна составлять не менее 50 (пятидесяти) процентов.

Данное требование не распространяется на начинающих предпринимателей, срок со дня внесения записи о регистрации физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей которых составляет менее 1 (одного) года на дату подачи Заявки.

В случае удовлетворения всех заявок субъектов МСП, соответствующих приоритетным видам деятельности, по мероприятиям Подпрограммы и при наличии нераспределенных бюджетных ассигнований по данным мероприятиям, оценка оставшихся заявок производится исходя из критериев «Социальная эффективность» и «Экономическая эффективность».

6.4.2.2. Социальная эффективность:

Создание новых рабочих мест.

1 рабочее место	10 баллов
Увеличение средней заработной платы сотрудников субъектов МСП.	
10 % от величины минимальной заработной платы на территории Московской области, устанавливаемой на основании трехстороннего соглашения между Правительством Московской области, Московским областным объединением организаций профсоюзов и объединениями работодателей Московской области, на дату подачи Заявки (промежуточные данные не учитываются)	10 баллов

6.4.2.3. Экономическая эффективность:

а) увеличение выручки от реализации товаров, работ, услуг.

Рассчитывается по формуле:

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

X – процент увеличения выручки по итогам реализации предпринимательского проекта;

V1 – выручка за текущий год;

V2 - выручка за год, следующий за годом получения субсидии.

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

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

б) увеличение производительности труда.

Рассчитывается по формуле:

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

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

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

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

P = выручка : среднесписочную численность.

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

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

в) срок деятельности субъекта МСП.

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

г) 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

6.4.3. Право на получение субсидии по мероприятиям Подпрограммы получают субъекты МСП, набравшие большее количество баллов.

6.4.4. В случае, если две и более заявок субъектов МСП 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 субъекта МСП, представленная ранее остальных;

- удовлетворению подлежат все заявки субъектов МСП пропорционально остатку бюджетных ассигнований к общему размеру подлежащих предоставлению субсидий.

6.4.5. Расчет размера субсидии осуществляется согласно Приложению № 6 к настоящему Порядку.

7. Порядок рассмотрения заявок

7.1. Рассмотрение заявок и расчет размера субсидий осуществляется Конкурсной комиссией в срок не более 10 (десяти) рабочих дней с момента окончания приема заявок.

7.2. Конкурсная комиссия определяет Участников конкурса, чьи заявки соответствуют требованиям настоящего Порядка, и принимает решение о предоставлении субсидии либо об отказе в ее предоставлении.

7.3. В решении Конкурсной комиссии должен быть указан размер предоставляемой субсидии Участнику конкурса, по заявке которого конкурсной комиссией принято положительное решение о предоставлении субсидии.

7.4. Решения Конкурсной комиссии оформляются протоколом.

7.5. Конкурсная комиссия информирует каждого Участника конкурса о принятом решении: о предоставлении субсидии либо об отказе в ее предоставлении в течение 5 (Пяти) рабочих дней со дня подписания протокола.

7.6. Конкурсная комиссия не дает разъяснений Участникам конкурса по принятым решениям об итогах конкурса.

7.7. На основании протокола Конкурсной комиссии Администрация заключает договор с Участником конкурса, по заявке которого Конкурсной

комиссией принято положительное решение о предоставлении субсидии (Приложение № 2).

8. Порядок предоставления субсидий и контроль за их расходованием

8.1. Предоставление субсидий осуществляется на основании Договора о предоставлении субсидии за счет средств бюджета Солнечногорского муниципального района Московской области на проведение мероприятий Подпрограммы III «Развитие малого и среднего предпринимательства в Солнечногорском муниципальном районе Московской области» муниципальной программы Солнечногорского муниципального района Московской области «Предпринимательство Солнечногорского района Московской области» (далее – Договор), который должен быть заключен в течение 30 (Тридцати) календарных дней с даты утверждения протокола заседания Конкурсной комиссии, на которой было принято решение о предоставлении субсидии.

8.2. Администрация осуществляет контроль за:

- выполнением получателями субсидий условий её предоставления, установленных в соответствии с настоящим Порядком;
- выполнением получателями субсидий обязательств по договорам о предоставлении субсидий.

8.3. Получатели субсидий обязаны представить в Администрацию до 15 января года, следующего после получения субсидии, отчет об исполнении основных показателей бизнес-плана по форме согласно Приложению № 1 к Договору и до 1 апреля года, следующего за отчетным, подтверждающие документы к отчету.

8.4. Получатели средств на момент оказания поддержки, а также ежегодно в течение трех календарных лет за соответствующий отчетный период (январь - декабрь) - до 01 апреля года, следующего за годом получения субсидии, подают в Администрацию заполненную Анкету получателя поддержки по форме согласно Приложению № 2 к Договору о предоставлении субсидии.

9. Порядок возврата субсидий в случае выявления нарушения условий её предоставления

9.1. В случае выявления нарушений условий предоставления субсидий и (или) нецелевого использования субсидии получателем субсидии, Администрация в течение 5 календарных дней направляет получателю субсидии акт о нарушении условий предоставления субсидии (далее – Акт), в котором указываются выявленные нарушения и сроки их устранения.

9.2. В случае неустранения нарушений в сроки, указанные в Акте, Администрация принимает решение о возврате в бюджет Солнечногорского муниципального района Московской области предоставленной субсидии,

оформляемое в виде требования о возврате субсидии содержащего сумму, сроки, код бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат субсидии, реквизиты банковского счета, на который должны быть перечислены средства (далее - Требование).

9.3. В течение 5 (пяти) рабочих дней с даты подписания Требование направляется получателю субсидии заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручается лично под роспись.

