



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ИСТРИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

---

---

**ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**от 02.09.2015 г. № 3996/9**

**Об утверждении Порядка проведения конкурсного отбора по предоставлению субсидий  
субъектам малого и среднего предпринимательства**

В целях содействия развитию малого и среднего предпринимательства Истринского муниципального района Московской области, в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 24.07.2007 №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Постановлением Правительства Московской области от 23.08.2013 № 662/37 «Об утверждении государственной программы Московской области «Предпринимательство Подмосковья», Постановлением администрации Истринского муниципального района от 07.07.2015 г. № 2634/7 « Об утверждении муниципальной программы «Предпринимательство Истринского муниципального района в 2015-2019 годах»,

**ПО С Т А Н О В Л Я Ю :**

1. Утвердить Порядок проведения конкурсного отбора по предоставлению субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках мероприятий подпрограммы «Содействие развитию малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы «Предпринимательство Истринского муниципального района в 2015-2019 годах» (Приложение № 1).
2. Создать Конкурсную комиссию по отбору юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на право заключения договоров о предоставлении субсидий за счет средств бюджета Истринского муниципального района Московской области и утвердить ее состав (приложение № 2).
3. Утвердить порядок работы конкурсной комиссии по отбору заявок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на предоставление субсидий в рамках мероприятий подпрограммы «Содействие развитию малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы «Предпринимательство Истринского муниципального района в 2015-2019 годах» (приложение № 3).
4. Управлению экономического развития (Кузнецова Е.А.) организовать работу по проведению Конкурсов по предоставлению субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках мероприятий подпрограммы «Содействие развитию малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы «Предпринимательство Истринского муниципального района в 2015-2019 годах».

5. Признать утратившим силу Постановление Главы Истринского муниципального района от 16.10.2014 №4057/10 «Об утверждении Порядка проведения конкурсного отбора по предоставлению субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства».
6. Опубликовать настоящее постановление в газете «Истринские вести» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Истринский муниципальный район Московской области» в сети Интернет.
7. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Руководителя администрации Истринского муниципального района В.Н. Невзорову.

Руководитель администрации  
Истринского муниципального района

А. Г. Дунаев

## **ПОРЯДОК**

### **проведения конкурсного отбора по предоставлению субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках мероприятий подпрограммы «Содействие развитию малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы «Предпринимательство Истринского муниципального района в 2015-2019 годах»**

#### **1. Общие положения**

1. Порядок проведения конкурсного отбора по предоставлению субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках мероприятий подпрограммы «Содействие развитию малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы «Предпринимательство Истринского муниципального района в 2015-2019 годах» (далее – Порядок проведения конкурсного отбора) разработан в соответствии с Постановлением администрации Истринского муниципального района от 21.08.2015 г. №3686/8 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в 2015 году на реализацию мероприятий подпрограммы «Содействие развитию малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы «Предпринимательство Истринского муниципального района в 2015-2019 годах» (далее – Порядок предоставления субсидий).

2. Настоящий Порядок проведения конкурсного отбора устанавливает правила представления и рассмотрения заявлений на предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства Истринского муниципального района Московской области (далее – субсидии), порядок принятия решения о предоставлении субсидий, перечень приоритетных видов деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства (далее – субъекты МСП) на получение субсидий в текущем финансовом году, форму заявления на предоставление субсидий; перечень документов, представляемых в Администрацию Истринского муниципального района субъектами МСП на предоставление субсидий, форму договора о предоставлении субсидий и расчета предоставляемой субсидии, порядок и сроки представления отчетности об использовании субсидии.

3. Предоставление субсидий субъектам МСП осуществляется по итогам конкурсных отборов на право получения субсидий по мероприятиям подпрограммы «Содействие развитию малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы «Предпринимательство Истринского муниципального района в 2015-2019 годах».

#### **2. Порядок проведения конкурсного отбора**

2.1. Администрация Истринского муниципального района (далее – Администрация) размещает в газете «Истринские вести» и на официальном сайте муниципального образования «Истринский муниципальный район Московской области» в сети Интернет извещение о конкурсном отборе по мероприятиям, установленным подпрограммой «Содействие развитию малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы «Предпринимательство Истринского муниципального района в 2015-2019 годах» (далее – Подпрограмма).

Срок приема документов составляет не менее 10 (десяти) календарных дней.

Срок окончания приема документов на участие в конкурсном отборе может быть продлен распоряжением Администрации Истринского муниципального района на срок до 15 (пятнадцати) календарных дней.

2.2. Для получения субсидий юридические лица и индивидуальные предприниматели,

являющиеся субъектами малого и среднего предпринимательства Истринского муниципального района Московской области, и имеющие право на получение субсидий, представляют в Управление экономического развития (далее – Управление) заявление на предоставление субсидии (далее - Заявление) по форме согласно приложению №1 и пакет документов в соответствии с перечнем документов (далее – Перечень) согласно приложению № 2 к настоящему Порядку проведения конкурсного отбора.

Заявление и пакет документов (далее - Заявка) представляются в сроки, установленные извещением о проведении конкурсного отбора.

Заявка представляется субъектом МСП по одному или нескольким мероприятиям Подпрограммы. В отношении каждого мероприятия Подпрограммы может быть подана только одна Заявка.

2.3. Заявка представляется в Управление с сопроводительным письмом юридического лица (индивидуального предпринимателя) (далее - Заявитель) (в произвольной форме, в двух экземплярах), содержащим наименование мероприятия и описание представленных документов с указанием количества листов.

Заявка должна быть прошита, пронумерована и заверена подписью руководителя Заявителя и печатью. Заявка должна быть сформирована в соответствии с Перечнем документов, предоставляемых для получения субсидии (в том числе в части установленной очередности документов) (приложение № 2 к настоящему Порядку).

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

К Заявке прилагается электронный носитель (флеш-карта) с электронными версиями следующих документов: заявление на предоставление субсидии, технико-экономическое обоснование проекта (в формате MS Word), расчет размера субсидии (в формате MS Word). По выбору Заявителя вместо электронного носителя указанные документы могут быть направлены на электронную почту [ktv@istra-adm.ru](mailto:ktv@istra-adm.ru) до подачи Заявки.

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

#### 2.4. Управление экономического развития:

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

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 при ее представлении, Управление вправе возвратить Заявку Заявителю на доработку.

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

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

Заявка, представленная Заявителем и рассмотренная Управлением, не возвращается.

Заявка подается лично руководителем юридического лица (индивидуальным предпринимателем) либо его представителем по доверенности.

2.4.2. В течение десяти рабочих дней со дня поступления Заявки Управление рассматривает ее на предмет соответствия установленным формам и Перечню, соблюдения условий предоставления субсидий, установленных порядком предоставления субсидий, а также на соответствие условиям мероприятия, на которое подана Заявка.

Управление вправе проводить проверки достоверности сведений, содержащихся в Заявке.

