



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ИСТРА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 01/09/2017 _____ № 6650/9 _____

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

В целях содействия развитию малого и среднего предпринимательства городского округа Истра 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» и Постановлением администрации Истринского муниципального района от 13.02.2017 г. № 965/2 «Об утверждении муниципальной программы «Предпринимательство Истринского муниципального района в 2017-2021 годах»,

ПОСТАНОВЛЯЮ :

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 2017-2021 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 2017-2021 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 2017-2021 годах».

5. Признать утратившим силу Постановление администрации Истринского муниципального района от 15.08.2016 г. № 5304/8 «Об утверждении Порядка проведения конкурсного отбора по предоставлению субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства».
6. Управлению по информационной политике, информатизации и связям с общественностью (Хамину А.Н.) опубликовать данное постановление в газете «Истринские Вести» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Городской округ Истра Московской области» в сети Интернет.
7. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Руководителя администрации городского округа Истра В.Н.Невзорову.

Руководитель администрации
городского округа Истра

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 2017-2021 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 2017-2021 годах» (далее – Порядок проведения конкурсного отбора) разработан в соответствии с Постановлением администрации городского округа Истра от 31.08.2017 г. № 6614/8 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в 2017 году на реализацию мероприятий подпрограммы «Содействие развитию малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы «Предпринимательство Истринского муниципального района в 2017-2021 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 городского округа Истра 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 городского округа Истра субъектами МСП на предоставление субсидий, форму договора о предоставлении субсидий и порядок его заключения, расчет 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 2017-2021 годах».

2. Порядок проведения конкурсного отбора

2.1. Администрация городского округа Истра (далее – Администрация) размещает в газете «Истринские вести» и на официальном сайте муниципального образования «Городской округ Истра 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 2017-2021 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 городского округа Истра на срок до 15 (пятнадцати) календарных дней.

2.2. Для получения субсидий юридические лица и индивидуальные предприниматели, являющиеся субъектами малого и среднего предпринимательства городского округа Истра 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 и 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 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.

В случае принятия Конкурсной комиссией решения о предоставлении субсидии субъекту МСП Заявка не может быть отозвана. При этом субъект МСП вправе отказаться от получения субсидии, путем направления соответствующего письменного отказа (либо в форме сканированного документа, направленного с электронной почты, указанной в Заявлении для получения уведомлений от администрации городского округа Истра), направленного в адрес администрации городского округа Истра. 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 приведен 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 рабочего 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 городского округа Истра:

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 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 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, в сроки, установленные Договором.

Приложение № 1
к Порядку проведения
конкурсного отбора

В Администрацию городского округа
Истра Московской области

Заявка № _____

от « ____ » _____ 201__ года

Подпись и ФИО сотрудника, принявшего

заявку _____ (_____)

Заявление на предоставление субсидии

Мероприятие _____

(указывается в соответствии с извещением)

1. Сведения о заявителе	
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	
Системы налогообложения	
Заявитель является плательщиком НДС	Да/нет
Объем налоговых отчислений за предшествующий год, тыс. руб.	
Реквизиты	
Наименование банка	
Расчетный счет	
Кор / счет	
БИК	
ИНН банка	
КПП банка	
Руководитель	
Фамилия Имя Отчество	
Контактный телефон	
Главный бухгалтер	
Фамилия Имя Отчество	
Контактный телефон	
Е-mail (указывается для получения уведомлений от Администрации)	
Контактное лицо	
Должность	
Фамилия Имя Отчество	
Контактный телефон	
Статус субъекта малого и среднего предпринимательства	
Категория субъекта малого и среднего предпринимательства (ненужное зачеркнуть)	<ul style="list-style-type: none"> - 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 городского округа Истра.

(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 и приобретения оборудования.

