



АДМИНИСТРАЦИЯ РУЗСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28.10.2019 № 5092

Об утверждении муниципальных правовых актов, регулирующих порядок предоставления субсидий из бюджета Рузского городского округа субъектам малого и среднего предпринимательства на реализацию мероприятий подпрограммы III «Развитие малого и среднего предпринимательства в Рузском городском округе» муниципальной программы «Предпринимательство Рузского городского округа» на 2018-2022г.

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ « О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», в целях реализации мероприятий подпрограммы III «Развитие малого и среднего предпринимательства в Рузском городском округе» муниципальной программы «Предпринимательство Рузского городского округа» на 2018-2022г., утвержденной постановлением Главы Рузского городского округа от 10.11.2017 №2615, руководствуясь Уставом Рузского городского округа Московской области постановляет:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий из бюджета Рузского городского округа субъектам малого и среднего предпринимательства на реализацию мероприятий подпрограммы III «Развитие малого и среднего предпринимательства в Рузском городском округе» муниципальной программы «Предпринимательство Рузского городского округа» на 2018-2022г. (Приложение № 1)

2. Утвердить Порядок проведения конкурсного отбора заявок на предоставление субсидий из бюджета Рузского городского округа субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках мероприятий подпрограммы III «Развитие малого и среднего предпринимательства в Рузском городском округе» муниципальной программы «Предпринимательство Рузского городского округа» на 2018-2022г. (Приложение № 2).

3. Уполномочить МКУ «Центр по развитию инвестиционной деятельности и оказанию поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства» на прием и рассмотрение заявок на предоставление субсидий из бюджета Рузского городского округа субъектам малого и среднего предпринимательства в Рузском городском округе.

3. Настоящее постановление разместить на официальном сайте Рузского городского округа в сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Заместителя Главы Администрации Рузского городского округа Колесникова И.А.

И.о. Главы городского округа



Н.Н.Пархоменко

П 012068 *



Приложение №1
к постановлению Администрации
Рузского
городского округа
от 28.10.2019 № 5092

**Порядок
предоставления субсидий из бюджета Рузского городского округа субъектам
малого и среднего предпринимательства на реализацию мероприятий
подпрограммы III «Развитие малого и среднего предпринимательства в
Рузском городском округе» муниципальной программы
«Предпринимательство Рузского городского округа» на 2018-2022г.**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет цели, условия и порядок предоставления субсидий из бюджета Рузского городского округа субъектам малого и среднего предпринимательства на реализацию мероприятий подпрограммы III «Развитие малого и среднего предпринимательства в Рузском городском округе» муниципальной программы «Предпринимательство Рузского городского округа» на 2018-2022г., утвержденной постановлением Главы Рузского городского округа от 10.11.2017 №2615 (далее – субсидии).

Субсидии предоставляются субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – субъекты МСП), зарегистрированным в установленном порядке на территории Рузского городского округа, в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», при соблюдении требований настоящего Порядка и на основании конкурсного отбора, порядок проведения которого утверждается Администрацией Рузского городского округа (далее – Порядок проведения конкурсного отбора).

1.2. Предоставление субсидии осуществляется Администрацией Рузского городского округа (далее - Администрация) на основании заявления субъекта МСП на предоставление субсидии по форме, утвержденной Порядком проведения конкурсного отбора (далее – Заявление) и Административным регламентом предоставления муниципальной услуги утвержденным постановлением Администрации Рузского городского округа от 25.02.2019 №444, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных Решением Совета депутатов Рузского городского округа на текущий год и на плановый период на реализацию мероприятий подпрограммы III «Развитие малого и среднего предпринимательства в Рузском городском округе» муниципальной программы «Предпринимательство Рузского городского округа» на 2018-2022г., утвержденной постановлением Главы Рузского городского округа от 10.11.2017 №2615 (далее – Подпрограмма).

1.3. Субсидии из бюджета Рузского городского округа направляются на реализацию следующих мероприятий Подпрограммы:

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

1.3.2. частичная компенсация субъектам малого и среднего предпринимательства затрат на уплату первого взноса (аванса) при заключении договора лизинга оборудования;

1.3.3. частичная компенсация затрат субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим предоставление услуг (производство товаров) в

следующих сферах деятельности: социальное обслуживание граждан, услуги здравоохранения, физкультурно-оздоровительная деятельность, реабилитация инвалидов, проведение занятий в детских и молодежных кружках, секциях, студиях, создание и развитие детских центров, производство и (или) реализация медицинской техники, протезно-ортопедических изделий, а также технических средств, включая автотранспорт, материалов для профилактики инвалидности или реабилитации инвалидов, обеспечение культурно-просветительской деятельности (музеи, театры, школы-студии, музыкальные учреждения, творческие мастерские), предоставление образовательных услуг группам граждан, имеющим ограниченный доступ к образовательным услугам, ремесленничество на уплату первого взноса (аванса) при заключении договора лизинга оборудования.

1.4. Субсидии предоставляются субъектам МСП, соответствующим указанным ниже условиям:

1.4.1. регистрация в установленном порядке в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя и осуществление деятельности на территории Рузского городского округа;

1.4.2. отсутствие задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня бюджетной системы Российской Федерации;

1.4.3. отсутствие в отношении субъекта МСП процедуры реорганизации, ликвидации или банкротства;

1.4.4. деятельность субъекта МСП не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, на день подачи заявления на получение субсидии;

1.4.5. размер среднемесячной заработной платы работников составляет не менее величины минимальной заработной платы на территории Московской области на дату подачи заявки;

1.4.6. представление полного пакета документов, установленного Порядком проведения конкурсного отбора и Административным регламентом предоставления муниципальной услуги, утвержденным постановлением Администрации Рузского городского округа №444 от 25.02.2019, в сроки, предусмотренные извещением о проведении конкурсного отбора.