Представитель Управления вправе осуществлять выезд на место ведения хозяйственной деятельности заявителя с целью подтверждения сведений, содержащихся в Заявке.

2.4.3. По результатам рассмотрения Заявки Управлением принимается положительное (отрицательное) заключение о результатах рассмотрения Заявки (далее - Заключение) и допуске (отказе в допуске) к участию в конкурсном отборе по установленной форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку проведения конкурсного отбора.

Критериями для принятия положительного Заключения являются:

- а) соответствие Заявки форме и Перечню;
- б) полный пакет документов;
- в) отсутствие нечитаемых исправлений в документах;
- г) соблюдение условий предоставления субсидий, установленных Порядком предоставления субсидий;
- д) соответствие условиям мероприятия Подпрограммы, по которому подается Заявка;
- е) достоверность сведений, содержащихся в Заявке, проверка которых проводится Управлением.

Перечень критериев и порядок оценки заявок субъектов малого и среднего предпринимательства приведён в приложении № 4 к настоящему Порядку проведения конкурсного отбора.

Заявки рассматриваются в порядке их поступления.

Управление регистрирует Заключения в журнале учета заключений на предоставление субсидий с присвоением порядкового номера и даты рассмотрения.

2.4.4. Управление направляет положительные заключения в Конкурсную комиссию по подведению итогов Конкурсных отборов (далее – Конкурсная комиссия) в течение одного календарного дня со дня их регистрации.

2.4.5. В течение десяти календарных дней со дня окончания приема Заявок Управление формирует сводную информацию об отрицательных заключениях, содержащую наименование (ФИО), ИНН и местонахождение Заявителя и причины отказа в допуске его Заявки на конкурсный отбор.

2.4.6. Управление несет ответственность за качество рассмотрения Заявок и достоверность сведений, содержащихся в заключениях.

2.5. Администрация Истринского муниципального района:

2.5.1. Администрация утверждает состав и порядок работы Конкурсной комиссии.

2.5.2. Администрация назначает дату и организует проведение заседаний Конкурсной комиссии в срок не более десяти рабочих дней со дня окончания приема Заявок.

В случае превышения потребностей субъектов МСП, подавших заявления на оказание государственной поддержки, соответствующих условиям, утвержденным настоящим Порядком, над лимитами бюджетных обязательств, предусмотренными на конкретное мероприятие Подпрограммы, заключения и заявки рассматриваются Конкурсной комиссией одновременно с обязательным рейтингованием Заявок субъектов МСП.

В случае превышения лимитов бюджетных обязательств, предусмотренными на конкретное мероприятие Подпрограммы, над потребностями субъектов МСП, подавших заявления на оказание государственной поддержки по данному мероприятию Подпрограммы, заключения и заявки могут рассматриваться Конкурсной комиссией по мере поступления положительных заключений от Управления.

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

2.5.4. Вправе продлить срок рассмотрения конкурсных заявок субъектов МСП и направления заключений в Конкурсную комиссию на срок не более 15 рабочих дней в случае невозможности их рассмотрения в установленные сроки.

Продление срока рассмотрения конкурсных заявок субъектов МСП осуществляется Распоряжением Администрации. Основанием для продления срока является служебная записка начальника Управления экономического развития с обоснованием невозможности рассмотрения конкурсных заявок в установленные сроки.

2.5.4. На основании Протокола Конкурсной комиссии о распределении субсидии Заявителям издается Распоряжение Администрации.

### 3. Порядок предоставления субсидии и отчетности об ее использовании

3.1. В течение трех рабочих дней после издания Распоряжения Администрации о предоставлении субсидий Администрация направляет Заявителям уведомления и проекты договоров о предоставлении субсидии (далее – Договор) по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку проведения конкурсного отбора. Уведомление направляется по электронной почте, указанной в заявлении на получение субсидии.

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

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

Приложение № 1  
к Порядку проведения  
конкурсного отбора

Заявка № \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ года  
Подпись и ФИО сотрудника, принявшего  
заявку \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

В Администрацию Истринского  
муниципального района  
Московской области

Заявление на предоставление субсидии

Мероприятие \_\_\_\_\_

(указывается в соответствии с извещением)

1. Сведения о заявителе	
Организационно-правовая форма	
Полное наименование организации (без кавычек) / ФИО индивидуального предпринимателя	
Сокращенное наименование организации (без кавычек)	
Дата регистрации	
ОГРН/ОГРНИП	
ИНН	
КПП	
Муниципальное образование (муниципальный район / городской округ) местонахождения (местожительства)	
Адрес места нахождения (места регистрации)/места жительства (для ИП)	
Почтовый адрес для направления корреспонденции	
Адрес места ведения бизнеса	
<b>Реквизиты</b>	
Наименование банка	
Расчетный счет	
Кор / счет	
БИК	
ИНН банка	
КПП банка	
<b>Руководитель</b>	
Фамилия	
Имя	
Отчество	
Контактный телефон	
<b>Главный бухгалтер</b>	

Фамилия	
Имя	
Отчество	
Контактный телефон	
Е-mail (указывается для получения уведомлений от Администрации)	
Статус субъекта малого и среднего предпринимательства	
Категория субъекта малого и среднего предпринимательства (ненужное зачеркнуть)	- микропредприятие - малое предприятие - среднее предприятие
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 сорок девять процентов, подтверждается их принадлежность к субъектам малого и среднего предпринимательства, за исключением случаев, установленных статьей 4 Федерального закона № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», когда данное ограничение не применяется.	

(наименование заявителя)

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

(наименование заявителя) осуществляет следующие виды деятельности.

№ пп	Вид деятельности (указывается код ОКВЭД и расшифровка)	Выручка, руб.*		Доля в общей выручке, (%)		С какого момента осуществляется данный вид деятельности
		предшествующий календарный год	текущий календарный год (по состоянию на _____)	предшествующий календарный год	текущий календарный год (по состоянию на _____)	
1.						
2.						
3.						

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

Основным видом деятельности заявителя является: \_\_\_\_\_  
(код ОКВЭД \_\_\_\_\_).

1.1. (заполняется по мероприятиям, связанным с субсидированием затрат на уплату первого взноса (аванса) при заключении договора лизинга оборудования приобретение оборудования либо строительство (реконструкцию) для собственных нужд производственных зданий, строений, сооружений).

Размер собственных средств, направленных на приобретение оборудования (руб.)	
Размер собственных средств, направленных на строительство (реконструкцию) для собственных нужд производственных зданий, строений, сооружений (руб.)	