Размер собственных средств, направленных на приобретение оборудования (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
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			

4. _____

(наименование заявителя)

подтверждает следующее:

4.1. Зарегистрирован в установленном порядке в качестве юридического лица (индивидуального предпринимателя) и осуществляет деятельность на территории городского округа Истра 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, (технико-экономическом обосновании (бизнес-плане) проекта), а также всех приложенных к настоящему заявлению документах и подтверждаю право администрации городского округа Истра, 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).
3. Краткая информация о деятельности (Приложение №3).

Руководитель Организации / индивидуальный предприниматель

_____ (фамилия, имя, отчество)

(подпись)

Главный бухгалтер _____ (фамилия, имя, отчество)

(подпись)

Дата _____ М.П.

Приложение № 1
к Заявлению на
предоставление субсидии

Согласие на проведение проверок

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

дает свое согласие на:

- осуществление главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств (Администрацией городского округа Истра) 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.

Краткая информация о деятельности

(полное наименование юридического лица / ФИО индивидуального предпринимателя)

1. Контактная информация
- 1.1. Наименование Заявителя: юридического лица с указанием организационно-правовой

формы / ФИО индивидуального предпринимателя

- 1.2. Адрес места ведения бизнеса
- 1.3. ФИО руководителя
- 1.4. Контактный номер телефона.

2. Краткое описание деятельности субъекта МСП, в том числе:
 - основные направления деятельности;
 - основные характеристики производимой продукции (выполняемых работ, оказываемых услуг).

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

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

5. Основные результаты и достижения организации за предшествующее время.

6. Основные экономические показатели за год, предшествующий году получения субсидии, и планируемый результат года получения субсидии.
 - 6.1. Выручка от реализации продукции (руб.)
 - 6.2. Налоги (руб.):
 - 6.3. Средняя численность работников (чел.)
 - 6.4. Средний размер заработной платы (руб.)

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

**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. Справка об отсутствии задолженности по выплате заработной платы работникам на день подачи заявки, заверенная подписью руководителя и печатью.
 - 1.12. 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 20 января 2017 года N ММВ-7-8/20@ «Об утверждении формы справки об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, порядка ее заполнения и формата ее представления в электронной форме»).
 - 1.13. 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).
 - 1.14. Необходимо предоставление заполненных Заявителем на электронном носителе (флеш-карте) следующих документов (в формате MS Word):
 - заявление на предоставление субсидии;
 - расчет размера субсидии.

По выбору Заявителя вместо электронного носителя указанные документы могут быть направлены на электронную почту 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 отпечаток 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 № 6 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.

В случае, если учетной политикой, принятой у субъекта МСП, предусмотрено составление иных учетных документов по факту постановки оборудования на баланс, то необходимо представление следующего полного состава документов, заверенных подписью и печатью Заявителя:

- копию приказа об утверждении учетной политики субъекта МСП;

- учетный документ, форма которого утверждена учетной политикой субъекта МСП, подтверждающий факту постановки оборудования на баланс, и содержащий следующие обязательные реквизиты:

наименование документа;

дата составления документа;

наименование экономического субъекта, составившего документ;

содержание факта хозяйственной жизни;

величина натурального и (или) денежного измерения факта хозяйственной жизни с указанием единиц измерения;

наименование должности лица (лиц), совершившего (совершивших) сделку, операцию и ответственного (ответственных) за ее оформление, либо наименование должности лица (лиц), ответственного(ответственных) за оформление свершившегося события;

подписи лиц, предусмотренных в предыдущем абзаце, с указанием их фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц.

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

2.1.8. Фотография(-и) каждого объекта основных средств после его (их) передачи.

Требования к фотографиям: цветные, четкие; помимо общего вида оборудования представляется фото заводской таблички изготовителя или иной информационной таблички (пластинки, ярлыка) с информацией о наименовании объекта, изготовителе, заводских номерах, годе изготовления, других параметрах объекта (при наличии).

Фотография должна содержать сведения о наименовании оборудования, которое на ней изображено.