9.4. Получатель субсидии обязан осуществить возврат субсидии в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения Требования.

9.5. В случае неисполнения получателем субсидии Требования в соответствии с пунктом 9.2.настоящего Порядка, взыскание суммы субсидии осуществляется в судебном порядке.

Начальник отдела поддержки
малого и среднего предпринимательства
и сельского хозяйства

Г.П.Голикова

к Порядку предоставления субсидий малого и среднего предпринимательства на реализацию Подпрограммы III «Развитие малого и среднего предпринимательства в Солнечногорском муниципальном районе Московской области» муниципальной программы Солнечногорского муниципального района Московской области «Предпринимательство Солнечногорского района Московской области»

Заявка № _____
от « ____ » _____ 201__ года
Подпись и ФИО сотрудника, принявшего
заявку
_____ (_____)
М.П.

В администрацию
Солнечногорского
муниципального района
Московской области

Заявление на предоставление субсидии

Мероприятие

(указывается в соответствии с извещением)

1. Сведения о заявителе	
Наименование организации 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 Руководителя Контактный телефон	
ФИО Главного бухгалтера Контактный телефон	
ФИО контактного лица Контактный телефон	
E-mail	
Статус субъекта малого и среднего предпринимательства	
Категория субъекта малого и среднего предпринимательства (ненужное зачеркнуть)	1) Юридические лица: - микропредприятие - малое предприятие - среднее предприятие 2) Индивидуальный предприниматель
Средняя численность работников за предшествующий календарный год*	
Выручка от реализации товаров (работ, услуг) за предшествующий календарный год без учета налога на добавленную стоимость	
* 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 двадцать пять процентов, подтверждается их принадлежность к субъектам малого и среднего предпринимательства, за исключением случаев, установленных статьей 4 Федерального закона № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», когда данное ограничение не применяется.	

(наименование заявителя)

сообщает о намерении участвовать в конкурсном отборе юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на право заключения договоров о предоставлении субсидий за счет средств бюджета Солнечногорского муниципального района Московской области.

1. _____ (наименование заявителя) _____ осуществляет следующие виды деятельности.

№	Вид деятельности	Выручка, руб.*	Доля в общей выручке, (%)	С какого момента
---	------------------	----------------	---------------------------	------------------

пп		предшествующий календарный год	текущий календарный год (по состоянию _____)	предшествующий календарный год	текущий календарный год (по состоянию _____)	осуществляется данный вид деятельности
1.						
2.						
3.						

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

2. _____ (наименование заявителя) просит предоставить субсидию в размере _____ рублей по следующим видам затрат.

№ п/п	Наименование затрат	Сумма, руб.	Планируемый размер субсидии (руб.)
1			
2			
	Итого		

3. _____ (наименование заявителя) обязуется выполнить следующие показатели деятельности по итогам реализации предпринимательского проекта, по которому предоставляется субсидия на компенсацию произведенных расходов.

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

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

* Раздел заполняется для мероприятий финансовой поддержки, связанных с компенсацией затрат по лизингу.

4. _____
(наименование заявителя)

подтверждает следующее:

4.1. Зарегистрирован в установленном порядке в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя и осуществляет деятельность на территории Московской области.

4.2. Отсутствует просроченная задолженность по налогам и иным обязательным платежам в бюджет любого уровня бюджетной системы Российской Федерации.

4.3. Процедуры реорганизации, ликвидации или банкротства отсутствуют.

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

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

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

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

4.8. Не относится к участникам соглашений о разделе продукции.

4.9. Не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса.

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

4.11. 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.

4.12. 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 (технико-экономическом обосновании (бизнес-плане) проекта), а также всех приложенных к настоящему заявлению документах и подтверждаю право Министерства инвестиций и инноваций Московской области и государственного бюджетного учреждения Московской области «Московский областной фонд развития малого и среднего предпринимательства», не противоречащее требованию формирования равных для всех участников конкурсного отбора Заявок условий, запрашивать у нас, в уполномоченных органах власти и у упомянутых в нашей Заявке юридических и физических лиц информацию, уточняющую представленные сведения.

Приложение:

1. Согласие на проведение проверок.
2. Согласие на обработку информации.

Руководитель субъекта малого и среднего предпринимательства /
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

(полное наименование субъекта малого и среднего предпринимательства)

Организация / индивидуальный предприниматель дает свое согласие на:

- осуществление главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств (Администрацией Солнечногорского муниципального района Московской области), предоставившим субсидии, и органами государственного (муниципального) финансового контроля проверок соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка их предоставления.

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 субъекта малого и среднего предпринимательства)

Организация/индивидуальный предприниматель 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 Организации/индивидуальный предприниматель проинформирован, что бухгалтерские документы о финансовом состоянии Организации / индивидуального предпринимателя и составе её (его) 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 Организацией (индивидуальным предпринимателем) договоры публикации не подлежат.

Руководитель юридического лица / индивидуальный предприниматель

_____ (ФИО)

_____ (подпись)

Главный бухгалтер

_____ (ФИО)

_____ (подпись)

М.П.

к Порядку предоставления субсидий малого и среднего предпринимательства на реализацию мероприятий Подпрограммы III «Развитие малого и среднего предпринимательства в Солнечногорском муниципальном районе Московской области» муниципальной программы Солнечногорского муниципального района Московской области «Предпринимательство Солнечногорского района Московской области»

ДОГОВОР № _____

о предоставлении субсидии за счет средств бюджета Солнечногорского муниципального района Московской области на проведение мероприятий Подпрограммы III «Развитие малого и среднего предпринимательства в Солнечногорском муниципальном районе Московской области» муниципальной программы Солнечногорского муниципального района Московской области «Предпринимательство Солнечногорского района Московской области»

« _____ » _____ 201__ г.