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
<b>1. Создание новых рабочих мест</b>			
Среднесписочная численность работающих, человек			
Количество сохраненных рабочих мест			
Количество вновь созданных рабочих мест			
<b>2. Увеличение средней заработной платы работников</b>			
Средняя заработная плата, руб.			
Увеличение средней заработной платы работников, руб.			
Увеличение средней заработной платы работников, процент			
<b>3. Увеличение выручки от реализации товаров, работ, услуг</b>			
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			
<b>4. Увеличение производительности труда</b>			
Выработка на одного			

работающего, тыс. руб.			
Увеличение производительности труда на 1 работающего на предприятии, процент			

4. \_\_\_\_\_  
(наименование заявителя)

подтверждает следующее:

4.1. Зарегистрирован в установленном порядке в качестве юридического лица (индивидуального предпринимателя) и осуществляет деятельность на территории Истринского муниципального района 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, установленной на основании трехстороннего соглашения между Администрацией Истринского муниципального района, Координационным Советом профсоюзов и Объединением работодателей Истринского муниципального района 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 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 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, (техничко-экономическом обосновании (бизнес-плане) проекта), а также всех приложенных к настоящему заявлению документах и подтверждаю право Администрации Истринского муниципального района, не противоречащее требованию формирования равных для всех участников конкурсного отбора Заявок условий, запрашивать у нас, в уполномоченных органах власти и у упомянутых в нашей Заявке юридических и физических лиц информацию, уточняющую представленные сведения.

Приложение:

1. Согласие на проведение проверок (Приложение №1).
2. Согласие на обработку информации (Приложение №2).

Руководитель Организации / индивидуальный предприниматель  
\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)  
(подпись)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)  
(подпись)

Дата \_\_\_\_\_ М.П.

## Согласие на проведение проверок

---

*(полное наименование субъекта малого и среднего предпринимательства/индивидуального предпринимателя)*

дает свое согласие на:

- осуществление главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств (Администрацией Истринского муниципального района) предоставившим субсидии, и органами муниципального финансового контроля проверок документов и (или) сведений, представленных для получения субсидии, а также соблюдения условий, целей и порядка получения субсидии.

Руководитель Организации/ индивидуальный предприниматель

\_\_\_\_\_ (ФИО)

\_\_\_\_\_ (подпись)

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_ (ФИО)

\_\_\_\_\_ (подпись)

М.П.

**Согласие на обработку, использование, распространение документов**

\_\_\_\_\_ (полное наименование субъекта малого и среднего предпринимательства/индивидуального предпринимателя)

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

Руководитель \_\_\_\_\_ (полное наименование Заявителя) проинформирован, что бухгалтерские документы о финансовом состоянии \_\_\_\_\_ (полное наименование Заявителя) 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 \_\_\_\_\_ (полное наименование Заявителя) договоры публикации не подлежат.

Руководитель Организации / индивидуальный предприниматель

\_\_\_\_\_ (ФИО)

\_\_\_\_\_ (подпись)

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_ (ФИО)

\_\_\_\_\_ (подпись)

М.П.

## ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ СУБСИДИЙ

1. Документы, предоставляемые по мероприятиям Подпрограммы.

1.1. Сопроводительное письмо (в 2-х экземплярах) юридического лица (индивидуального предпринимателя), содержащее наименование мероприятия.

1.2. Опись представленных документов с указанием количества листов.

1.3. Заявление на предоставление субсидий по форме согласно приложению № 1 к Порядку проведения конкурсного отбора.

1.4. Копия свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц/Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (далее - ЕГРЮЛ/ЕГРИП), заверенная подписью руководителя организации/индивидуального предпринимателя и печатью.

1.5. Копии учредительных документов, заверенные подписью руководителя и печатью.

1.6. Копия свидетельства о постановке на учет в налоговых органах, заверенная подписью руководителя организации/индивидуального предпринимателя и печатью.

1.7. Выписка из реестра акционеров общества (для акционерных обществ), полученная не позднее одного месяца до даты подачи Заявки на предоставление субсидии, заверенная подписью руководителя и печатью.

1.8. Для юридических лиц: копия документа, подтверждающего назначение на должность (избрание) руководителя, заверенная подписью руководителя и печатью (копия протокола общего собрания участников юридического лица об избрании руководителя юридического лица либо решение единственного участника юридического лица о назначении руководителя юридического лица).

1.9. Копия документа о назначении на должность главного бухгалтера (при отсутствии главного бухгалтера, копия документа об исполнении обязанностей главного бухгалтера руководителем юридического лица или индивидуальным предпринимателем).

1.10. Справка о размере среднемесячной заработной платы работников субъекта МСП, заверенная подписью руководителя и печатью.

1.11. Документы, подтверждающие отсутствие задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации по состоянию не позднее одного месяца до даты подачи Заявки (справка налогового органа по форме, утвержденной приказом ФНС России от 21 июля 2014 г. N ММВ-7-8/378@ "Об утверждении формы справки об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов, порядка ее заполнения и формата ее представления в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи»

1.12. 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 печатью (в свободной форме).

1.13. Техничко-экономическое обоснование проекта, по которому Заявитель претендует на получение субсидии, составленное по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку проведения конкурсного отбора.

1.14. Необходимо предоставление заполненных Заявителем на электронном носителе (флеш-карте) следующих документов (в формате MS Word):

- заявление на предоставление субсидии;
- технико-экономическое обоснование проекта, расчет размера субсидии;
- договор о предоставлении субсидии.

По выбору Заявителя вместо электронного носителя указанные документы могут быть направлены на электронную почту [ktv@istra-adm.ru](mailto:ktv@istra-adm.ru) до подачи Заявки.

1.15. Требуемые в заявке документы должны быть прошиты, пронумерованы в соответствии с перечнем документов и сформированы в папке с твердой обложкой с оформлением обложки и торца папки: указывается сокращенное наименование субъекта МСП.

2. Документы, подтверждающие осуществление затрат и иные документы в зависимости от выбора Заявителем мероприятия Программы:

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

2.1.1. Копии договоров лизинга (включающих данные о предмете лизинга).

2.1.2. Копии документов, подтверждающих передачу лизингополучателю лизинговой компанией оборудования, являющегося предметом договора лизинга (акт приема – передачи оборудования).

2.1.3. Копии платежных документов, подтверждающих осуществление затрат, произведенных в связи с уплатой первого взноса (аванса) при заключении договора лизинга, заверенные печатью банка или имеющие оригинальный оттиск штампа и подпись операциониста банка, либо имеющие отметку «клиент – банк» и заверенные подписью руководителя Заявителя и печатью.

2.1.4. 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 печатью лизинговой компании (оригинал).

2.1.5. Расчет размера субсидий по форме согласно приложению № 7 к настоящему Порядку.

2.1.6. Копия бухгалтерского документа о постановке оборудования на баланс (акт о приеме-передаче объекта основных средств (кроме зданий, сооружений) (Форма № ОС-1). В Актах ОС-1 обязательно заполнение всех разделов.

Документы, указанные в данном пункте, предоставляются в случае, если имущество, приобретаемое по договору лизинга учитывается на балансе лизингополучателя в соответствии с договором лизинга.

2.1.7. Копии ПТС при приобретении транспортных средств по договору лизинга.

Документы, указанные в подпунктах 2.1.1 и 2.1.2 настоящего Перечня, должны быть заверены подписью уполномоченного лица и оттиском печати лизинговой компании и подписью руководителя и оттиском печати юридического лица (подписью индивидуального предпринимателя и оттиском печати индивидуального предпринимателя (при наличии)).

