



АДМИНИСТРАЦИЯ РУЗСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 04.08.2021 № 2896

Об утверждении порядка конкурсного отбора заявок на предоставление субсидии (финансовой поддержки) по мероприятию «Частичная компенсация субъектам малого и среднего предпринимательства затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг)» в рамках мероприятий подпрограммы III «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы Рузского городского округа «Предпринимательство»

В целях приведения в соответствие с Общими требованиями к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492, в соответствии с 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» муниципальной программы Рузского городского округа «Предпринимательство» на 2020-2024г., утвержденной постановлением Администрации Рузского городского округа от 31.10.2019 № 5181, руководствуясь Уставом Рузского городского округа, Администрация Рузского городского округа постановляет:

1. Утвердить Порядок конкурсного отбора заявок на предоставление субсидии (финансовой поддержки) по мероприятию «Частичная компенсация субъектам малого и среднего предпринимательства затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг)» в рамках мероприятий подпрограммы III «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы Рузского городского округа «Предпринимательство» (Приложение № 1).

2. Утвердить Положение о конкурсной комиссии по принятию решения на право получения субсидии (финансовой поддержки) по мероприятию «Частичная компенсация субъектам малого и среднего предпринимательства»

затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг)» в рамках мероприятий подпрограммы III «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы Рузского городского округа «Предпринимательство» (Приложение № 2).

3. Признать утратившим силу постановление Администрации Рузского городского округа Московской области от 23.10.2020 № 3350 «Об утверждении порядка конкурсного отбора заявок на предоставление финансовой поддержки (субсидии) субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках мероприятий подпрограммы III «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы Рузского городского округа «Предпринимательство».

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

5. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Рузского городского округа в сети «Интернет».

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя Главы Администрации Рузского городского округа Московской области Пеняева Ю.А.

Глава городского округа



Н.Н. Пархоменко



Приложение №1
к Постановлению Администрации
Рузского городского округа
Московской области
от 04.08.21 № 2816

Порядок конкурсного отбора заявок на предоставление субсидии (финансовой поддержки) по мероприятию «Частичная компенсация субъектам малого и среднего предпринимательства затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг)» в рамках мероприятий подпрограммы III «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы Рузского городского округа «Предпринимательство»

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок конкурсного отбора заявок на предоставление субсидии (финансовой поддержки) по мероприятию «Частичная компенсация субъектам малого и среднего предпринимательства затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг)» в рамках мероприятий подпрограммы III «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы Рузского городского округа «Предпринимательство» (далее – Порядок), разработан в целях содействия развитию субъектов малого и среднего предпринимательства Рузского городского округа Московской области, в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации от 31.07.1998 № 145-ФЗ, Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Порядком предоставления финансовой поддержки (субсидии) субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках подпрограммы III «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы Рузского городского округа «Предпринимательство», утвержденным постановлением Администрации Рузского городского округа Московской области от 01.09.2020 № 2609 (далее - Порядок предоставления субсидии), в рамках мероприятий подпрограммы III «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы Рузского городского округа «Предпринимательство», утвержденной Постановлением Администрации Рузского городского округа Московской области от 31.10.2019 № 5181 (далее – Муниципальная программа).

2. Настоящий Порядок устанавливает:

2.1. Общие положения о предоставлении субсидий;

2.2. Порядок проведения отбора Администрацией Рузского городского округа Московской области (далее – Администрация) получателей субсидии на предоставление субсидии (финансовой поддержки) по мероприятию «Частичная компенсация субъектам малого и среднего предпринимательства затрат, связанных

с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг)» (далее - Субсидия);

2.3. Условия и порядок предоставления Субсидии;

2.4. Требования к отчётности;

2.5. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления Субсидии и ответственности за их нарушение.

2.6. Порядок заключения Соглашения между главным распорядителем средств бюджета Рузского городского округа и юридическим лицом (за исключением муниципальных учреждений), индивидуальным предпринимателем, физическим лицом – производителем товаров, работ, услуг о предоставлении субсидии из бюджета Рузского округа на возмещение затрат (недополученных доходов) в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг (далее - Соглашение);

2.7. Расчет предоставляемой Субсидии (Приложение № 1 к настоящему Порядку);

3. Субсидия предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе в целях возмещения недополученных доходов и (или) финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – Субъекты МСП) по мероприятию «Частичная компенсация субъектам малого и среднего предпринимательства затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг)»;

4. Основные понятия:

4.1. Организатор конкурса – Администрация.

4.2. Подведомственное учреждение – Муниципальное казённое учреждение «Центр по развитию инвестиционной деятельности и оказанию поддержки субъектам МСП» (далее - Центр).