1.5. Субсидии в соответствии с настоящим Порядком не предоставляются следующим субъектам МСП:

1.5.1. осуществляющим производство и реализацию подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;

1.5.2. являющимся кредитными организациями, страховыми организациями, инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами;

1.5.3. являющимся участниками соглашений о разделе продукции;

1.5.4. осуществляющим предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

1.5.5. если ранее в отношении заявителя - субъекта малого и среднего предпринимательства было принято решение об оказании аналогичной поддержки (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания) и сроки ее оказания не истекли;

1.5.6. допустившим нарушения порядка и условий предоставленной ранее субсидии, в том числе не обеспечившим ее целевого использования, в случае, если с момента совершения указанного нарушения прошло менее чем 3 года;

1.5.7. являющимся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации

Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации.

1.6. Субъекты МСП - получатели субсидии определяются в соответствии с требованиями, установленными Порядком проведения конкурсного отбора.

2. Основные условия реализации мероприятий Подпрограммы

2.1. Основные условия реализации мероприятия «Частичная компенсация субъектам малого и среднего предпринимательства затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг)»

2.1.1. Субсидирование затрат субъектов МСП производится с соблюдением следующих требований:

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

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

2.1.3. В рамках данного мероприятия Подпрограммы частично компенсируются фактически произведенные затраты субъектов МСП по приобретению Оборудования, приобретенного в текущем году, в целях создания и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг).

2.2. Основные условия реализации мероприятия «Частичная компенсация субъектам малого и среднего предпринимательства затрат на уплату первого взноса (аванса) при заключении договора лизинга оборудования»

2.2.1. Субсидируются затраты субъектов МСП по уплате первого взноса (аванса) по договорам лизинга.

2.2.2. Размер субсидии не превышает сумму финансирования, выделенную на финансирование данного мероприятия.

2.2.3. Размер субсидии составляет не более 50 процентов от документально подтвержденных затрат.

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

2.3.1. Субсидии предоставляются на возмещение затрат, связанных с:

- по арендным платежам в соответствии с заключенным договором аренды (либо субаренды);
- на выкуп помещения для осуществления видов деятельности, предусмотренных настоящим Положением;
- на текущий либо капитальный ремонт и реконструкцию помещений для осуществления видов деятельности, предусмотренных настоящим Положением;
- на приобретение основных средств (за исключением легковых автотранспортных средств);
- на оплату коммунальных услуг.

2.3.2. Размер субсидии составляет не более 50 процентов от документально подтвержденных затрат.

3. Порядок предоставления субсидий и контроль за их расходованием

3.1. Субсидии субъектам МСП на реализацию мероприятий Подпрограммы предоставляются на частичную компенсацию затрат, произведенных в текущем году.

3.2. Предоставление субсидии осуществляется на основании соглашения о предоставлении субсидии по мероприятиям Подпрограммы (далее – Соглашение о предоставлении субсидий).

3.2.1. Форма Соглашения о предоставлении субсидий и порядок его заключения между Администрацией и субъектом МСП определяются Порядком проведения конкурсного отбора.

3.3. Перечисление субсидии Администрацией осуществляется в сроки, установленные Соглашением о предоставлении субсидии, на счет субъекта МСП, открытый в кредитной организации.

3.4. Субъекты МСП несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за достоверность сведений, представляемых в Администрацию, а также за целевое использование бюджетных средств Рузского городского округа.

3.5. Администрация осуществляет контроль за:

3.5.1. выполнением получателями субсидии условий ее предоставления, установленными настоящим Порядком, иными нормативными правовыми актами Администрации;

3.5.2. выполнением получателями субсидии обязательств по Соглашению о предоставлении субсидий.

3.6. Получатели субсидии представляют в срок до 20 января каждого года в течение 3 лет после получения субсидии отчет об эффективности использования субсидий получателя поддержки по форме, указанной в приложении №2 Соглашения о предоставлении субсидий.

3.7. В случае невыполнения обязательств Соглашения о предоставлении субсидий сумма субсидии подлежит возврату в бюджет Рузского городского округа.

3.8. Обязательная проверка соблюдения субъектами МСП условий, целей и порядка предоставления субсидий, установленных Соглашением о предоставлении субсидий, осуществляется Администрацией.

4. Порядок возврата субсидии (части субсидии) в случае выявления нарушения условий ее предоставления

4.1. Администрация осуществляет контроль за выполнением получателями субсидий условий ее предоставления, установленным данным Порядком, иными нормативными

правовыми актами, а также выполнением получателями субсидии обязательств по Соглашениям о предоставлении субсидии.

В случае невыполнения обязательств по Соглашению о предоставлении субсидий, субсидия подлежит возврату в бюджет Рузского городского округа в порядке, установленном Соглашением.

4.2. Предоставление субсидии приостанавливается в случае:

4.2.1. непредставления субъектом МСП документов, установленных Порядком проведения конкурсного отбора и Административным регламентом;

4.2.2. выявления факта недостоверности сведений, содержащихся в представленных для получения субсидии документах, установленных Порядком проведения конкурсного отбора, или документах, установленных Договором о предоставлении субсидий;

4.2.3. объявления о несостоятельности (банкротстве), ликвидации или реорганизации субъекта МСП;

4.2.4. реорганизации субъекта МСП.

4.3. При наличии вышеуказанных оснований настоящего Порядка, Администрация приостанавливает предоставление субсидии и в течение 5 календарных дней направляет получателю субсидии акт о нарушении условий предоставления субсидии (далее - Акт), в котором указываются выявленные нарушения и сроки их устранения.