Иные документы заверяются подписью руководителя и оттиском печати юридического лица (подписью индивидуального предпринимателя и оттиском печати индивидуального предпринимателя (при наличии)).

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

2.2.1. 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.

2.2.2. 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, заверенные печатью банка или имеющие оригинальный оттиск штампа и подпись операциониста банка, либо имеющие отметку «клиент – банк» и заверенные подписью руководителя Заявителя и печатью.

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

В случае, если выписка банка имеет более 1 (одного) листа, печатью банка заверяется каждый лист либо указанная выписка прошита и заверена печатью банка.

2.2.4. 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).

В случае, если передача оборудования от продавца покупателю в соответствии с договором осуществляется не по акту приема – передачи (например, в договоре предусмотрено, что передача осуществляется по товарно – транспортной накладной), то акт приема – передачи не предоставляется. При этом предоставляются документы, подтверждающие передачу, установленные договором, и справка в произвольной форме с пояснениями и ссылками на конкретные пункты договора, заверенная подписью и печатью Заявителя.

2.2.5. Копия бухгалтерского документа о постановке оборудования на баланс (акт о приеме-передаче объекта основных средств (кроме зданий, сооружений) (Форма № ОС-1). В Актах ОС-1 обязательно заполнение всех разделов.

2.2.6. Копии ПТС при приобретении транспортных средств.

2.2.7. Расчет размера субсидий по форме согласно приложению № 7 к настоящему Порядку.

Документы должны быть заверены подписью руководителя Заявителя и печатью (за исключением выписки банка).

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ № \_\_\_\_\_**

Дата составления «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_\_ г.

Наименование мероприятия	
Дата поступления и регистрационный номер Заявки	
Наименование заявителя: юридического лица с указанием организационно-правовой формы / ФИО индивидуального предпринимателя	
Сокращенное наименование	
Дата регистрации	
ОГРН/ОГРНИП	
ИНН	
КПП	
ОКВЭД	
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 организации Контактный телефон	
ФИО Главного бухгалтера Контактный телефон	
ФИО контактного лица Контактный телефон	
E-mail	

***Вариант 1: положительное заключение***

По результатам рассмотрения Заявки Управление экономического развития Администрации Истринского муниципального района Московской области пришло к заключению, что Заявка от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_ **соответствует** требованиям и условиям, установленным:

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

- постановлением Правительства Московской области от 23.08.2013 № 662/37 «Об утверждении государственной программы Московской области «Предпринимательство Подмосковья»;

- Постановлением администрации Истринского муниципального района от 07.07.2015 г. № 2634/7 «Об утверждении муниципальной программы «Предпринимательство Истринского муниципального района в 2015-2019 годах»;

- Постановлением администрации Истринского муниципального района от 21.08.2015 г. №3686/8 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий субъектам малого и среднего

предпринимательства в 2015 году на реализацию мероприятий подпрограммы «Содействие развитию малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы «Предпринимательство Истринского муниципального района в 2015-2019 годах»;

- иным нормативным правовым актам Российской Федерации и Московской области, регулирующим соответствующую сферу деятельности.

В соответствии с настоящим заключением заявитель - \_\_\_\_\_  
(наименование заявителя) **может быть допущен** к участию в конкурсном отборе по мероприятию \_\_\_\_\_  
(наименование мероприятия).

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

Заявитель соответствует следующим обязательным условиям:

1.1. Зарегистрирован в установленном порядке в качестве юридического лица / индивидуального предпринимателя и осуществляет деятельность на территории Истринского муниципального района

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

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

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

1.5. Размер среднемесячной заработной платы работников составляет не менее величины минимальной заработной платы, установленной на основании трехстороннего соглашения между Администрацией Истринского муниципального района, Координационным Советом профсоюзов и Объединением работодателей Истринского муниципального, на дату подачи Заявки.

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

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

1.8. Заявитель не является участником соглашений о разделе продукции.

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

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

2. Описание деятельности заявителя и содержание предпринимательского проекта.

2.1. Наименование и цель предпринимательского проекта.

2.2. Виды деятельности заявителя.

Заявитель осуществляет деятельность в следующих сферах:

№ пп	Вид деятельности (указывается код ОКВЭД и расшифровка)	Выручка, руб.*		Доля в общей выручке, (%)		С какого момента осуществляется данный вид деятельности
		предшествующий календарный год	текущий календарный год (по состоянию на первое число месяца, в котором объявлен конкурсный отбор)	Предшествующий календарный год	текущий календарный год (по состоянию на первое число месяца, в котором объявлен конкурсный отбор)	
1.						
2.						
3.						

Основным видом деятельности заявителя является: \_\_\_\_\_ (код ОКВЭД \_\_\_\_\_).

Основной вид деятельности *соответствует / не соответствует* приоритетным видам деятельности, установленным для получения субсидии (приложение № 8 к настоящему Порядку).

2.2.1. Для мероприятий, связанных, связанным с субсидированием затрат на уплату первого взноса (аванса) при заключении договора лизинга оборудования, приобретение оборудования либо строительство (реконструкцию) для собственных нужд производственных зданий, строений, сооружений :

Размер собственных средств, направленных на приобретение оборудования (руб.)	
Размер собственных средств, направленных на строительство (реконструкцию) для собственных нужд производственных зданий, строений, сооружений (руб.)	

2.3. Готовность предпринимательского проекта к реализации (внедрению), на компенсацию затрат по которому предоставляется субсидия (качество проработки технико-экономического обоснования предпринимательского проекта, представленного для получения государственной поддержки):

- отличная (стратегия реализации (внедрения) предпринимательского проекта проработана;
- хорошая (не доработан хотя бы один из элементов стратегии реализации (внедрения) предпринимательского проекта: маркетинг – план, производственных план и т.д.) полностью);
- удовлетворительная (не доработаны более одного из элементов стратегии реализации (внедрения) предпринимательского проекта: маркетинг – план, производственных план и т.д.);
- неудовлетворительная (не проработаны все элементы стратегии реализации (внедрения) предпринимательского проекта: маркетинг – план, производственных план и т.д.).

Указывается один из предложенных вариантов. В случае, если не проработан какой – либо из элементов стратегии реализации (внедрения) предпринимательского проекта, указывается какой именно.

#### 2.4. Планируемые показатели деятельности заявителя.

Наименование показателя	Значение показателя за предшествующий год	Обязательства на конец текущего года	Обязательства на конец следующего года
<b>1. Создание новых рабочих мест</b>			
Среднесписочная численность работающих, человек			
Количество сохраненных рабочих мест			
Количество вновь созданных рабочих мест			
<b>2. Увеличение средней заработной платы работников</b>			
Средняя заработная плата, руб.			
Увеличение средней заработной платы работников, руб.			
Увеличение средней заработной платы работников, процент			
<b>3. Увеличение выручки от реализации товаров, работ, услуг</b>			
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			
<b>4. Увеличение производительности труда</b>			
Выработка на одного работающего, тыс. руб.			
Увеличение производительности труда на 1 работающего на предприятии, процент			

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

#### 3.1. Фактически произведенные затраты:

3.1.1. По мероприятию «Частичная компенсация субъектам МСП затрат на уплату первого взноса (аванса) при заключении договора лизинга оборудования».