г. Солнечногорск

Администрация Солнечногорского муниципального района Московской области (далее – Администрация) в лице Главы Солнечногорского муниципального района Московской области _____, действующего на основании Устава Солнечногорского муниципального района Московской области, с одной стороны, и _____ (далее – Получатель) в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, совместно именуемые стороны, в соответствии с Подпрограммой III «Развитие малого и среднего предпринимательства в Солнечногорском муниципальном районе Московской области» муниципальной программы Солнечногорского муниципального района Московской области «Предпринимательство Солнечногорского района Московской области», утвержденной постановлением Главы Солнечногорского муниципального района от 13.10.2014 N 2979 (далее - Подпрограмма) и Порядком предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства на реализацию мероприятий Подпрограммы III «Развитие малого и среднего предпринимательства в Солнечногорском муниципальном районе Московской области» муниципальной программы Солнечногорского муниципального района Московской области «Предпринимательство Солнечногорского района Московской области», утвержденным постановлением Главы Солнечногорского муниципального района от _____ N _____ "Об утверждении Порядка предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства на реализацию мероприятий Подпрограммы III «Развитие малого и среднего предпринимательства в Солнечногорском муниципальном районе

Московской области» муниципальной программы Солнечногорского муниципального района Московской области «Предпринимательство Солнечногорского района Московской области» (далее – Порядок предоставления субсидий) и на основании протокола заседания Конкурсной комиссии от _____ №_____ заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего Договора является предоставление за счет средств бюджета Солнечногорского муниципального района Московской области, в том числе сформированных за счет средств бюджета Московской области и средств федерального бюджета, целевой субсидии Получателю по мероприятию _____ (далее – мероприятие Подпрограммы) в целях возмещения части фактически произведенных Получателем затрат (далее – Субсидия).

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

1.3. Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных бюджетом Солнечногорского муниципального района на соответствующий финансовый год, в том числе сформированных за счет средств бюджета _____.

2. Условия и порядок предоставления Субсидии

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

2.2. Получатель согласен с объемом субсидии и считает его достаточным для реализации предпринимательского проекта. Под предпринимательским проектом понимается реализация мероприятий, направленных на создание и/или развитие и/или модернизацию производства товаров, приобретение оборудования для производства товаров, создание условий для развития бизнеса, улучшение методов ведения бизнеса, улучшение качества обслуживания потребителей услуг и/или иных мероприятий, связанных с совершенствованием/улучшением ведения финансово-хозяйственной деятельности Получателя.

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

1. Права и обязанности сторон

3.1. Администрация обязана:

3.1.1. Предоставить Получателю Субсидию в _____ году на цели, в порядке и на условиях, предусмотренных настоящим Договором, а также Порядком предоставления субсидий.

3.2. Администрация вправе:

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

3.2.2. Приостановить предоставление Субсидии в случаях, предусмотренных Порядком предоставления субсидий.

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

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

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

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

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

3.3. Получатель обязан:

3.3.1. Предоставлять до 15 января года, следующего после получения субсидии, отчет об исполнении основных показателей бизнес-плана по форме согласно Приложению № 1 к Договору и до 1 апреля года, следующего за отчетным, подтверждающие документы к отчету.

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

3.3.2. Получатель средств на момент оказания поддержки, а также ежегодно в течение трех календарных лет за соответствующий отчетный период (январь - декабрь) - до 01 апреля года, следующего за годом получения субсидии, подает в Администрацию заполненную Анкету получателя поддержки по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Договору.

3.3.3. В установленном законодательством Российской Федерации и Московской области порядке хранить первичные учетные документы,

подтверждающие фактически произведенные затраты, на компенсацию которых предоставляется Субсидия.

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

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

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

3.4. Получатель вправе:

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

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

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

2. Ответственность Сторон

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

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

3. Порядок рассмотрения споров

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

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

4. Прочие условия

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

6.2. В случае изменения наименования одной из Сторон настоящего Договора, юридического адреса (местонахождения), почтового адреса или банковских реквизитов она обязана письменно в течение 5 (пяти) рабочих дней информировать об этом другую Сторону.

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

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

6.5. Договор вступает в силу с момента его подписания и действует до полного выполнения сторонами своих обязательств по договору.

7. Юридические адреса и реквизиты сторон

Администрация Солнечногорского
муниципального района Московской
области

Получатель:
Полное наименование
Получателя

Местонахождение:
Московская область, г. Солнечногорск,
ул. Банковская, д. 2
Почтовый адрес:
141500, Московская область,
г. Солнечногорск, ул. Банковская, д. 2
Тел.: (495) 994-06-36, (496) 263-85-16
Факс: (495) 994-00-82
ИНН 5044013302
КПП 504401001
УФК по Московской области (ИНН
5044013302 КПП 504401001) (ФУА

Местонахождение:
Почтовый адрес:
Тел.:
Реквизиты Получателя

Солнечногорского МР (Администрация
Солнечногорского муниципального
района, л/с 03001450045)
р/с 40204810100000002232 в Отделении
№1 Московского ГТУ Банка России г.
Москва
БИК 044583001
ОКПО 04034600
ОКАТО 46252501000
ОГРН 1035008863746

М.П. _____
(подпись)

М.П. _____
(подпись)