4.4. В случае неустранения нарушений в сроки, указанные в Акте, Администрация принимает решение о возврате в бюджет Рузского городского округа предоставленной субсидии (части субсидии), оформленное в виде требования о возврате субсидии (части субсидии), содержащего сумму, сроки, код бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат субсидии (части субсидии), реквизиты банковского счета, на который должны быть перечислены средства (далее - Требование).

4.5. В течение 5 календарных дней с даты подписания Требования направляется получателю субсидии.

4.6. В случае неисполнения получателем субсидии Требования о возврате субсидии (части субсидии) Администрация производит ее взыскание в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.7. В случае устранения нарушений, указанных в акте, в установленные сроки Администрация в течение 5 календарных дней возобновляет предоставление субсидии.



Приложение №2
к постановлению Администрации
Ружского
городского округа
от 28.10.2019 № 5092

**Порядок
проведения конкурсного отбора заявок на предоставление субсидий из бюджета
Ружского городского округа субъектам малого и среднего предпринимательства на
реализацию мероприятий подпрограммы III «Развитие малого и среднего
предпринимательства в Ружском городском округе» муниципальной программы
«Предпринимательство Ружского городского округа» на 2018-2022г.**

1. Общие положения

1.1. Порядок проведения конкурсного отбора заявок на предоставление субсидий из бюджета Ружского городского округа субъектам малого и среднего предпринимательства на реализацию мероприятий подпрограммы III «Развитие малого и среднего предпринимательства в Ружском городском округе» муниципальной программы «Предпринимательство Ружского городского округа» на 2018-2022г. (далее – Порядок проведения конкурсного отбора) разработан в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

1.2. Настоящий Порядок проведения конкурсного отбора устанавливает:

- правила представления и рассмотрения заявок на предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в Ружском городском округе (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, определенную в Административном регламенте «Предоставление финансовой поддержки (субсидий) субъектам малого и среднего предпринимательства на реализацию мероприятий подпрограммы III «Развитие малого и среднего предпринимательства в Ружском городском округе» муниципальной программы «Предпринимательство Ружского городского округа» на 2018-2022г., (далее - Административный регламент);

- перечень документов, предоставляемых в Администрацию Ружского городского округа (далее – Администрация), субъектами малого и среднего предпринимательства на предоставление субсидий, определенных Административным регламентом;

- форму соглашения о предоставлении субсидий и расчета предоставляемой субсидии; порядок и сроки представления отчетности об использовании субсидий.

1.3. Предоставление субсидий субъектам МСП осуществляется по итогам конкурсного отбора на право получения субсидий по мероприятиям, установленным подпрограммой III «Развитие малого и среднего предпринимательства в Ружском городском округе» муниципальной программы «Предпринимательство Ружского городского округа» на 2018-2022г. (далее – Конкурсный отбор).

2. Порядок проведения конкурсного отбора

2.1. Не позднее 1 рабочего дня до даты начала приема заявок Администрация размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» извещение о начале конкурсного отбора по мероприятиям, установленным подпрограммой III «Развитие малого и среднего предпринимательства в Рузском городском округе» муниципальной программы «Предпринимательство Рузского городского округа» на 2018-2022г.

Срок для приема документов составляет не менее 30 календарных дней.

2.2. Для получения субсидий юридические лица и индивидуальные предприниматели, являющиеся субъектами малого и среднего предпринимательства Рузского городского округа (далее – Заявители), и имеющие право на получение субсидий в соответствии с Порядком предоставления субсидий из бюджета Рузского городского округа субъектам малого и среднего предпринимательства на реализацию мероприятий подпрограммы III «Развитие малого и среднего предпринимательства в Рузском городском округе» муниципальной программы «Предпринимательство Рузского городского округа» на 2018-2022г. (далее – Порядок предоставления субсидий), представляют заявку посредством РПГУ в сроки, установленные извещением о проведении конкурсного отбора.

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

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

Заявка подается лично руководителем Заявителя либо его представителем по доверенности.

Порядок подачи заявки устанавливается Административным регламентом.

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

2.3. Администрация:

2.3.1. Обеспечивает прием и регистрацию заявок.

Заявление о предоставлении субсидии, поданное в электронной форме посредством РПГУ до 16.00 рабочего дня, регистрируется в Администрации в день его подачи. Заявление, поданное посредством РПГУ после 16.00 рабочего дня либо в нерабочий день, регистрируется в Администрации на следующий рабочий день.

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

Отказ в приеме и регистрации документов не препятствует повторному обращению заявителя в Администрацию за предоставлением субсидии до даты окончания приема заявок, установленной извещением о проведении Конкурсного отбора.

2.3.2. Рассматривает заявку на предмет соответствия установленным формам и соблюдения условий предоставления субсидий, установленных Порядком предоставления субсидий, а также на соответствие условиям мероприятия, на которое подана Заявка.

2.3.3. Проводит проверки достоверности сведений, содержащихся в Заявке.

2.3.4. Не вправе требовать от Заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением субсидии;

- представления документов и информации, которые находятся в распоряжении федеральных органов исполнительной власти, органов государственных внебюджетных фондов, исполнительных органов государственной власти субъекта Российской Федерации, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с

нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области, муниципальными правовыми актами, которые могут быть получены в порядке информационного обмена.

2.4. Администрация формирует рабочую группу по проведению выездных обследований. Рабочая группа осуществляет выезды на место ведения хозяйственной деятельности Заявителей с целью подтверждения сведений и документов, содержащихся в составе заявки и получения оригинала банковской выписки по счету Заявителя, подтверждающей осуществление затрат. Выезд осуществляется не позднее даты окончания рассмотрения заявок.

2.5. Поступившие в Администрацию заявки рассматриваются уполномоченным структурным подразделением – МКУ «Центр по развитию инвестиционной деятельности и оказанию поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства» (далее - Центр).