№ п/п	Наименование расходов	№, дата заключения договора лизинга	Стоимость оборудования (в соответствии с договором), в руб.	Страна производитель, срок эксплуатации до	№ и дата платежного поручения	Размер аванса, в руб.

				приобретения		
	Наименование оборудования, взятого в лизинг. В составе должно быть указано: - наименование оборудования; - марка, - серия.					
	ИТОГО					

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

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

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

3.3. Общий размер субсидии, на которую может претендовать заявитель, составляет \_\_\_\_\_ рублей, в том числе:

№ п/п	Вид расходов	Сумма расходов, руб.	Сумма субсидии, руб.
1	Фактически произведенные		

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

3.4. Сведения о расходах, которые не приняты к компенсации.

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

1			
2			
	Итого		

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

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

5. Заявителем представлен полный пакет документов, предусмотренный для предоставления государственной поддержки по мероприятию \_\_\_\_\_ (наименование мероприятия).

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

**Вариант 2: отрицательное заключение**

По результатам рассмотрения Заявки Управление экономического развития Администрации Истринского муниципального района Московской области пришло к заключению, что Заявка от «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. № \_\_\_\_\_ **не соответствует** требованиям и условиям, установленным:

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

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

В соответствии с настоящим заключением заявитель - \_\_\_\_\_ (наименование заявителя) **не может быть допущен** к участию в конкурсном отборе по мероприятию государственной поддержки \_\_\_\_\_ (наименование мероприятия) по следующему основанию:

- указывается ссылка на пункт с Постановлением администрации Истринского муниципального района от 21.08.2015 г. №3686/8 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в 2015 году на реализацию мероприятий подпрограммы «Содействие развитию малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы «Предпринимательство Истринского муниципального района в 2015-2019 годах».

Сотрудник Управления, ответственный за подготовку Заключения	ФИО
--	-----

Заместитель Руководителя администрации  
Истринского муниципального района

В.Н. Невзорова

ПЕРЕЧЕНЬ КРИТЕРИЕВ И ПОРЯДОК  
ОЦЕНКИ ЗАЯВОК ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ И ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ –  
СУБЪЕКТОВ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА НА ПОЛУЧЕНИЕ  
СУБСИДИЙ СУБЪЕКТАМИ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА В РАМКАХ  
МЕРОПРИЯТИЙ ПОДПРОГРАММЫ «СОДЕЙСТВИЕ РАЗВИТИЮ МАЛОГО И СРЕДНЕГО  
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА» МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ  
«ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВО ИСТРИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА В 2015-2019  
ГОДАХ»

1. Критерии оценки заявок субъектов малого и среднего предпринимательства по мероприятиям Подпрограммы.

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

1.1.1. Соответствие основного вида деятельности субъекта малого и среднего предпринимательства, представившего документы для получения субсидии в соответствии с мероприятиями подпрограммы «Содействие развитию малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы «Предпринимательство Истринского муниципального района в 2015-2019 годах» (далее – субъекты МСП, Подпрограмма), приоритетным видами деятельности (приложение № 8 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.

Основной вид деятельности субъекта МСП определяется в соответствии с Методическими указаниями по расчету основного вида деятельности хозяйствующих субъектов на основе Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОКВЭД) для формирования сводной официальной статистической информации, утверждаемыми Росстатом.

Данный критерий не учитывается в следующих случаях:

- Заявка представлена по договору лизинга, предмет которого соответствует абзацу 7 пункта 9 Порядка предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в 2015 году на реализацию мероприятий подпрограммы «Содействие развитию малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы «Предпринимательство Истринского муниципального района в 2015-2019 годах»;

- Заявки рассматриваются в порядке, установленном пунктом 2.4 настоящего Приложения.

1.1.2. Социальная эффективность:

1.1.2.1. Создание новых рабочих мест.

1.1.2.2. Увеличение средней заработной платы сотрудников субъектов МСП.

1.1.3. Экономическая эффективность:

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

1.1.3.2. Увеличение производительности труда.

1.1.3.3. Срок деятельности субъекта МСП.

1.1.3.4. Характеристика оборудования.

1.1.3.5. Готовность предпринимательского проекта к реализации (внедрению), на компенсацию затрат по которому предоставляется субсидия (качество проработки технико-экономического обоснования предпринимательского проекта, представленного для получения субсидии).

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

1.2.1. Соответствие основного вида деятельности субъекта малого и среднего предпринимательства, представившего документы для получения субсидии в соответствии с мероприятиями подпрограммы «Содействие развитию малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы «Предпринимательство Истринского муниципального района в 2015-2019 годах» (далее – субъекты МСП, Подпрограмма), приоритетным видами деятельности (в части видов деятельности, связанных с производством товаров) (приложение № 8 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 календарный год.

Основной вид деятельности субъекта МСП определяется в соответствии с Методическими указаниями по расчету основного вида деятельности хозяйствующих субъектов на основе Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОКВЭД) для формирования сводной официальной статистической информации, утверждаемыми Росстатом.

Данный критерий не учитывается в случае рассмотрения Заявок в порядке, установленном пунктом 2.4 настоящего Приложения.

1.2.2. Социальная эффективность:

1.2.2.1. Создание новых рабочих мест.

1.2.2.2. Увеличение средней заработной платы работников субъектов МСП.

1.2.3. Экономическая эффективность:

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

1.2.3.2. Увеличение производительности труда.

1.2.3.3. Срок деятельности субъекта МСП.

1.2.3.4. Характеристика оборудования.

1.2.3.5. Готовность предпринимательского проекта к реализации (внедрению), на компенсацию затрат по которому предоставляется субсидия (качество проработки технико-экономического обоснования предпринимательского проекта, представленного для получения государственной поддержки).

2. Порядок оценки заявок субъектов МСП по каждому мероприятию Подпрограммы.

2.1. Определяется соответствие видов деятельности субъектов МСП, подавших Заявки, приоритетным направлениям деятельности либо требованиям мероприятия Подпрограммы.

2.2. После установления соответствия видов деятельности проводится рейтингование заявок исходя из следующей бальной оценки критериев:

2.2.1. Социальная эффективность:

2.2.1.1. Создание новых рабочих мест.

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

2.2.1.2. Увеличение средней заработной платы сотрудников субъектов МСП.

10 % от величины минимальной заработной платы на территории Истринского муниципального района Московской области, устанавливаемой на основании трехстороннего соглашения между Администрацией Истринского муниципального района, Координационным Советом профсоюзов и Объединением работодателей Истринского муниципального района на дату подачи заявки (промежуточные данные не учитываются)	10 баллов
--	-----------

2.2.2. Экономическая эффективность:

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

Рассчитывается по формуле:

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

X – процент увеличения выручки по итогам реализации предпринимательского проекта;

B1 – выручка за 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.