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). Выписка банка заверяется печатью банка или оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов

В случае, если выписка банка имеет более 1 (одного) листа, печатью банка (либо оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов) заверяется каждый лист либо указанная выписка прошивается и заверяется печатью банка (либо оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка

с указанием фамилии и инициалов).

2.2.4. 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.

В случае, если учетной политикой, принятой у субъекта МСП, предусмотрено составление иных учетных документов по факту постановки оборудования на баланс, то необходимо представление следующего полного состава документов, заверенных подписью и печатью Заявителя:

- копию приказа об утверждении учетной политики субъекта МСП;

- учетный документ, форма которого утверждена учетной политикой субъекта МСП, подтверждающий факту постановки оборудования на баланс, и содержащий следующие обязательные реквизиты:

 - наименование документа;

 - дата составления документа;

 - наименование экономического субъекта, составившего документ;

 - содержание факта хозяйственной жизни;

 - величина натурального и (или) денежного измерения факта хозяйственной жизни с указанием единиц измерения;

 - наименование должности лица (лиц), совершившего (совершивших) сделку, операцию и ответственного (ответственных) за ее оформление, либо наименование должности лица (лиц), ответственного (ответственных) за оформление свершившегося события;

 - подписи лиц, предусмотренных в предыдущем абзаце, с указанием их фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц.

2.2.6. Копии ПТС при приобретении транспортных средств.

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

2.2.8. Фотография (-и) каждого объекта основных средств после его (их) передачи.

Требования к фотографиям: цветные, четкие; помимо общего вида оборудования представляется фото заводской таблички изготовителя или иной информационной таблички (пластинки, ярлыка) с информацией о наименовании объекта, изготовителе, заводских номерах, годе изготовления, других параметрах объекта (при наличии).

Фотография должна содержать сведения о наименовании оборудования,

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 городского округа Истра 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 администрации Истринского муниципального района от 13.02.2017 г. № 965/2 «Об утверждении муниципальной программы «Предпринимательство Истринского муниципального района в 2017-2021 годах»;

- Постановлением администрации городского округа Истра от 31.08.2017 г. № 6614/8 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в 2017 году на реализацию мероприятий подпрограммы «Содействие развитию малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы «Предпринимательство Истринского муниципального района в 2017-2021 годах»;

- иным нормативным правовым актам Российской Федерации и Московской области, регулиующим 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 городского округа Истра.

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 района, 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 календар- ный год (по состоянию на первое число месяца, в котором объявлен конкурсный отбор)	Предшествующий календарный год	текущий календар- ный год (по состоянию на первое число месяца, в котором объявлен конкурсный отбор)	
1.						
2.						
3.						

Основным видом деятельности заявителя является: _____ (код ОКВЭД _____).

Коды ОКПД и расшифровка: _____

Основной вид деятельности *соответствует* / *не соответствует* приоритетным видам деятельности, установленным для получения субсидии (приложение № 7 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:

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

3. Затраты, по которым планируется получение компенсации по мероприятию 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 приобретения	№ и дата платежного поручения	Размер аванса, в руб.
	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 и (или) 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 городского округа Истра 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 городского округа Истра от 31.08.2017 г. № 6614/8 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в 2017 году на реализацию мероприятий подпрограммы «Содействие развитию малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы «Предпринимательство Истринского муниципального района в 2017-2021 годах».

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

Заместитель Руководителя администрации
городского округа Истра

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 2017-2021 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 2017-2021 годах» (далее – субъекты МСП, Подпрограмма), приоритетным видами деятельности (приложение № 7 к настоящему Порядку).

Основной вид деятельности субъекта МСП определяется по доле выручки от данного вида деятельности в общей выручке субъекта МСП от всех осуществляемых им видов деятельности за предшествующий календарных год.

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 2017 году на реализацию мероприятий подпрограммы «Содействие развитию малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы «Предпринимательство Истринского муниципального района в 2017-2021 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.