2.6. Критериями для принятия решения по результатам рассмотрения заявки являются:

- а) соответствие (несоответствие) заявки форме и условиям предоставления субсидии;
- б) полный (неполный) пакет документов;
- в) отсутствие (наличие) нечитаемых исправлений в документах;
- г) соблюдение (несоблюдение) условий предоставления субсидий, установленных постановлением;
- д) соответствие (несоответствие) условиям мероприятия подпрограммы III «Развитие малого и среднего предпринимательства в Рузском городском округе» муниципальной программы «Предпринимательство Рузского городского округа» на 2018-2022г., по которому подается заявка;

е) достоверность (недостоверность) сведений, содержащихся в заявке.

2.7. заявки рассматриваются в порядке их поступления.

2.8. По результатам рассмотрения заявки Центр принимает решение в форме Заключения. Форма Заключения определена в Административном регламенте.

2.9. Центр несет ответственность за качество рассмотрения заявок и достоверность сведений, содержащихся в заключениях.

2.10. Центр в срок не более 20 (двадцати) рабочих дней со дня окончания приема и рассмотрения заявок организует проведение заседания Конкурсной комиссии.

2.11. Центр направляет в Конкурсную комиссию по отбору заявок на право заключения договоров о предоставлении за счет средств бюджета Рузского городского округа субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – Конкурсная комиссия) Заключения о результатах рассмотрения заявок.

2.12. Заключения и предложения по представленным субъектами МСП документам передаются на рассмотрение Конкурсной комиссии за 5 (пять) календарных дней до даты заседания Конкурсной комиссии.

2.13. Центр развития формирует реестр проверенных заявок и организует работу Конкурсной комиссии.

3. Рабочая группа по проведению выездных обследований на место ведения хозяйственной деятельности Заявителей

3.1. Рабочая группа по проведению выездных обследований на место ведения хозяйственной деятельности Заявителей (далее – Рабочая группа) создается в целях подтверждения сведений и документов, содержащихся в составе заявки и получения оригинала банковской выписки по счету Заявителя, подтверждающей осуществление затрат.

3.2. Рабочая группа является коллегиальным органом.

3.3. Рабочая группа состоит из:

- руководителя;

- заместителя руководителя;

- членов Рабочей группы.

3.4. Состав Рабочей группы утверждается постановлением Администрации Рузского городского округа.

3.5. Рабочая группа формируется из представителей:

- органов местного самоуправления Рузского городского округа;

- МКУ «Центр по развитию инвестиционной деятельности и оказанию поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства».

3.6. Руководитель Рабочей группы - организует работу. Формой работы Рабочей группы является выездное обследование субъекта малого и среднего предпринимательства, подавшего заявку. В случае невозможности присутствия на выездном обследовании руководителя Рабочей группы, обязанности руководителя исполняет заместитель руководителя Рабочей группы.

3.7. Рабочая группа, по результатам обследования субъекта малого и среднего предпринимательства, претендующего на получение субсидии, составляет Акт выездных обследований по форме, согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку.

3.8. Выездное обследование проводится для подтверждения расходования и достоверности заявленных денежных средств.

3.9. Рабочая группа:

- проверяет документы Заявителя на полноту сведений заявленного на Конкурс оборудования;

- оформляет Акт обследования;

- передаёт реестр проверенных заявок в Конкурсную комиссию;

3.11. Рабочая группа по каждой поступившей заявке оформляет сводную информацию о субъекте малого и среднего предпринимательства, претендующем на получение субсидии.

4. Конкурсная комиссия по отбору заявок на право заключения договоров о предоставлении субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства.

4.1. Конкурсная комиссия создается в целях подведения итогов и определения победителей конкурса на право заключения договоров о предоставлении за счет средств бюджета Рузского городского округа субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства.

4.2. Конкурсная комиссия является коллегиальным органом.

4.3. Состав Конкурсной комиссии утверждается постановлением Администрации Рузского городского округа.

4.4. Конкурсная комиссия формируется из представителей:

- органов местного самоуправления Рузского городского округа;

4.5. Конкурсная комиссия проводит оценку заявок с предложениями, представленными субъектами МСП, и определяет субъекты МСП, прошедших конкурсный отбор.

4.6. В состав Конкурсной комиссии входят не менее пяти человек. Конкурсная комиссия состоит из:

- председателя;

- заместителя председателя;

- секретаря;

- членов Конкурсной комиссии.

В случае отсутствия секретаря на заседании Конкурсной комиссии, функции секретаря Конкурсной комиссии выполняет любой член Конкурсной комиссии, уполномоченный на выполнение таких функций председателем (заместителем председателя) Конкурсной комиссии.

4.7. Заседание Конкурсной комиссии открывает и ведет председатель, а в случае его отсутствия – заместитель председателя.

4.8. Председатель Конкурсной комиссии:

- руководит деятельностью Конкурсной комиссии;
- назначает дату заседания Конкурсной комиссии;
- открывает и ведет заседание Конкурсной комиссии, объявляет перерывы, в том числе в связи с большим количеством поступивших заявок;
- объявляет состав Конкурсной комиссии;
- определяет регламент работы Конкурсной комиссии;
- определяет повестку дня;
- подписывает протокол заседания Конкурсной комиссии;
- объявляет субъектов МСП, прошедших конкурсный отбор.

4.9. Заседание Конкурсной комиссии правомочно, если на его заседании присутствует более 50% от общего состава Конкурсной комиссии.

4.10. Голосование по всем вопросам повестки дня проводится простым большинством голосов. В случае равенства голосов, голос председателя (заместителя председателя) Конкурсной комиссии является решающим.