4.3. Конкурсный отбор – способ отбора заявительных документов (далее – Заявка) субъектов МСП на право получения Субсидии.

4.4. Участник конкурсного отбора – субъект МСП, подавший Заявку на участие в Конкурсном отборе (далее – Участник конкурса).

4.5. Конкурсная комиссия – комиссия по принятию решения на право получения Субсидии Участником конкурса (далее – Конкурсная комиссия).

4.6. Заявление - форма документа на предоставление Субсидии, утвержденная Порядком предоставления субсидии.

4.7. Проверочная комиссия - комиссия по проведению выездного обследования.

4.8. Получатель субсидии – Участник конкурса, по Заявке которого Конкурсной комиссией принято положительное решение о предоставлении Субсидии.

4.9. Соглашение - документ, заключенный между главным распорядителем средств бюджета Рузского городского округа и Участником конкурса, по Заявке которого Конкурсной комиссией принято положительное решение о предоставлении Субсидии.

4.10. РПГУ – государственная информационная система Московской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области».

4.11. ЕИС ОУ - Единая информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Московской области.

4.12. Главным распорядителем бюджетных средств, до которого как до получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий, указанных в пункте 3 настоящего порядка, является Администрация в лице Главы Рузского городского округа (далее – Главный распорядитель). Субсидии предоставляются Главным распорядителем в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Рузского городского округа Московской области на соответствующий финансовый год и плановый период, в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств.

4.13. Категории получателей Субсидии - средние и малые предприятия, в т.ч. микропредприятия.

4.14. Органы муниципального финансового контроля – Отдел муниципального финансового контроля Финансового управления Администрации Рузского городского округа и Контрольно-счетная палата Рузского городского округа Московской области.

5. Критерии, которым должен соответствовать Участник конкурса для получения Субсидии:

- регистрация в качестве юридического лица/обособленного подразделения или индивидуального предпринимателя на территории Рузского городского округа Московской области в установленном законодательством Российской Федерации и отнесение к категории субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 N 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

- размер среднемесячной заработной платы работников Участника конкурса составляет не менее величины минимальной заработной платы на территории Московской области, устанавливаемой на основании трехстороннего соглашения между Правительством Московской области, Московским областным объединением организаций профсоюзов и объединениями работодателей Московской области, на дату подачи Заявления;

6. Требования, которым должен соответствовать Участник конкурса на дату подачи Заявления на предоставление Субсидии:

- отсутствие задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- отсутствие просроченной задолженности перед бюджетом Рузского городского округа Московской области по субсидиям, бюджетным инвестициям, предоставляемым в соответствии с другими нормативными правовыми актами Рузского городского округа Московской области;

- отсутствие процесса реорганизации, ликвидации, банкротства и ограничения на осуществление хозяйственной деятельности;

- деятельность лица не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- лицо не должно являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством

финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

- лицо не должно быть получателем средств из бюджета Рузского городского округа и бюджета Московской области в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели предоставления Субсидии;

- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками отбора.

7. Иные требования к Участнику конкурса:

- Участник конкурса не является кредитной организацией, страховой организацией (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом;

- Участник конкурса не является участником соглашений о разделе продукции;

- Участник конкурса не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

- Участник конкурса 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;

- Ранее в отношении Участника конкурса не 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;

- С момента признания Участника конкурса допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки, прошло более чем три года.

8. Требования к Участнику конкурса по мероприятию «Частичная компенсация субъектам МСП затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг)»:

- Участник конкурса осуществляет на территории Рузского городского округа Московской области деятельность в сфере производства товаров (работ, услуг) по видам деятельности, включенным в разделы А, В, С, D, E, F, коды 45 и 47 раздела G, разделы H, I, J, коды 71 и 75 раздела M, разделы P, Q, R, коды 95 и 96 раздела S Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОК 029-2014 (КДЕС ред. 2), и (или) осуществляет деятельность в сфере производства товаров (работ, услуг) по видам деятельности, включенным в разделы А, В, С, D, E, F, коды 50 и 52 раздела G, разделы H, I (за исключением относящихся к подклассу 63.3), код 74.2 раздела K, разделы M, N, коды 90, 92 и 93 раздела O,

раздел Q Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОК 029-2001 (КДЕС ред. 1)).

II. Подготовка Заявки на участие в конкурсе

9. Участник конкурса подает Заявку через РПГУ посредством заполнения интерактивной формы Заявления с прикреплением всех необходимых документов, утвержденных Порядком предоставления субсидии.

9.1. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления Субсидии, или отзыв Заявки Участником конкурса не препятствует повторной подаче заявительных документов Субъектом МСП до даты окончания приема Заявок за предоставлением Субсидии, установленной извещением о проведении конкурсного отбора.