#### 2.2.2.2. 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 со дня внесения записи в единый государственный реестр юридических лиц или индивидуальных предпринимателей о регистрации которых составляет менее 1 (одного) года на дату подачи заявки.

#### 2.2.2.3. 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

#### 2.2.2.4. 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

2.2.2.5. Готовность предпринимательского проекта к реализации (внедрению), на компенсацию затрат по которому предоставляется субсидия (качество проработки технико-экономического обоснования предпринимательского проекта, представленного для получения субсидии).

отличная (стратегия реализации (внедрения) предпринимательского проекта проработана полностью)	100 баллов
хорошая (не доработан хотя бы один из элементов стратегии реализации (внедрения) предпринимательского проекта: маркетинг – план, производственных план и т.д.)	50 баллов
удовлетворительная (не доработаны более одного из элементов стратегии реализации (внедрения) предпринимательского проекта: маркетинг – план, производственных план и т.д.)	20 баллов
неудовлетворительная (не проработаны все элементы стратегии реализации (внедрения) предпринимательского проекта: маркетинг – план, производственных план и т.д.)	0 баллов

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

2.4. В случае удовлетворения всех заявок субъектов МСП, соответствующих приоритетным видам деятельности, по мероприятиям Подпрограммы, указанным в пунктах 1.1 – 1.2 настоящего Приложения, и при наличии нераспределенных бюджетных ассигнований по данным мероприятиям, оценка оставшихся заявок производится исходя из критериев «Социальная эффективность» и «Экономическая эффективность».

2.5. 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.

2.6. Превышение потребностей субъектов МСП, подавших заявления на оказание государственной поддержки, соответствующих условиям, утвержденным настоящим Порядком, над лимитами бюджетных обязательств, предусмотренными на конкретное мероприятие Подпрограммы, может быть основанием для принятия решения Конкурсной комиссией о пропорциональном снижении уровня софинансирования предпринимательских проектов, участвующих в данном мероприятии Подпрограммы.

2.7. В случае превышения размеров бюджетных ассигнований, предусмотренных на конкретное мероприятие Подпрограммы, над потребностями субъектов МСП, подавших заявления на оказание государственной поддержки по данному мероприятию Подпрограммы, право на получение субсидии получают субъекты МСП соответствующие условиям, утвержденным настоящим Порядком, по которым представлены положительные Заключение Учреждения, вне зависимости от количества набранных баллов.

**ПРИМЕРНАЯ ФОРМА**

**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_**  
**о предоставлении субсидии за счет средств бюджета**  
**Истринского муниципального района Московской области**

г. Истра

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Администрация Истринского муниципального района Московской области, в лице Руководителя Администрации Истринского муниципального района Московской области Дунаева Андрея Геннадьевича, действующего на основании Устава Истринского муниципального района Московской области, с одной стороны, и \_\_\_\_\_ (указывается наименование юридического лица/ индивидуальный предприниматель), именуемое в дальнейшем «Получатель» в лице \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.), действующего на основании \_\_\_\_\_ с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», в соответствии с подпрограммой «Содействие развитию малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы «Предпринимательство Истринского муниципального района в 2015-2019 годах» утвержденной постановлением администрации Истринского муниципального района от 07.07.2015 г. № 2634/7 «Об утверждении муниципальной программы «Предпринимательство Истринского муниципального района в 2015-2019 годах» (далее – Программа) и Порядком предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в 2015 году на реализацию мероприятий подпрограммы «Содействие развитию малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы «Предпринимательство Истринского муниципального района в 2015-2019 годах», утвержденным постановлением администрации Истринского муниципального района Московской области от от 21.08.2015 г. №3686/8 (далее - Порядок) и на основании протокола Конкурсной комиссии по подведению итогов конкурсных отборов на оказание поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства № \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. (далее – протокол Конкурсной комиссии) и Распоряжения администрации Истринского муниципального района № \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г., заключили настоящий Договор о нижеследующем.

**1. Предмет Договора**

1.1. Предметом настоящего Договора является предоставление Получателю субсидии по мероприятию \_\_\_\_\_ (далее – мероприятие Программы) в целях возмещения части фактически произведенных Получателем затрат (далее – Субсидия).

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

Расчет размера Субсидии содержится в приложении № 1 к настоящему Договору, являющемся его неотъемлемой частью.

1.3. Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных бюджетом Истринского муниципального района Московской области на соответствующий финансовый год и утвержденных лимитов бюджетных обязательств в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета Истринского муниципального района Московской области на реализацию мероприятий подпрограммы «Содействие развитию малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы «Предпринимательство Истринского муниципального района в 2015-2019 годах» утвержденной постановлением администрации Истринского муниципального района от 07.07.2015 г. № 2634/7 (далее – Подпрограмма).

## **2. Условия и порядок предоставления Субсидии**

2.1. Перечисление денежных средств на расчетный счет Получателя осуществляется при наличии денежных средств в бюджете Истринского муниципального района Московской области по соответствующему коду бюджетной классификации не позднее 31.12.2015 г.

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

## **3. Права и обязанности сторон**

3.1. Администрация обязана:

3.1.1. Предоставить Получателю Субсидию в 2015 году на цели, в порядке и на условиях, предусмотренных настоящим Договором, протоколом Конкурсной комиссии, а также Порядком проведения конкурсного отбора.

3.2. Администрация вправе:

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

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

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

3.2.4. Самостоятельно, а также совместно с органами 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 органами контроля и надзора, факта ненадлежащего выполнения Получателем целей и условий предоставления Субсидии, установленных Договором и Порядком проведения конкурсного отбора, а также своих обязательств, установленных настоящим Договором, требовать от Получателя возврата части или полной суммы субсидии.

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

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

3.3. Получатель обязан:

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

Указанный отчет предоставляется в Администрацию в течение 3-х лет после получения субсидии в срок до 20 января года, следующего за годом получения субсидии.

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

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

3.3.2. Получатель средств на момент оказания поддержки, а также ежегодно в течение трех календарных лет за соответствующий отчетный период (январь - декабрь) - до 01 апреля года, следующего за годом получения субсидии, подает в Администрацию заполненную Анкету получателя поддержки по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Договору.

3.3.3. В установленном порядке законодательством Российской Федерации, Московской области и нормативно-правовыми актами Истринского муниципального района 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 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, Истринского муниципального района 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 Истринского 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 Истринского муниципального района Московской области.

#### **4. Ответственность Сторон**

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

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

#### **5. Порядок рассмотрения споров**

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

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

#### **6. Прочие условия**

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

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

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

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

6.5. Договор вступает в силу с момента его подписания и действует до 31.12.2015 года, а в части исполнения пункта 3.3 до 20.01.2019 года.