4.12. Секретарь Конкурсной комиссии:

- осуществляет подготовку заседаний Конкурсной комиссии, информирование членов Конкурсной комиссии о дате заседания, о рассматриваемых вопросах, извещает Заявителей о времени и месте проведения заседания не менее чем за два рабочих дня до дня ее заседания и обеспечивает членов Конкурсной комиссии необходимыми материалами;

- оформляет протокол заседания конкурсной комиссии.

4.13. Субъекты МСП, прошедшие конкурсный отбор, определяются Конкурсной комиссией на основании оценки представленных заявок в соответствии с критериями, установленными в п. 5 настоящего Порядка.

4.14. Конкурсная комиссия распределяет субсидии субъектам МСП прошедшим конкурсный отбор в пределах утвержденных бюджетных ассигнований.

4.15. Субсидии предоставляются по фактически произведенным затратам на дату предоставления заявки.

4.16. Решение Конкурсной комиссии оформляется протоколом.

4.17. Протокол Конкурсной комиссии является основанием для заключения Соглашения о предоставлении субъектам МСП, прошедшим конкурсный отбор, субсидий по мероприятиям подпрограммы III «Развитие малого и среднего предпринимательства в Рузском городском округе» муниципальной программы «Предпринимательство Рузского городского округа» на 2018-2022г.

4.18. Соглашение о предоставлении субсидии за счет средств бюджета Коломенского городского округа между Администрацией и участником конкурса, по заявке которого Конкурсной комиссией принято положительное решение о предоставлении субсидии, должен быть заключен в течение 30 (тридцати) рабочих дней с даты заседания Конкурсной комиссии на которой было принято решение о предоставлении субсидии.

4.19. В адрес субъектов МСП, которые признаны непрошедшими конкурсный отбор, Администрация направляет информацию о принятии отрицательного заключения Конкурсной комиссии.

5. Порядок предоставления субсидий и отчетности об использовании субсидий

5.1. После принятия Решения о предоставлении субсидий Администрация направляет субъектам МСП уведомления о предоставлении субсидий и проекты Соглашений о предоставлении субсидий.

5.2. Форма Соглашения о предоставлении субсидий установлена в Приложении №1 к настоящему Порядку.

5.3. В течение 5 (пяти) календарных дней с момента получения уведомления о предоставлении субсидий и проекта Соглашения о предоставлении субсидий субъект МСП представляет в Администрацию подписанное руководителем субъекта МСП Соглашение о предоставлении субсидий и копию договора об открытии расчетного счета, заверенную подписью руководителя и оттиском печати юридического лица (подписью индивидуального предпринимателя и оттиском печати индивидуального предпринимателя) или заверенную кредитной организацией, в которой открыт расчетный счет.

5.4. Субсидии перечисляются на расчетные счета субъектов МСП, указанные в Соглашениях о предоставлении субсидий.

5.5. Получатель субсидий в срок, определенный Соглашением о предоставлении субсидий, представляет в Администрацию сведения, согласно Приложения № 1 к Соглашению о предоставлении субсидии за счет средств бюджета Рузского городского округа.

6. Перечень документов, необходимых для получения субсидий

6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения субсидий определяется Административным регламентом.

6.2. Общие требования к документам:

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

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

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

7. Перечень критериев и порядок оценки заявок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей

7.1. Критерии оценки заявок субъектов малого и среднего предпринимательства по мероприятию «Частичная компенсация субъектам МСП затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг)», «Частичная компенсация субъектам малого и среднего предпринимательства затрат на уплату первого взноса (аванса) при заключении договора лизинга оборудования»:

7.1.1. Соответствие основного вида деятельности субъекта МСП, представившего документы для получения субсидии в соответствии с мероприятиями подпрограммы III «Развитие малого и среднего предпринимательства в Рузском городском округе» муниципальной программы «Предпринимательство Рузского городского округа» на 2018-2022г.

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. Доля в выручке от осуществления приоритетных видов деятельности должна составлять не менее 50 (пятидесяти) процентов.

Данное требование не распространяется на начинающих предпринимателей, срок регистрации которых составляет менее 1 (одного) года на дату подачи заявки.

7.1.2. Социальная эффективность:

а) создание новых рабочих мест;

б) увеличение заработной платы работников Заявителей.

7.1.3. Экономическая эффективность:

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

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

7.2.1. Социальная эффективность:

а) создание новых рабочих мест;

б) увеличение заработной платы работников Заявителей;

в) порядок отнесения к социальному предпринимательству.

7.2.2. Экономическая эффективность:

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

7.3. Критериями отбора субъектов малого и среднего предпринимательства Рузского городского округа для предоставления субсидий являются:

7.3.1. Количество рабочих мест в организации в текущем году:

| | |
|----------------------|------------|
| От 0 до 50 человек | 50 баллов |
| От 50 до 70 человек | 60 баллов |
| От 70 до 100 человек | 75 баллов |
| Более 100 человек | 100 баллов |

7.3.2. Среднемесячная заработная плата в организации в текущем году:

| | |
|-----------------------------------|------------|
| Менее 15 000 рублей | 0 баллов |
| от 15 000 рублей до 18 000 рублей | 50 баллов |
| От 18 000 до 25 000 рублей | 75 баллов |
| Свыше 25 000 рублей | 100 баллов |

7.3.3. Соответствие сферы деятельности заявителя приоритетным направлениям развития малого и среднего предпринимательства в Рузском городском округе Московской области:

| | |
|--|------------|
| Осуществление инновационной, технологической модернизации промышленного производства, обрабатывающего производства | 100 баллов |
| Сельское хозяйство, охота и лесное хозяйство | 100 баллов |
| Социальное предпринимательство | 80 баллов |
| Рыболовство | 80 баллов |
| Бытовые услуги | 80 баллов |

7.3.4. Планируемое создание новых рабочих мест в текущем году:

| | |
|------------------------------|------------|
| Свыше 5 новых рабочих мест | 100 баллов |
| От 2 до 5 новых рабочих мест | 70 баллов |
| Менее двух рабочих мест | 10 баллов |

7.3.5. Увеличение выручки по сравнению с предыдущим годом:

| | |
|--------------|------------|
| Более 10% | 100 баллов |
| От 7% до 10% | 80 баллов |
| От 3% до 7% | 50 баллов |
| Менее 3% | 0 баллов |

7.3.6. Размер средней заработной платы работников после предоставления субсидий:

| | |
|-----------------------------------|------------|
| 25 000 рублей и более | 100 баллов |
| От 15 000 рублей до 25 000 рублей | 80 баллов |
| Менее 15 000 рублей | 0 баллов |

7.4. Для допуска заявки к участию в конкурсе необходимо набрать не менее 320 баллов. Максимально возможное количество – 600 баллов.