Приложение № 1

к договору о предоставлении субсидии за счет средств бюджета Солнечногорского муниципального района Московской области на проведение мероприятий Подпрограммы III «Развитие малого и среднего предпринимательства в Солнечногорском муниципальном районе Московской области» муниципальной программы Солнечногорского муниципального района Московской области «Предпринимательство Солнечногорского района Московской области»

Отчет об эффективности использования субсидии

_____ (наименование получателя поддержки)

_____ (мероприятие поддержки)

№ п/п	Наименование показателя	201__ (план на год, следующий за годом оказания поддержки)	201__ (факт в году, следующем за годом оказания поддержки)	Причины отклонения
1	Создание новых рабочих мест			
	Среднесписочная численность работающих, человек			
	Количество сохраненных рабочих мест			
	Количество вновь созданных рабочих мест			
2	Увеличение средней заработной платы работников			
	Средняя заработная плата, руб.			
	Увеличение средней заработной платы работников, руб.			
	Увеличение средней заработной платы работников, процент			
3	Увеличение выручки от реализации товаров, работ, услуг			
	Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета НДС, тыс. руб.			

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

Примечание:

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

2. В случае, если показатели эффективности не достигнуты в году, следующем за годом оказания поддержки, по причине сложившейся макроэкономической и/или геополитической ситуации и/или непрогнозируемых внешних рисков, выполнение заявленных показателей может быть отсрочено до окончания реализации предпринимательского проекта согласно технико – экономическому обоснованию, представленного в составе конкурсной заявки для получения поддержки.

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

В данном случае настоящий отчет предоставляется до года достижения показателей.

Руководитель юридического лица / индивидуальный предприниматель

_____ (ФИО)

_____ (подпись)

Главный бухгалтер

_____ (ФИО)

_____ (подпись)

М.П.

к договору о предоставлении субсидии за счет средств бюджета Солнечногорского муниципального района Московской области на проведение мероприятий Подпрограммы III «Развитие малого и среднего предпринимательства в Солнечногорском муниципальном районе Московской области» муниципальной программы Солнечногорского муниципального района Московской области «Предпринимательство Солнечногорского района Московской области»»

Анкета получателя поддержки

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

(полное наименование субъекта малого или среднего предпринимательства)
(ИНН получателя поддержки)
(система налогообложения получателя поддержки)
(субъект Российской Федерации, в котором оказана поддержка)

(дата оказания поддержки)
(отчетный год)
(сумма оказанной поддержки, тыс. руб.)
(основной вид деятельности по ОКВЭД)

II. Вид оказываемой поддержки:

№	Федеральный орган исполнительной власти, реализующий программу поддержки/госкорпорация	Мероприятия, реализуемые в рамках программ (указывается объем оказанной поддержки, тыс. руб.)

4	Минобрнауки России	Програм- ма«СТАРТ »	Программа «УМНИК»	Программа «Энергосбер ежение»	Программа «ФАРМА»	Программ а «СОФТ»	Программа «ЭКСПОРТ»	НИОКР по приоритетным направлениям развития науки и техники, направленных на реализацию антикризисной программы Пр-ва РФ	НИОКР по практическо му применению разработок, выполняемы х в научно- образователь ных центрах	Выполнение НИОКР малыми инновационн ыми компаниями в рамках международ ных программ ЕС
5	ГК Внешэкономбанк (через ОАО «МСП Банк»)	Цели оказания поддержки / виды поддержки		Кредит банка		Микрозайм		Имущество в лизинг	Факторингов ые услуги	Иное
		Модернизация производства и обновление основных средств								
		Реализация инновационных проектов								
		Реализация энергоэффективных проектов								
		Иное								

* указывается площадь помещений, предоставленных в аренду

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

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

№	Наименование показателя	Ед. измер.	на 1 января ____ года (Год, предшествующий оказанию поддержки)	на 1 января ____ года (Год оказания поддержки)	на 1 января ____ года (Первый год после оказания поддержки)	на 1 января ____ года (Второй год после оказания поддержки)
1	Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без	тыс. руб.				

	учета НДС					
2	Отгружено товаров собственного производства (выполнено работ и услуг собственными силами)	тыс. руб.				
3	География поставок (кол-во субъектов РФ в которые осуществляются поставки товаров, работ, услуг)	ед.				
4	Номенклатура производимой продукции (работ, услуг)	ед.				
5	Среднесписочная численность работников (без внешних совместителей)	чел.				
6	Среднемесячная начисленная заработная плата работников	тыс. руб.				
7	Объем налогов, сборов, страховых взносов, уплаченных в бюджетную систему Российской Федерации (без учета налога на добавленную стоимость и акцизов)	тыс. руб.				
8	Инвестиции в основной капитал, всего:	тыс. руб.				

9	привлеченные заемные (кредитные) средства	тыс. руб.				
9.1	из них: привлечено в рамках программ государственной поддержки	тыс. руб.				

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

№	Наименование показателя	Ед. измер.	на 1 января ____ года (Год, предшествующий оказанию поддержки)	на 1 января ____ года (Год оказания поддержки)	на 1 января ____ года (Первый год после оказания поддержки)	на 1 января ____ года (Второй год после оказания поддержки)
Заполняется субъектами малого и среднего предпринимательства занимающимися экспортом						
1	Объем экспорта, в том числе отгружено товаров собственного производства (выполнено работ и услуг собственными силами) за пределы Российской Федерации	тыс. руб.				
1.1	Доля объема экспорта в общем объеме отгруженной продукции	%				
2	Количество стран, в которые экспортируются товары (работы, услуги)	ед.				
Заполняется субъектами малого и среднего предпринимательства, занимающимися инновациями						

1	Отгружено инновационных товаров собственного производства (выполнено инновационных работ и услуг собственными силами)	тыс. руб.				
1.1	Доля экспортной инновационной продукции в общем объеме отгруженной инновационной продукции	%				
2	Число вновь полученных патентов на изобретение, на полезную модель, на промышленный образец, использованных в отгруженных инновационных товарах собственного производства, всего:	ед.				
2.1	в том числе: на изобретение	ед.				
2.2	в том числе: на полезные модели	ед.				
2.3	в том числе: на промышленные образцы	ед.				
Заполняется субъектами малого и среднего предпринимательства, получившим поддержку по программе энергоэффективности						
1	Оценка экономии энергетических	тыс. руб.				