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 2017-2021 годах» (далее – субъекты МСП, Подпрограмма), приоритетным видами деятельности (в части видов деятельности, связанных с производством товаров) (приложение № 7 к настоящему Порядку).

Основной вид деятельности субъекта МСП определяется по доле выручки от данного вида деятельности в общей выручке субъекта МСП от всех осуществляемых им видов деятельности за предшествующий 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.

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 городского округа Истра 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:

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

X – процент увеличения выручки по итогам реализации предпринимательского проекта;

B1 – выручка за текущий год;

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

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

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

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 городского округа Истра Московской области, в лице Первого заместителя Руководителя администрации городского округа Истра Московской области Разумикина Геннадия Валентиновича, действующего на основании Распоряжения №210-Р от 10.04.2017 года и 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 2017-2021 годах» утвержденной постановлением администрации Истринского муниципального района от 13.02.2017 г. № 965/2 « Об утверждении муниципальной программы «Предпринимательство Истринского муниципального района в 2017-2021 годах» (далее – Программа) и Порядком предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в 2017 году на реализацию мероприятий подпрограммы «Содействие развитию малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы «Предпринимательство Истринского муниципального района в 2017-2021 годах», утвержденным постановлением администрации городского округа Истра Московской области от 31.08.2017 г. № 6614/8 (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 городского округа Истра № ___ 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 2017-2021 годах» утвержденной постановлением администрации Истринского муниципального района от 13.02.2017 г. № 965/2 (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 31.12.2017 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 2017 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 городского округа Истра 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. Не приобретать за счет полученной Субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

3.3.7. Выполнять иные обязательства, установленные законодательством Российской Федерации, Московской области, городского округа Истра 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 городского округа Истра 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. В случае недостижения Получателем целевых показателей эффективности использования Субсидии, определенных в составе конкурсной заявки, представленной для получения Субсидии, Получатель обязан вернуть часть субсидии, рассчитанную по следующей формуле.

$$\Sigma \text{суб/возврат} = (\Sigma \text{суб} / \text{Nкол-во/показателей}) \times (\text{Nфакт} / \text{Nзаявка})$$

где

$\Sigma \text{суб/возврат}$ – сумма субсидии, подлежащая возврату Получателем;

$\Sigma \text{суб}$ – суммы полученной субсидии;

$\text{Nкол-во/показателей}$ – количество показателей, положительное изменение которых предусмотрено конкурсной заявкой, представленной для получения Субсидии;

Nзаявка – значение показателя в конкурсной заявке, представленной для получения Субсидии;

Nфакт – фактическое значение показателя согласно представленному отчету.

При недостижении нескольких показателей размер субсидии, подлежащей возврату Получателем, суммируется из суммы субсидии, подлежащей возврату по каждому из показателей, по которому не достигнуто плановое значение.

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

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

4.3. 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 городского округа Истра 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 31.12.2017 года, а в части исполнения пункта 3.3 до 20.01.2021 года.

7. Адреса и реквизиты Сторон

Администрация:	Получатель: (реквизиты заполняются Получателем)
Администрация городского округа Истра	_____
Местонахождение: 143500, Московская область, г.Истра, пл.Революции, д.4	Местонахождение _____

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 40204810845250002208 Банк: ГУ Банка России по ЦФО БИК 044525000 ОКПО 04034154 ОКТМО 46618101 ОГРН 1035003055889	Почтовый адрес _____ Тел. _____ Факс: _____ ОГРН _____ ИНН _____ КПП: _____ р/счет: _____ к/счет: _____ Банк: _____ БИК _____ ОКПО _____ ОКАТО _____ КБК _____
Первый заместитель Руководителя администрации городского округа Истра Московской области _____ Г.В. Разумикин <p style="text-align: center;">М.П.</p>	 _____ (_____) <p style="text-align: center;">М.П.</p>

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 680 000 (шестьсот восемьдесят тысяч) 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 Истринского муниципального района, 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 680 000 (шестьсот восемьдесят тысяч) рублей на одного субъекта малого и среднего предпринимательства.