7.5. Объем субсидий, предоставляемых из бюджета Рузского городского округа i-му субъекту малого и среднего предпринимательства Рузского городского округа, определяется по формуле:

$$N_i = M * (Z_{iz} / Z_o),$$

где:

N_i – объем субсидии i-му субъекту малого и среднего предпринимательства, участвующего в конкурсе;

M – объем субсидий, распределяемый между субъектами малого и среднего предпринимательства, в текущем финансовом году;

Z_{iz} – сумма затрат i-ым субъектом малого и среднего предпринимательства в текущем финансовом году, подтвержденных документально.

Z_o – общая сумма затрат субъектов малого и среднего предпринимательства – участников конкурса.

7.6. Право на получение субсидии по мероприятию Подпрограммы получают субъекты МСП, предоставившие полный пакет документов.

7.7. 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 решение:

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

7.8. Превышение потребностей субъектов МСП, подавших заявки на получение субсидий, 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.

Соглашение №

между главным распорядителем средств бюджета
Рузского городского округа
и юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем -
производителем товаров, работ, услуг, о предоставлении субсидии
из бюджета Рузского городского округа
на возмещение расходов, связанных с производством (реализацией) товаров,
выполнением работ, оказанием услуг.

г. Руза

" "

201 г.

Администрация Рузского городского округа, в лице Глава Рузского городского округа _____, действующего на основании Устава, _____ именуемый в дальнейшем "Главный распорядитель средств бюджета Рузского городского округа", с одной стороны и _____ ИП _____, в лице индивидуального предпринимателя _____, действующего на основании Свидетельства именуемый в дальнейшем "Получатель", с другой стороны, далее именуемые "Стороны", в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Порядком предоставления субсидий из бюджета Рузского городского округа юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на реализацию мероприятий подпрограммы III «Развитие малого и среднего предпринимательства в Рузском городском округе» муниципальной программы «Предпринимательство Рузского городского округа», утвержденной постановлением администрации Рузского городского округа от 10.11.2017 №2615), утвержденным постановлением администрации Рузского городского округа от _____ № _____ (далее - Порядок предоставления субсидии), заключили настоящее соглашение (далее - Соглашение) о нижеследующем.

I. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление из бюджета Рузского городского округа в 2019 году ИП _____ субсидии на *частичную компенсацию субъектам МСП затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг)* (далее - Субсидия) по кодам классификации расходов бюджетов Российской Федерации: код главного распорядителя средств бюджета 018, раздел 04, подраздел 12, целевая статья 0630206321, вид расходов 811 в рамках подпрограммы III «Развитие малого и среднего предпринимательства в Рузском городском округе» муниципальной программы «Предпринимательство Рузского городского округа» на 2018-2022гг.

1.2. Субсидия предоставляется в пределах средств, предусмотренных Решением совета депутатов Рузского городского округа от _____ № _____ «О бюджете Рузского городского округа Московской области на 2019 год и плановый период 2019 -2020 годы» (с изменениями от _____ № _____) и утвержденных лимитов бюджетных обязательств в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета Рузского городского округа.

II. Размер Субсидии

2.1. Размер Субсидии, предоставляемой из бюджета Рузского городского округа, в соответствии с настоящим Соглашением, составляет:

в 2019 году _____ руб. (_____) рублей 00 коп., **(50 %)** от общего объема расходов);

2.2. Порядок расчета размера Субсидии, предоставляемой на возмещение расходов, связанных с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, и направленных на достижение цели, указанной в пункте 1.1 настоящего Соглашения, приведен в приложении 1 к настоящему Соглашению.

III. Условия предоставления Субсидии

Субсидия предоставляется при выполнении следующих условий:

3.1. Соответствие Получателя ограничениям, установленным Порядком предоставления субсидии, в том числе:

3.1.1. Получатель соответствует критериям, установленным Порядком предоставления субсидии.

3.1.2. Получатель не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия офшорных компаний в совокупности превышает 50 процентов.

3.1.3. Получатель на дату принятия решения о предоставлении Субсидии не имеет:

3.1.3.1. Задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

3.1.3.2. Просроченной дебиторской задолженности перед бюджетом Рузского городского округа по субсидиям, бюджетным инвестициям, предоставляемым в соответствии с другими нормативными правовыми актами Рузского городского округа, и иной просроченной задолженности перед соответствующим бюджетом бюджетной системы Российской Федерации.

3.1.3.3. Ограничений на осуществление хозяйственной деятельности и не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства.

3.1.4. Получателю не предоставляются средства из бюджета Рузского городского округа на цели, указанные в пункте 1.1 настоящего Соглашения, в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Московской области и Рузского городского округа.

Соответствие фактически произведенных расходов, связанных с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг (далее - расходы), на возмещение которых предоставляется Субсидия, перечень которых указан в Порядке расчета размера Субсидии, установленному приложением 1 к настоящему Соглашению.

3.2. Предоставление Получателем документов, подтверждающих фактически произведенные расходы.