### 7. Адреса и реквизиты Сторон

Администрация:	Получатель: <i>(реквизиты заполняются Получателем)</i>
Администрация Истринского муниципального района	_____
Местонахождение: 143500, Московская область, г.Истра, пл.Революции, д.4 Почтовый адрес: 143500, Московская область, г. Истра, пл. Революции, д.4 Тел. 8 (495) 994-40-53 Факс: 8 (495) 994-40-53 ИНН 5017015766 КПП 501701001 р/счет 40204810600000002208 Банк: Отделение 1 Московского ГТУ Банка России, г. Москва 705 БИК 044583001 ОКПО 04034154 ОКТМО 46618101 ОГРН 1035003055889	Местонахождение _____ Почтовый адрес _____ Тел. _____ Факс: _____ ОГРН _____ ИНН _____ КПП: _____ р/счет: _____ к/счет: _____ Банк: _____ БИК _____ ОКПО _____ ОКАТО _____ КБК _____
Руководитель Администрации Истринского муниципального района Московской области _____ А.Г. Дунаев  М.П.	_____ (_____)  М.П.

**РАСЧЕТ**

размера субсидии, предоставляемой из бюджета Истринского муниципального района субъектам  
малого и среднего предпринимательства **на компенсацию затрат на уплату первого взноса  
(аванса) при заключении договора лизинга оборудования**

\_\_\_\_\_ *(полное наименование субъекта малого и среднего предпринимательства)*

№ п/п	Наименование расходов	Сумма расходов, рублей
1	2	3
	Итого:	

Размер субсидии рассчитывается по формуле: «Итого» графы 3 x 50 процентов, но не более 1 000 000 (одного миллиона) рублей на одного субъекта малого и среднего предпринимательства.

Размер субсидии составляет: \_\_\_\_\_ рублей.

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

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

## РАСЧЕТ

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

\_\_\_\_\_ (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 1 000 000 (одного миллиона) 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.

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 не достижения показателей эффективности принимается Конкурсной комиссией по подведению итогов конкурсных отборов на оказание государственной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства.

В данном случае настоящий отчет предоставляется до года достижения показателей.

Руководитель юридического лица / индивидуальный предприниматель

\_\_\_\_\_ (ФИО)

\_\_\_\_\_ (подпись)

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_ (ФИО)

\_\_\_\_\_ (подпись)

М.П.

**Анкета получателя поддержки**

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

(полное наименование субъекта малого или среднего предпринимательства)	(дата оказания поддержки)
(ИНН получателя поддержки)	(отчетный год)
(система налогообложения получателя поддержки)	(сумма оказанной поддержки, тыс. руб.)
(субъект Российской Федерации, в котором оказана поддержка)	(основной вид деятельности по ОКВЭД)

**II. Вид оказываемой поддержки:**

частичная компенсация субъектам МСП затрат на уплату первого взноса (аванса) при заключении договора лизинга оборудования \_\_\_\_\_ тыс.руб.

частичная компенсация субъектам МСП затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития и (или) модернизации производства товаров работ, услуг) \_\_\_\_\_ тыс.руб.

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

№	Наименование показателя	Ед. измер.	на 1 января ____ года (год, предшествующий оказанию поддержки)	на 1 января ____ года (год оказания поддержки)	на 1 января ____ года (первый год после оказания поддержки)	на 1 января ____ года (второй год после оказания поддержки)
1	Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета НДС	тыс. руб.				
2	Отгружено товаров собственного производства (выполнено работ и услуг собственными силами)	тыс. руб.				
3	География поставок (кол-во субъектов РФ в которые осуществляются поставки товаров, работ, услуг)	ед.				
4	Номенклатура производимой продукции (работ, услуг)	ед.				
5	Среднесписочная численность работников (без	чел.				

	внешних совместителей)					
6	Среднемесячная начисленная заработная плата работников	руб.				
7	Объем налогов, сборов, страховых взносов, уплаченных в бюджетную систему Российской Федерации (без учета НДС 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.				

Руководитель юридического лица / индивидуальный предприниматель

\_\_\_\_\_ (ФИО)

\_\_\_\_\_ (подпись)

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_ (ФИО)

\_\_\_\_\_ (подпись)

М.П.

УТВЕРЖДАЮ:

\_\_\_\_\_  
(руководитель/ ИП)  
(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	
ОКВЭД	
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.

### 3.

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) (указывается код ОКВЭД и расшифровка)	Выручка, руб.*			Доля в общей выручке, (%)		
		предше- ствующий кален- дарный год	теку- щий кален- дарный год (по состоян- ию на первое число месяца, в котором объявле- н конкурс- ный отбор)	следу- ющий кален- дарный год	предше- ствующий календа- рный год	теку- щий кален- дарный год (по состоян- ию на первое число месяца, в котором объявле- н конкурс- ный отбор)	следу- ющий кален- дарный 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 (работ, услуг)).

№ 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 том числе:			
материальных (земля и недвижимость)			
нематериальных (лицензии, патенты, объекты интеллектуальной 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 человек	Средняя заработная плата в 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)	
<b>Общая стоимость проекта</b>	

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

РАСЧЕТ

размера субсидии, предоставляемой из бюджета Истринского муниципального района  
Московской области субъектам малого и среднего предпринимательства на компенсацию затрат  
на уплату первого взноса (аванса) при заключении договора лизинга оборудования

(полное наименование юридического лица / ФИО индивидуального предпринимателя)

№ п/п	Наименование расходов	№, дата заключения договора лизинга	Стоимость оборудования (в соответствии с договором), в руб.	Страна производитель, срок эксплуатации до приобретения	№ и дата платежного поручения	Размер аванса, в руб.
1	2	3	4	5	6	7
	Наименование оборудования, взятого в лизинг. В составе должно быть указано: - наименование оборудования; - марка, - серия.					
	ИТОГО					

Размер субсидии рассчитывается по формуле: «Итого» графы 7 x 50 процентов, но не более 1 000 000 (одного миллиона) рублей на одного субъекта малого и среднего предпринимательства.

Размер субсидии составляет: \_\_\_\_\_ рублей.

Руководитель юридического лица / индивидуальный предприниматель _____ (фамилия, имя, отчество) (подпись)
Главный бухгалтер _____ (фамилия, имя, отчество) (подпись)
Дата _____ М.П.

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

## РАСЧЕТ

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

\_\_\_\_\_ (полное наименование юридического лица / ФИО индивидуального предпринимателя)

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

Размер субсидии рассчитывается по формуле: «Итого» графы 4 x 50 процентов, но не более 1 000 000 (одного миллиона) рублей на одного субъекта малого и среднего предпринимательства.

Размер субсидии составляет: \_\_\_\_\_ рублей.

Руководитель юридического лица / индивидуальный предприниматель _____(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.

**Перечень приоритетных видов деятельности субъектов малого и среднего  
предпринимательства на получение субсидий в 2015 году**

**1. Общероссийский классификатор видов экономической деятельности (ОК 029-2014  
(КДЕС Ред. 2)).**

1.1. Раздел А. Сельское, лесное хозяйство, охота, рыболовство и рыбоводство (за исключением кода 01.7 Охота, отлов и отстрел диких животных, включая предоставление услуг в этих областях).