	ресурсов					
--	----------	--	--	--	--	--

Руководитель
организации

(Должность)

индивидуальный
предприниматель

/ /

Подпись

(Расшифровка подписи)

М.П.

Приложение №3

к Порядку предоставления субсидий малого и среднего предпринимательства на реализацию мероприятий Подпрограммы III «Развитие малого и среднего предпринимательства в Солнечногорском муниципальном районе Московской области» муниципальной программы Солнечногорского муниципального района Московской области «Предпринимательство Солнечногорского района Московской области»

УТВЕРЖДАЮ:

_____ (наименование должности)

_____ (ФИО)

«___» _____ 201__ г.

Технико – экономическое обоснование предпринимательского проекта, по которому субъект МСП претендует на получение субсидии

Мероприятие: _____

Разделы:

1. Сведения о юридическом лице / индивидуальном предпринимателе
2. Общее описание проекта
3. Общее описание предприятия
4. Описание продукции и услуг
5. Маркетинг-план
6. Производственный план
7. Календарный план
8. Финансовый план

1. Сведения о юридическом лице / индивидуальном предпринимателе.

Наименование организации 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	

Сведения о составе учредителей (участников) юридического лица	
Наименование юридического лица / ФИО - учредителя (участника)	Доля в уставном капитале
....

2. Общее описание проекта.

Наименование и цель предлагаемого проекта (деятельность предприятия, перспективы для развития предприятия в рамках реализации проекта).

Например: «Расширение производственной деятельности, внедрение новых видов продукции, организация мастерской, строительство производственных сооружений и т.д.).»

Описание проекта.

Стоимость проекта (собственные средства / привлеченные средства).

Обоснование расходов, по которым представлены документы на получение субсидии, в рамках проекта; сумма расходов, по которым планируется получение компенсации в рамках государственной поддержки, и размер планируемой к получению субсидии.

Основные результаты успешной реализации проекта

Например: «Организация выпуска нового вида продукции, увеличение оборота компании на 40% в течение года, организация дополнительно 7 рабочих мест, снижение издержек на единицу продукции на 20%, удовлетворение потребностей жителей округа в косметологических услугах и т.п.»

Указать:

Что предусматривает проект:

- внедрение и (или) реализацию инновационного продукта;
- модернизацию технологического процесса;
- пополнение (обновление) основных средств и пр.

Количество вновь создаваемых рабочих мест.

Планируемый рост средней заработной платы.

Указать по каким из нижеперечисленных показателей планируется положительная динамика роста.

Наименование показателя	Значение показателя (на конец года, следующего за годом получения субсидии)
Создание новых рабочих мест, единиц	
Увеличение средней заработной платы работников, руб.	
Увеличение средней заработной платы работников, процент	
Увеличение выручки от реализации товаров, работ, услуг, тыс. руб.	
Увеличение выручки от реализации товаров, работ, услуг, процент	
Увеличение производительности труда на 1 работающего на предприятии, процент	

3. Общее описание предприятия.

3.1. Направление деятельности в настоящее время (ведется/не ведется (причина)) и по направлениям:

№ пп	Вид деятельности (в том числе с какого момента осуществляется данный вид деятельности)	Выручка, руб.*			Доля в общей выручке, (%)		
		предшествующий календарный год	текущий календарный год (по состоянию на _____)	следующий календарный год	предшествующий календарный год	текущий календарный год (по состоянию на _____)	следующий календарный год
1.							
2.							
3.							

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

Указать (если имеется): в следующем календарном году планируемый рост выручки составит _____ %.

3.2. Производительность труда на предприятии (выручка / среднесписочную численность) (раздел заполняется для мероприятий государственной поддержке, связанных с компенсацией затрат по лизингу, созданию (развитию, модернизации) производства товаров).

№ пп	Вид деятельности	Производительность труда, руб.		
		предшествующий календарный год	текущий календарный год (по состоянию на _____)	следующий календарный год
1.				
2.				
3.				

Указать (если имеется): в следующем календарном году планируемый рост производительности труда составит _____ %.

3.3. Наличие производственных и иных помещений:

№ пп	Наименование производственных и иных помещений	Вид собственности	Срок действия договора	Площадь (кв.м)
1.				
2.				

3.4. Объем привлеченных инвестиций, стоимость основных средств, сумма налоговых платежей.

	предшествующий календарный год	текущий календарный год (по состоянию на _____)	следующий календарный год
Объем привлеченных инвестиций, тыс. руб., в т.ч.:			
материальных (земля и недвижимость)			
нематериальных (лицензии, патенты, объекты интеллектуаль-			

ной собственности)			
финансовых (акции и облигации)			
Стоимость основных средств, тыс. руб.			
Сумма налоговых платежей за год, тыс. руб.			

3.5. Трудовые ресурсы предприятия.