3.3. Направление Получателем на достижение целей, указанных в пункте 1.1 настоящего Соглашения, собственных и (или) привлеченных средств (заемные и кредитные средства, средства спонсоров и другие средства, полученные организацией со стороны, за исключением средств, полученных из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации) в размере не менее 100% процентов общего объема Субсидии.

3.4. Наличие согласия Получателя (за исключением муниципальных унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых

образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах) на осуществление главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим Субсидии, и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения Получателями субсидий условий, целей и порядка их предоставления.

IV. Порядок перечисления Субсидии

4.1 Перечисление Субсидии осуществляется в соответствии с Порядком исполнения бюджета Рузского городского округа по расходам на счет Получателя _____, открытый в Банке «СБЕРБАНК» (ПАО), не позднее 10 (десятого) рабочего дня после принятия Главным распорядителем средств бюджета Рузского городского округа решения о предоставлении Субсидии по результатам рассмотрения им документов.

V. Права и обязанности Сторон

5.1. Главный распорядитель средств бюджета Рузского городского округа обязуется:

5.1.1. Рассмотреть в порядке и в сроки, установленные Порядком предоставления субсидий, представленные Получателем документы.

5.1.2. Обеспечить предоставление Субсидии Получателю при соблюдении им условий предоставления Субсидии, в соответствии с Порядком предоставления субсидий и настоящим Соглашением.

5.1.3. Осуществлять контроль за соблюдением Получателем условий предоставления Субсидии, и достижением целевых показателей, установленных настоящим Соглашением.

5.1.4. В случае если Получателем допущены нарушения условий, предусмотренных настоящим Соглашением, направлять Получателю требование об обеспечении возврата средств Субсидии в бюджет Рузского городского округа.

5.2. Главный распорядитель средств бюджета Рузского городского округа вправе:

5.2.1. Запрашивать у Получателя документы и материалы, необходимые для осуществления контроля за соблюдением условий предоставления Субсидии.

5.3. Получатель обязуется:

5.3.1. Обеспечивать выполнение условий предоставления Субсидии, установленных настоящим Соглашением, в том числе:

5.3.1.1. Предоставлять Главному распорядителю средств бюджета Рузского городского округа документы, необходимые для предоставления Субсидии.

5.3.1.2. Направлять на достижение целей, указанных в пункте 1.1 настоящего Соглашения собственные и (или) привлеченные средства в размере согласно пункту 3.4 настоящего Соглашения.

5.3.2. Обеспечивать исполнение требований Главного распорядителя средств бюджета Рузского городского округа по возврату средств в бюджет Рузского городского округа в течение 5 (пяти) дней с момента получения такого требования в случаях:

5.3.2.1. Установления фактов нарушения условий предоставления Субсидии.

5.3.2.2. Не достижения показателей результативности использования Субсидии.

5.3.3. Обеспечивать представление Главному распорядителю средств бюджета Рузского городского округа:

5.3.3.1. Отчета об эффективности использования Субсидии, согласно Приложению № 2 к Соглашению, в течение трех лет, не позднее **20 января**, начиная с года, следующего за годом получения субсидии.

5.3.3.2. Анкеты получателя поддержки по форме, согласно Приложению № 3 к Соглашению, в течение трех лет, не позднее **01 апреля**, начиная с года, следующего за годом получения субсидии.

5.3.4. Выполнять иные обязательства, установленные бюджетным законодательством

Российской Федерации, законодательством Московской области, нормативными актами Рузского городского округа, Порядком предоставления субсидий и настоящим Соглашением.

5.4. Получатель вправе:

5.4.1. Обращаться к Главному распорядителю средств бюджета Рузского городского округа за разъяснениями в связи с исполнением настоящего Соглашения.

5.4.2. Осуществлять иные права, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области, нормативными актами Рузского городского округа, Порядком предоставления субсидий и настоящим Соглашением.

VI. Ответственность Сторон

6.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему Соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

VII. Заключительные положения

7.1. Споры, возникающие между Сторонами в связи с исполнением настоящего Соглашения, решаются ими, по возможности, путем проведения переговоров с оформлением соответствующих протоколов или иных документов. При не достижении согласия споры между Сторонами решаются в Арбитражном суде Московской области.

7.2. Соглашение вступает в силу после его подписания Сторонами.

7.3. Изменение настоящего Соглашения осуществляется по инициативе Сторон в письменной форме в виде дополнительного соглашения к настоящему Соглашению.

7.4. Настоящее Соглашение может быть расторгнуто по соглашению Сторон.

7.5. Настоящее Соглашение может быть расторгнуто в случае одностороннего отказа Главного распорядителя средств бюджета Рузского городского округа от его исполнения при не достижении Получателем показателей результативности, установленных настоящим Соглашением.

7.6. Настоящее Соглашение заключено Сторонами в письменной форме, по одному для каждой Стороны.

VIII. Платежные реквизиты Сторон

Администрация:

Получатель:

Администрация Рузского городского округа

ИП _____

Местонахождение: 143100, Московская область, г. Руза, ул. Солнцева, дом 11

Местонахождение: 143150, Московская область, Рузский р-н, _____, д. _____, кв. _____

Почтовый адрес: 143100, Московская область, г. Руза, ул. Солнцева, дом 11

Почтовый адрес: 143150, Московская область, Рузский р-н, д. _____, кв. _____

Тел. 8 (496) 272-41-31

Факс: (49627)24-394

ОГРН 1025007589199

ИНН 5075003287

КПП 507501001

р/счет 40204810845250002596

ГУ Банка России ПО ЦФО

Тел. _____

ОГРН/ОГРНИП _____

ИНН _____

р/с _____
Банке «СБЕРБАНК» (ПАО) В

УФК по Московской области
(Финуправление Рузского городского округа л/с
02483D65540) (Администрация Рузского городского
округа Московской области л/с 03000610201)
БИК 044525000
ОКТМО 46766000
КБК 018.0412.0630206321.811.242Р

Банк «СБЕРБАНК» (ПАО)
БИК _____
ИНН Кор/счет _____

Глава Рузского городского округа

Индивидуальный предприниматель

_____ ()

М.П.