Размер субсидии составляет: _____ рублей.

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

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

Приложение № 2
к договору № _____ от «____» _____ 201__ г.
о предоставлении субсидий

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.ру б.
	-		
частичная компенсация субъектам МСП затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития и (или) модернизации производства товаров работ, услуг)	_____	_____	тыс.ру б.
	-		

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 собственным	тыс. руб.				

Руководитель юридического лица / индивидуальный предприниматель

_____ (ФИО)

_____ (подпись)

Главный бухгалтер

_____ (ФИО)

_____ (подпись)

М.П.

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 (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 и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг);

_____ (полное наименование юридического лица / ФИО индивидуального предпринимателя)

№ п/п	Наименование расходов	№, дата заключения	Стоимость оборудования (в	Страна производитель,	№ и дата платежного
-------	-----------------------	--------------------	---------------------------	-----------------------	---------------------

		договора на приобретение оборудования	соответствии с договором), в руб.	срок эксплуатации до приобретения	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 (одного) миллиона рублей на одного субъекта малого и среднего предпринимательства.

Размер субсидии составляет: _____ рублей.

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

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

**Перечень приоритетных видов деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства
на получение субсидий в 2017 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 M. Деятельность профессиональная, научная и техническая, код 75 Деятельность ветеринарная.
- 1.5. Раздел P. 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.
- 1.8. Раздел S. Предоставление прочих видов услуг, код 95 Ремонт компьютеров, предметов личного потребления и хозяйственно-бытового назначения и код 96 Деятельность по предоставлению прочих персональных услуг.

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 M. 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 2017-2021
годах»**

Невзорова Валентина Николаевна	Заместитель Руководителя администрации, председатель Конкурсной комиссии
Кузнецова Елена Александровна	Начальник управления экономического развития, заместитель председателя Конкурсной комиссии
Члены комиссии:	
Баркова Ирина Анатольевна	И.о. начальника управления по финансам и казначейству
Васильева Наталья Николаевна	Заместитель начальника управления экономического развития
Крук Евгений Анатольевич	Начальник юридического управления
Апанасенко Фёдор Евгеньевич	Начальник отдела внутреннего муниципального контроля
Котова Татьяна Вячеславовна	Главный специалист отдела социально- экономического развития и координации муниципальных программ управления экономического развития
Николаева Марина Сергеевна	Начальник отдела сельского хозяйства, экологии и охраны окружающей среды управления имущественно-земельных отношений, аграрной политики и экологии
Крашенинина Татьяна Владимировна	Генеральный директор ООО «Консультационно-информационный центр развития предпринимательства Истринского района»

Приложение №3
к Постановлению администрации
городского округа Истра
от _____ 201_ г. № _____

**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 2017-2021 годах»**

Общие положения

1. Настоящий порядок работы (далее – Порядок) Конкурсной комиссии по отбору юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами малого и среднего предпринимательства городского округа Истра 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 2017-2021 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 администрации Истринского муниципального района от 13.02.2017 г. № 965/2 «Об утверждении муниципальной программы «Предпринимательство Истринского муниципального района в 2017-2021 годах», Постановлением администрации городского округа Истра от 31.08.2017 г. № 6614/8 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в 2017 году на реализацию мероприятий подпрограммы «Содействие развитию малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы «Предпринимательство Истринского муниципального района в 2017-2021 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 2017-2021 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 городского округа Истра 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 городского округа Истра.

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 городского округа Истра о предоставлении субсидии администрация городского округа Истра направляет субъектам МСП уведомления и проекты договоров о предоставлении субсидии (далее – Договор) по форме, утвержденной Постановлением администрации городского округа Истра.

23. В течение пяти рабочих дней с момента получения уведомления о предоставлении субсидии и проекта Договора субъекты МСП, победители Конкурсного отбора, представляют в администрацию городского округа Истра 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.