	Предшествующий календарный год	Текущий календарный год (по состоянию на _____)	Следующий календарный год
Средняя численность работников, в том числе (чел.):			
- среднесписочная численность работников			
- средняя численность по договорам подряда			
- средняя численность совместителей			
Стоимость создания 1 (одного) рабочего мест на предприятии (руб.)			
Средняя заработная плата на одного работающего (руб.)			

Реализация предпринимательского проекта позволит создать _____ рабочих мест, в том числе:

- в текущем календарном году _____ ;
- в следующем календарном году _____ .

Указать (если имеется): в следующем календарном году:

- планируемый рост среднесписочной численности составит _____ %;
- планируемый рост средней заработной платы на одного работающего составит _____ рублей.

4. Описание продукции и услуг

Перечень и краткое описание товаров и услуг, предлагаемых потребителям, в том числе в рамках настоящего проекта. Их отличительные особенности и степень готовности (разработка, опытный образец, первая партия и т.п.).

5. Маркетинг-план

Потенциальные потребители продукции (товаров, услуг).

Каналы сбыта продукции.

География сбыта продукции (микрорайон, город, страна и т.д.).

Конкурентные преимущества и недостатки продукции.

Уровень спроса на продукцию (в т.ч. прогнозируемый).

Планируемый способ стимулирования сбыта продукции (товаров, услуг).

Возможные риски при реализации проекта.

6. Производственный план.

Краткое описание технологической цепочки предприятия:

- этапы создания продукции (работ, услуг);
 - предполагаемые к использованию сырьё, товары и материалы, источники их получения;
 - используемые технологические процессы и оборудование.
- Потребность в дополнительных (требующихся для реализации проекта):
- площадях;
 - оборудовании;
 - персонале (указать планируемую численность работников на период реализации проекта (всего по организации/непосредственно занятых в реализации проекта);
 - прочее.

Если в технологическую цепочку предприятия встроены прочие организации, то необходимо описать их роль в реализации проекта.

Необходимое оборудование:

№	Наименование оборудования	Стоимость, рублей
1		
2		
3		
4	Итого:	

Персонал:

№	Должность	Кол-во	Средняя заработная плата в
---	-----------	--------	----------------------------

		человек	месяц,рублей
1			
2			
3			

7. Календарный план.

Перечень основных этапов реализации проекта и потребность в финансовых ресурсах для их реализации.

Например: приобретение оборудования, монтаж оборудования, получение лицензии, подбор персонала; проведение ремонта производственного помещения и т.д.

№ пп	Наименование этапа проекта	Дата начала	Дата окончания	Стоимость этапа
1				
2				
...				
Дата достижения полной производственной мощности.				

8. Финансовый план.

Указывает необходимый объем финансовых ресурсов для реализации заявленного финансового проекта (общая стоимость проекта, в том числе привлеченные средства – банковский кредит, лизинг, другие заемные средства, а также собственные средства, вложенные в реализацию проекта).

Наименование источника финансирования	Сумма, тыс. руб.
Собственные средства	
Банковский кредит	
Заем физического лица	
Лизинг	
Прочее (указать)	
Общая стоимость проекта	

Указать:

по каким видам расходов представлены документы на получение мер государственной поддержки (субсидии).

к Порядку предоставления субсидий малого и среднего предпринимательства на реализацию мероприятий Подпрограммы III «Развитие малого и среднего предпринимательства в Солнечногорском муниципальном районе Московской области» муниципальной программы Солнечногорского муниципального района Московской области «Предпринимательство Солнечногорского района Московской области»

РАСЧЁТ
размера субсидии, предоставляемой за счет средств бюджета Солнечногорского муниципального района Московской области,
в целях частичной компенсации субъектам МСП затрат на уплату первого взноса (аванса) при заключении договора лизинга оборудования

_____ (полное наименование субъекта малого и среднего предпринимательства)

Расчет компенсации первого взноса (аванса) по договору (ам) финансовой аренды *:

Таблица 1

№ п/п	Номер и дата договора финансовой аренды	Стоимость предмета лизинга, руб.	Размер первого взноса (аванса) руб.	30% от стоимости предмета лизинга руб.	Размер компенсации (меньшее из гр.4 и гр.5) руб.
1	2	3	4	5	6
Итого:					

Размер субсидии составляет: _____ (_____) рублей

Руководитель субъекта малого и среднего предпринимательства
 _____ (фамилия, имя, отчество)

(подпись)

Главный бухгалтер _____ (фамилия, имя, отчество)

(подпись)

Дата _____

М.П.

Приложение № 5

к Порядку предоставления субсидий малого и среднего предпринимательства на реализацию мероприятий Подпрограммы III «Развитие малого и среднего предпринимательства в Солнечногорском муниципальном районе Московской области» муниципальной программы Солнечногорского муниципального района Московской области «Предпринимательство Солнечногорского района Московской области»

РАСЧЁТ

размера субсидии, предоставляемой за счет средств бюджета Солнечногорского муниципального района Московской области, в целях частичной компенсации субъектам МСП затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития и (или) модернизации производства товаров

_____ (полное наименование субъекта малого и среднего предпринимательства)

№ п/п	Наименование расходов, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг)	Сумма расходов, рублей
1	2	3
	Итого	

Размер субсидии рассчитывается по формуле: «Итого» графы 3 x 50 процентов, но не более 10 000 000 (Десяти миллионов) рублей на одного субъекта малого и среднего предпринимательства.

Размер субсидии составляет: _____ рублей.

Руководитель субъекта малого и среднего предпринимательства _____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество)
Главный бухгалтер _____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество)
Дата
М.П.