III. Этапы конкурсного отбора

10. Извещение об объявлении Конкурсного отбора размещается за 1 (один) день до даты начала приема Заявок на РПГУ и сайте Рузского городского округа Московской области <https://ruzaregion.ru/> с указанием наименования мероприятия и период начала и окончания приема Заявок.

11. Прием и регистрация Центром Заявок;

12. Рассмотрение Заявок Центром;

13. Проведение выездного обследования в течение 3 рабочих дней со дня регистрации Заявления с целью подтверждения сведений и документов, содержащихся в составе Заявке, получения оригинала банковской выписки по счету Участника конкурса, подтверждающей осуществление затрат, согласие на проведение проверок и выездного обследования и Согласие на обработку данных Проверочной комиссией (Приложение № 5 к настоящему Порядку), состав которой утверждается постановлением Администрации.

14. Оформление протокола по итогам решения Конкурсной комиссии;

15. Утверждение постановления Администрации об итогах конкурсного отбора.

16. Заключение Соглашения между Главным распорядителем и Получателем субсидии.

IV. Условия предоставления Субсидии

17. Предоставление Субсидии осуществляется за счет средств бюджета Рузского городского округа Московской области, предусмотренных на проведение мероприятий Муниципальной программы, на цели указанные в пункте 3 настоящего порядка.

18. Субсидия предоставляется на конкурсной основе.

19. Субсидия предоставляется на реализацию 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)» Муниципальной программы.

20. Решение о предоставлении Субсидии или об отказе в ее предоставлении принимается Конкурсной комиссией по результатам рассмотрения поданных Заявок и прилагаемых к ним документов.

21. Заявки представляются в сроки, установленные извещением.

22. Субсидирование затрат Субъектов МСП производится на конкурсной основе с соблюдением следующих требований:

22.1. Максимальный размер Субсидии составляет не более 50 % от суммы фактически осуществленных затрат.

22.2. Субсидия направляется на компенсацию затрат субъектов МСП, связанных с приобретением оборудования, устройств, механизмов, транспортных средств (за исключением легковых автомобилей и воздушных судов), станков, приборов, аппаратов, агрегатов, установок, спецтехники (далее - Оборудование), относящихся ко второй и выше амортизационным группам Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы (утвержденные Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы») в целях создания и (или) развития, либо модернизации производства товаров (работ, услуг).

23. Компенсации подлежат фактически произведенные затраты Субъектов МСП в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг) по приобретению оборудования:

- ранее не находившегося в эксплуатации,
- дата изготовления (выпуска) которого не ранее 5 лет на дату подачи Заявки,
- не предназначенного для осуществления оптовой и розничной торговой деятельности.

24. Предметом компенсации могут быть обоснованные затраты, произведенные в текущем финансовом году на приобретение оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг).

25. Основные средства, затраты на приобретение которых подлежали компенсации, должны находиться на территории Рузского городского округа до полного выполнения обязательств.

26. Заявка оценивается по набранным баллам:

Сфера деятельности Участника конкурса:

производственная сфера	100 баллов
сельское хозяйство	100 баллов
услуги (общественное питание, бытовые, транспортные, иные)	60 баллов
торговля оптовая и розничная; ремонт автотранспортных средств, мотоциклов	0 баллов

Создание новых рабочих мест

1 рабочее место (учитываются данные в год получения субсидии и год, следующий за годом получения субсидии)	10 баллов
--	-----------

Увеличение средней заработной платы работников Участника конкурса

10 % от величины минимальной заработной платы на территории Московской области, устанавливаемой на основании трехстороннего соглашения между Правительством Московской области, Московским областным объединением организаций профсоюзов и объединениями работодателей Московской области, на дату подачи Заявки (промежуточные данные не учитываются)	10 баллов
--	-----------

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 проекта;

B1 – выручка за предшествующий год;

B2 – выручка за год получения субсидии.

менее 2 процентов	0 баллов
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 Участников конкурса, срок со дня внесения записи, о регистрации которых в единый государственный реестр юридических лиц или индивидуальных предпринимателей составляет менее 1 (одного) года на дату подачи Заявки.

Увеличение производительности труда рассчитывается по формуле:

$$X = ((P2 - P1) / P) \times 100\%$$

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

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

P2 – размер выработки на 1 (одного) работника за год получения субсидии;

P = выручка/среднесписочная численность

менее 2 процентов	0 баллов
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 Участников конкурса срок со дня внесения записи, о регистрации которых в единый государственный реестр юридических лиц или индивидуальных предпринимателей составляет менее 1 (одного) года на дату подачи Заявки.