_____ ()

М.П.

Приложение № 1
к Соглашению №
от «__» 201 г.
о предоставлении субсидий
за счет средств бюджета
Рузского городского округа

ОБРАЗЕЦ

Порядок
расчета размера Субсидии, предоставляемой на возмещение
расходов, связанных с производством (реализацией) товаров,
выполнением работ, оказанием услуг

ИП

| № 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 | | 000,00 |
| | Итого | 000,00 |

Размер субсидии рассчитывается по формуле: «Итого» графы 3 x 50 процентов, но не превышает сумму, предусмотренную в Подпрограмме на реализацию данного мероприятия.

Размер субсидии утвержден Протоколом № заседания Конкурсной комиссии по отбору юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на право заключения соглашения о предоставлении целевых бюджетных средств Рузского городского округа Московской области в форме субсидий от 00.00.2019г. и составляет: 000,00 () рублей 00 копеек.

| Администрация: | Получатель: |
|--|--------------------------------|
| Администрация Рузского городского округа | ИП |
| Заместитель Главы администрации | Индивидуальный предприниматель |
| _____ () | _____ () |
| М.П. | М.П. |

Приложение № 2
к Соглашению о
предоставлении субсидии из
бюджета Рузского городского
округа

Отчет об эффективности использования субсидии
_____ (наименование получателя поддержки)
_____ (мероприятие поддержки)

| № п/п | Наименование показателя | Значение показателя за год, предшествующий году получения Субсидий (20__) | Значение показателя за год, получения Субсидий (20__) | Значение показателя за год, следующий за годом получения Субсидий (20__) | Значение показателя за второй год, предшествующий году получения Субсидий (20__) |
|-------|--|---|---|--|--|
| 1 | Создание новых рабочих мест | | | | |
| | Среднесписочная численность работающих, человек | | | | |
| | Количество сохраненных рабочих мест | | | | |
| | Количество вновь созданных рабочих мест | | | | |
| 2 | Увеличение средней заработной платы работников | | | | |
| | Средняя заработная плата, руб. | | | | |
| | Увеличение средней заработной платы работников, руб. | | | | |
| | Увеличение средней заработной платы работников, процент | | | | |
| 3 | Увеличение выручки от реализации товаров, работ, услуг | | | | |
| | Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета НДС, тыс. руб. | | | | |
| | Увеличение выручки от реализации товаров (работ, услуг) без учета НДС, тыс. руб. | | | | |
| | Увеличение выручки от реализации товаров (работ, услуг) без учета НДС, процент | | | | |

| | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|
| 4 | Увеличение производительности труда | | | | |
| | Выработка на одного работающего, тыс. руб. | | | | |
| | Увеличение производительности труда на 1 работающего на предприятии, процент | | | | |

Примечание:

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

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

Решение об обоснованности причин недостижения показателей эффективности принимается Конкурсной комиссией по подведению итогов конкурных 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)

Главный бухгалтер

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

М.П.

_____ (подпись)

Приложение № 3
к Соглашению № _____
от « ____ » _____ 2019г.
о предоставлении субсидии
за счет средств бюджета
Рузского муниципального района

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:

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 | Номенклатура производимой продукции (работ, услуг) | ед. | | | |
| 4 | Среднесписочная численность работников (без внешних совместителей) | чел. | | | |
| 5 | Среднемесячная начисленная заработная плата работников | тыс. руб. | | | |
| 6 | Объем налогов, сборов, страховых взносов, уплаченных в бюджетную систему Российской Федерации (без учета налога на добавленную стоимость и акцизов) | тыс. руб. | | | |
| 7 | Инвестиции в основной капитал, всего: | тыс. руб. | | | |
| 8 | привлеченные заемные (кредитные) средства | тыс. руб. | | | |
| 8.1 | из них: привлечено в рамках программ государственной поддержки | тыс. руб. | | | |

Руководитель организации / /

(Должность) Подпись (Расшифровка подписи)

индивидуальный М.П.

предприниматель

Акт выездного обследования

г. Коломна

« ____ » _____ г.

(наименование субъекта малого и среднего предпринимательства – получателя
поддержки)

(вид финансовой поддержки)

Настоящий Акт выездного обследования составлен о том, что по адресу:

в присутствии:

(Ф. И.О. руководителя (иного должностного лица или уполномоченного представителя)
субъекта малого и среднего предпринимательства – Заявителя*)
произведен осмотр оборудования и документов, подтверждающих его покупку
По результатам осмотра установлены (не установлены) следующие нарушения:

Вывод:

Согласие (несогласие) руководителя (иного должностного лица или уполномоченного
представителя) субъекта малого и среднего предпринимательства – Заявителя с выводом
уполномоченной рабочей группы:

(согласен/не согласен**)

(Ф. И.О.)

Руководитель Рабочей группы

(расшифровка подписи)

Заместитель Руководителя Рабочей группы

(расшифровка подписи)

Секретарь Рабочей группы

(расшифровка подписи)

Член Рабочей группы

(расшифровка подписи)

Заявитель - руководитель (иное должностное лицо или уполномоченный представитель)
субъекта малого и среднего предпринимательства

(расшифровка подписи)

*копия доверенности (распоряжения) прикладывается к Акту выездного обследования.

** в случае несогласия с выводом Рабочей группы субъект малого и среднего предпринимательства – Заявитель имеет право направить в Администрацию в течение трех рабочих дней документы, опровергающие нарушения условий.