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

Приложение № 6

к Порядку предоставления субсидий малого и среднего предпринимательства на реализацию мероприятий Подпрограммы III «Развитие малого и среднего предпринимательства в Солнечногорском муниципальном районе Московской области» муниципальной программы Солнечногорского муниципального района Московской области «Предпринимательство Солнечногорского района Московской области»

РАСЧЁТ

размера субсидии, предоставляемой за счет средств бюджета Солнечногорского муниципального района Московской области, в целях частичной компенсации субъектам МСП Смирновского сельского поселения затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития и (или) модернизации производства товаров

_____ (полное наименование субъекта малого и среднего предпринимательства)

№ п/п	Наименование расходов, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг)	Сумма расходов, рублей
1	2	3
	Итого	

Размер субсидии рассчитывается по формуле: «Итого» графы 3 x 50 процентов, но не более 10 000 000 (Десяти миллионов) рублей на одного субъекта малого и среднего предпринимательства.

Размер субсидии составляет: _____ рублей.

<p>Руководитель субъекта малого и среднего предпринимательства _____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество)</p> <p>Главный бухгалтер _____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество)</p> <p>Дата</p> <p>М.П.</p>

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

к Порядку предоставления субсидий малого и среднего предпринимательства на реализацию мероприятий Подпрограммы III «Развитие малого и среднего предпринимательства в Солнечногорском муниципальном районе Московской области» муниципальной программы Солнечногорского муниципального района Московской области «Предпринимательство Солнечногорского района Московской области»

Перечень приоритетных видов деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства на получение субсидий

1. Обрабатывающие производства, в том числе:
 - производство транспортных средств и оборудования;
 - производство электрооборудования, электронного и оптического оборудования;
 - производство машин и оборудования (без производства оружия и боеприпасов);
 - химическое производство;
 - производство пищевых продуктов;
 - текстильное и швейное производство;
 - производство кожи, изделий из кожи и производство обуви;
 - обработка древесины и производство изделий из дерева;
 - производство резиновых и пластмассовых изделий;
 - целлюлозно-бумажное производство;
 - металлургическое производство и производство готовых металлических изделий;
 - производство прочих неметаллических минеральных продуктов;
 - прочие производства (в том числе производство мебели, производство ювелирных изделий, производство изделий народных художественных промыслов, производство детских товаров).
2. Сельское хозяйство, охота и лесное хозяйство.
3. Здравоохранение и предоставление социальных услуг, в том числе:
 - деятельность лечебных учреждений;
 - деятельность больничных учреждений широкого профиля;
 - деятельность медицинских лабораторий;
 - врачебная практика;
 - деятельность учреждений скорой медицинской помощи;
 - стоматологическая практика;
 - деятельность среднего медицинского персонала;
 - деятельность вспомогательного стоматологического персонала;
 - прочая деятельность по охране здоровья;
 - деятельность учреждений санитарно-эпидемиологической службы;
 - ветеринарная деятельность;
 - предоставление социальных услуг с обеспечением проживания;
 - предоставление социальных услуг без обеспечения проживания;

- деятельность санаторно-курортных учреждений;
 - прочее.
4. Образование, в том числе:
- дошкольное и начальное общее образование;
 - дошкольное образование (предшествующее начальному общему образованию);
 - дополнительное образование детей;
 - прочее.
5. Транспорт и связь:
- транспортная обработка грузов и хранение;
 - хранение и складирование сельскохозяйственной продукции.
6. Строительство (в части приобретения спецтехники).

СОСТАВ

конкурсной комиссии по отбору юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на право заключения договоров о предоставлении субсидий за счет средств бюджета Солнечногорского муниципального района Московской области

Председатель комиссии:

Чураков Андрей Анатольевич – И.о. Главы Солнечногорского муниципального района Московской области.

Заместители председателя комиссии:

Горбовская Наталья Ивановна – Заместитель Главы администрации Солнечногорского муниципального района Московской области.

Мамедов Азер Джамалович – Главный советник администрации Солнечногорского муниципального района Московской области.

Члены комиссии:

Ковшин Валерий Валентинович - Заместитель Главы администрации Солнечногорского муниципального района Московской области – Начальник управления по региональной безопасности администрации Солнечногорского муниципального района Московской области;

Лысякова Надежда Дмитриевна – Начальник Финансового управления администрации Солнечногорского муниципального района Московской области;

Прохорова Елена Александровна – Начальник Правового управления администрации Солнечногорского муниципального района Московской области;

Николаев Сергей Валерьевич – Начальник отдела инвестиций, инноваций, развития малого и среднего бизнеса администрации Солнечногорского муниципального района Московской области;

Секретарь комиссии:

Яралов Григорий Сергеевич – эксперт отдела инвестиций, инноваций, развития малого и среднего бизнеса администрации Солнечногорского муниципального района Московской области

ПОЛОЖЕНИЕ

конкурсной комиссии по отбору юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на право заключения договоров о предоставлении субсидий за счет средств бюджета Солнечногорского муниципального района Московской области

Общие положения

1. Настоящий порядок работы (далее – Порядок) Конкурсной комиссии по отбору юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами малого и среднего предпринимательства Солнечногорского муниципального района Московской области (далее – субъекты МСП) на предоставление субсидий в рамках мероприятий Подпрограммы III «Развитие малого и среднего предпринимательства в Солнечногорском муниципальном районе Московской области» муниципальной программы Солнечногорского муниципального района Московской области «Предпринимательство Солнечногорского района Московской области» (далее – Конкурсная комиссия) определяет понятие, цели создания, функции и порядок деятельности Конкурсной комиссии по отбору субъектов МСП Солнечногорского муниципального района Московской области на право заключения договора о предоставлении целевых средств бюджета Солнечногорского муниципального района Московской области, в том числе сформированных за счет средств поселений Солнечногорского муниципального района Московской области, бюджета Московской области и федерального бюджета, в форме субсидий.