1.2. Раздел С. Обрабатывающие производства.

1.3. Раздел F. Строительство (в случае приобретения спецтехники).

1.4. Раздел М. Деятельность профессиональная, научная и техническая, код 75  
Деятельность ветеринарная.

1.5. Раздел Р. Образование.

1.6. Раздел Q. Деятельность в области здравоохранения и социальных услуг.

1.7. Раздел R. Деятельность в области культуры, спорта, организации досуга и развлечений,  
код 91 Деятельность библиотек, архивов, музеев и прочих объектов культуры.

**2. Общероссийский классификатор видов экономической деятельности (ОК 029-2001  
(КДЕС ред. 1)).**

2.1. Раздел А. Сельское хозяйство, охота и лесное хозяйство (за исключением кода 01.5  
Охота и разведение диких животных, включая предоставление услуг в этих областях).

2.2. Раздел В. Рыболовство, рыбоводство.

2.3. Раздел D. Обрабатывающие производства.

2.4. Раздел F. Строительство (в случае приобретения спецтехники).

2.5. Раздел М. Образование.

2.6. Раздел N. Деятельность в области здравоохранения и социальных услуг.

2.7. Раздел O. Предоставление прочих коммунальных, социальных и персональных услуг,  
код 92.5 Прочая деятельность в области культуры.

**Состав Конкурсной комиссии  
по отбору заявок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на предоставление  
субсидий из бюджета Истринского муниципального района Московской области в  
соответствии с планом мероприятий подпрограммы «Содействие развитию малого и  
среднего предпринимательства» муниципальной программы «Предпринимательство  
Истринского муниципального района в 2015-2019 годах»**

Невзорова Валентина Николаевна	Заместитель Руководителя администрации, председатель Конкурсной комиссии
Кузнецова Елена Александровна	Начальник Управления экономического развития, заместитель председателя Конкурсной комиссии
Члены комиссии:	
Яновская Людмила Ивановна	Начальник Управления по финансам и казначейству
Васильева Наталья Николаевна	Заместитель начальника Управления экономического развития
Крук Евгений Анатольевич	Начальник юридического управления
Межевых Андрей Николаевич	Врио начальника отдела внутреннего муниципального контроля
Котова Татьяна Вячеславовна	Главный специалист отдела экономического анализа, прогнозирования и координации муниципальных программ Управления экономического развития
Анисимова Зинаида Михайловна	Начальник Инспекции Федеральной налоговой службы по г. Истре Московской области
Крашенинина Татьяна Владимировна	Генеральный директор ООО «Консультационно-информационный центр развития предпринимательства Истринского района»

## **Порядок работы**

### **Конкурсной комиссии по отбору заявок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на предоставление субсидий в рамках мероприятий подпрограммы «Содействие развитию малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы «Предпринимательство Истринского муниципального района в 2015-2019 годах»**

#### **Общие положения**

1. Настоящий порядок работы (далее – Порядок) Конкурсной комиссии по отбору юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами малого и среднего предпринимательства Истринского муниципального района Московской области (далее – субъекты МСП) на предоставление субсидий в рамках мероприятий подпрограммы «Содействие развитию малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы «Предпринимательство Истринского муниципального района в 2015-2019 годах» (далее – Конкурсная комиссия) определяет понятие, цели создания, функции и порядок деятельности Конкурсной комиссии по отбору субъектов МСП на право заключения договора о предоставлении целевых бюджетных средств Истринского муниципального района в форме субсидий.

#### **Правовое регулирование**

2. Конкурсная комиссия в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства Московской области от 23.08.2013 № 662/37 «Об утверждении государственной программы Московской области «Предпринимательство Подмосковья», Постановлением администрации Истринского муниципального района от 07.07.2015 г. № 2634/7 «Об утверждении муниципальной программы «Предпринимательство Истринского муниципального района в 2015-2019 годах», Постановлением администрации Истринского муниципального района от 21.08.2015 г. №3686/8 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в 2015 году на реализацию мероприятий подпрограммы «Содействие развитию малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы «Предпринимательство Истринского муниципального района в 2015-2019 годах» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Московской области.

#### **Цели и задачи Конкурсной комиссии**

3. Конкурсная комиссия образована с целью организации и проведения конкурсных отборов субъектов МСП на предоставление субсидий в рамках мероприятий подпрограммы «Содействие развитию малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы «Предпринимательство Истринского муниципального района в 2015-2019 годах» (далее – конкурсный отбор).

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

## **Функции Конкурсной комиссии**

5. Функциями Конкурсной комиссии являются:
- рассмотрение заявок от субъектов МСП на участие в конкурсном отборе;
  - определение субъектов МСП, чьи заявки в наибольшей степени соответствуют условиям конкурсного отбора;
  - принятие решения о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии субъектам МСП;
  - 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 30 (тридцати) 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 Истринского муниципального района Московской области субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии.
11. В решениях Конкурсной комиссии указывается форма финансирования, объемы предоставляемых средств.
12. Решения Конкурсной комиссии оформляются протоколами заседания Конкурсной комиссии, которые подписываются присутствующими на заседании членами Конкурсной комиссии.

## **Порядок проведения заседаний Конкурсной комиссии**

13. Состав Конкурсной комиссии утверждается постановлением администрации Истринского муниципального района.
14. В состав Конкурсной комиссии входят не менее семи человек – членов Конкурсной комиссии. Конкурсная комиссия состоит из Председателя, заместителя Председателя, членов Конкурсной комиссии. Секретаря Конкурсной комиссии назначает Председатель из состава Конкурсной комиссии.
15. Заседание Конкурсной комиссии открывает и ведет Председательствующий. Председательствует на заседании Конкурсной комиссии Председатель, а в его отсутствие - заместитель Председателя Конкурсной комиссии.
16. 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 перерывы;
  - 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.

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

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

19. Кворумом для принятия решения Конкурсной комиссией является присутствие не менее 50 (пятидесяти) процентов ее состава, включая Председателя. Решение принимается простым большинством голосов.

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

21. 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 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.

Протокол заседания Конкурсной комиссии подписывается всеми членами Конкурсной комиссии, присутствующими на заседании.

### **Заключение Договора по итогам Конкурса**

22. В течение трех рабочих дней после издания Распоряжения администрации Истринского муниципального района о предоставлении субсидии Администрация Истринского муниципального района направляет субъектам МСП уведомления и проекты договоров о предоставлении субсидии (далее – Договор) по форме, утвержденной Постановлением администрации Истринского муниципального района.

23. В течение пяти рабочих дней с момента получения уведомления о предоставлении субсидии и проекта Договора субъекты МСП, победители Конкурсного отбора, представляют в Администрацию Истринского муниципального района подписанный руководителем Договор и справку кредитной организации об открытии расчетного счета.

24. Субсидия перечисляется на расчетный счет субъектов МСП, победителей Конкурсного отбора, указанный в Договоре.