Правовое регулирование

2. Конкурсная комиссия в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, государственной программой Московской области «Предпринимательство Подмосковья», утвержденной постановлением Правительства Московской области от 23.08.2013 №662/37, постановлением Главы Солнечногорского муниципального района Московской области от 13.10.2014 №2979 «Об утверждении муниципальной программы Солнечногорского муниципального района Московской области «Предпринимательство Солнечногорского муниципального района Московской области», Порядком предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на реализацию мероприятий Подпрограммы III «Развитие малого и среднего предпринимательства в

Солнечногорском муниципальном районе Московской области» муниципальной программы Солнечногорского муниципального района Московской области «Предпринимательство Солнечногорского района Московской области».

Цели и задачи Конкурсной комиссии

3. Конкурсная комиссия образована с целью организации и проведения конкурсных отборов субъектов МСП Солнечногорского муниципального района Московской области на предоставление субсидий в рамках мероприятий Подпрограммы III «Развитие малого и среднего предпринимательства в Солнечногорском муниципальном районе Московской области» муниципальной программы Солнечногорского муниципального района Московской области «Предпринимательство Солнечногорского района Московской области» (далее – конкурсный отбор).

4. Задачей Конкурсной комиссии является обеспечение объективности при рассмотрении и определении на соответствие условиям конкурсного отбора заявок от субъектов МСП Солнечногорского муниципального района Московской области.

Функции Конкурсной комиссии

5. Функциями Конкурсной комиссии являются:

прием и рассмотрение заявок от субъектов МСП Солнечногорского муниципального района Московской области на участие в конкурсном отборе;

определение субъектов МСП Солнечногорского муниципального района Московской области, чьи заявки в наибольшей степени соответствуют условиям конкурсного отбора;

принятие решения о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии субъектам МСП Солнечногорского муниципального района Московской области;

ведение протоколов заседаний Конкурсной комиссии;

подписание протоколов заседаний Конкурсной комиссии;

опубликование и размещение сообщения о результатах конкурсного отбора;

ответы на запросы участников конкурсных отборов о разъяснении их условий.

Порядок рассмотрения заявок

6. Конкурсная комиссия начинает рассматривать заявки не ранее чем по истечении 20 (двадцати) календарных дней после размещения информационного сообщения о проведении конкурсного отбора.

7. Конкурсная комиссия рассматривает заявки на соответствие условиям конкурсного отбора.

8. Конкурсная комиссия принимает решения о результатах конкурсного отбора в срок не более чем 10 (десять) рабочих дней с даты начала рассмотрения заявок.

9. Конкурсная комиссия определяет субъектов МСП, которые в наибольшей степени соответствуют условиям конкурсного отбора.

10. Конкурсная комиссия принимает решение о предоставлении субъектам МСП Солнечногорского муниципального района Московской области субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии.

11. Разъяснения субъектам МСП Солнечногорского муниципального района Московской области по решению об отказе в предоставлении субсидии Конкурсная комиссия не предоставляет.

12. В решениях Конкурсной комиссии указывается форма финансирования, объемы предоставляемых средств.

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

14. Протоколы заседания Конкурсной комиссии размещаются на официальном сайте администрации Солнечногорского муниципального района Московской области www.solreg.ru в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Порядок проведения заседаний Конкурсной комиссии

15. Состав Конкурсной комиссии утверждается постановлением Главы Солнечногорского муниципального района Московской области.

16. В состав Конкурсной комиссии входят не менее девяти человек – членов Конкурсной комиссии. Конкурсная комиссия состоит из Председателя, заместителей Председателя, членов Конкурсной комиссии, секретаря Конкурсной комиссии. В случае отсутствия секретаря на заседании Конкурсной комиссии функции секретаря Конкурсной комиссии выполняет любой член Конкурсной комиссии, уполномоченный на выполнение таких функций Председателем Конкурсной комиссии.

17. Заседание Конкурсной комиссии открывает и ведет Председательствующий. Председательствует на заседании Конкурсной комиссии Председатель, а в его отсутствие – один из заместителей Председателя Конкурсной комиссии.

18. Председатель Конкурсной комиссии:
руководит деятельностью Конкурсной комиссии и обеспечивает выполнение настоящего Порядка;

назначает из членов Конкурсной комиссии исполняющего обязанности председателя Конкурсной комиссии в периоды его временного отсутствия;

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

открывает и ведет заседание Конкурсной комиссии;

объявляет состав Конкурсной комиссии;

определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;

подписывает Протокол заседания Конкурсной комиссии;

объявляет победителей конкурсного отбора;

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

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

20. После открытия заседания Конкурсной комиссии Председательствующий проверяет присутствие членов Конкурсной комиссии и сообщает о наличии кворума.

21. Заседание Конкурсной комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее 50 процентов от установленной численности её состава. Решение принимается простым большинством голосов. В случае равенства голосов, голос Председательствующего является решающим.

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

23. Секретарь Конкурсной комиссии:

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

оформляет Протокол заседания Конкурсной комиссии;

осуществляет иные функции организационно-технического характера в соответствии с законодательством Российской Федерации и Московской области и по поручению Председателя Конкурсной комиссии.

24. Конкурсная комиссия проводит проверку целевого расходования бюджетных средств в соответствии с условиями договора о предоставлении субсидии.

Указанная проверка проводится двумя членами Конкурсной комиссии в присутствии получателя субсидии и оформляется соответствующим актом.