Срок деятельности Участника конкурса

Срок регистрации Заявителя менее 1 (одного) года до даты предоставления Заявки	0 баллов
Срок регистрации Заявителя 1 (один) год и более до даты предоставления Заявки	160 баллов

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

Для допуска к участию в Конкурсном отборе необходимо набрать не менее 200 баллов.

Право на получение Субсидии получает Заявитель, набравший наибольшее количество баллов.

27. В случае если две и более Заявок набрали одинаковое количество баллов Конкурсная комиссия принимает решение об удовлетворении Заявок с одинаковым количеством баллов пропорционально лимиту бюджетных ассигнований по мероприятию Муниципальной программы.

28. В случае остатка бюджетных ассигнований по мероприятию Муниципальной программы Конкурсная комиссия принимает решение о пропорциональном распределении бюджетных ассигнований между Участниками конкурса, набравшими меньшее количество баллов.

V. Порядок рассмотрения Заявок

29. Заявка подаётся через РПГУ посредством заполнения интерактивной формы заявления с прикреплением всех необходимых документов.

Ответственность за полноту информации, представленной в Заявке и документах, достоверность документов и соответствие требованиям настоящего Порядка несут представившие их юридические лица и индивидуальные предприниматели.

30. Рассмотрение Заявок и проверка расчета размера субсидий осуществляется Конкурсной комиссией.

Представители Конкурсной комиссии вправе проводить проверки достоверности сведений, содержащихся в Заявке посредством направления межведомственных запросов в Федеральную налоговую службу Российской Федерации, с целью подтверждения сведений и документов, содержащихся в составе Заявки и получения оригинала банковской выписки по счету Участника конкурса, подтверждающей осуществление затрат. Проверочной комиссией осуществляется выездное обследование, проводимое в рамках 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)».

По результатам выездного обследования на место ведения бизнеса Конкурсная комиссия составляет акт обследования по установленной форме (Приложение № 2 к настоящему Порядку).

31. Центр на основании представленной Участником конкурса (представителем Участника конкурса) Заявки определяет возможность предоставления Субсидии.

Центр направляет в Конкурсную комиссию:

- решение о допуске Участника конкурса (Участников конкурса) на рассмотрение Конкурсной комиссией на предоставление Субсидии;
- решение об отказе в допуске Участника конкурса (Участников конкурса) на рассмотрение Конкурсной комиссией на предоставление Субсидии.

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

32.1. Основания для отказа в предоставлении субсидии:

- несоответствие Участника конкурса требованиям, установленным в пункте 6 настоящего порядка;
- несоответствие представленных Участником конкурса документов установленным требованиям к Заявкам участников отбора;
- недостоверность представленной Участником конкурса информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;
- подача участником отбора Заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи Заявок.

33. Решения Конкурсной комиссии оформляются протоколом.

34. Решение о предоставлении Субсидии либо об отказе в ее предоставлении оформляется постановлением Администрации об утверждении итогов конкурсного отбора (далее – Постановление), которое подлежит обязательному размещению на сайте Администрации в течение 5 (Пяти) календарных дней с момента его подписания.

35. Результат конкурсного отбора независимо от принятого решения направляется Участнику конкурса Центром в форме электронного образа документа в Личный кабинет на РПГУ.

36. На основании Постановления Главный распорядитель заключает Соглашение с Получателем субсидии.

VI. Заключение Соглашения

37. Соглашение между Главным распорядителем и Получателем субсидии должно быть заключено в течение 10 (десяти) календарных дней с даты утверждения протокола заседания Конкурсной комиссии, на которой было принято решение о предоставлении Субсидии.

38. В случае уклонения Получателя субсидии от заключения Соглашения в установленные сроки организуется внеочередное заседание Конкурсной комиссии, на котором фиксируется факт уклонения Получателя субсидии от заключения Соглашения и принимается решение:

- о перераспределении Субсидии между другими Получателями субсидии и (или) другими Участниками конкурса, не ставшими победителями из-за меньшего количества набранных баллов, но с учётом присвоенных им порядковых номеров (при равном количестве баллов) или размера набранных баллов;

- об объявлении нового Конкурсного отбора Заявок на предоставление Субсидии при условии отсутствия других Участников конкурса, прошедших отбор и рассмотрение Заявок Конкурсной комиссией в основном этапе.

39. В случае уменьшения ранее доведенных лимитов бюджетных ассигнований для предоставления Субсидии, по независящим от Главного распорядителя причинам, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определённом в Соглашении, Соглашение расторгается.

40. Получатель обязан представить в Отдел бухгалтерского учета и отчетности Администрации:

40.1. Отчет об эффективности использования Субсидии, согласно Приложению № 3 к Порядку, в течение трех лет, не позднее **20 января**, начиная с года, следующего за годом получения Субсидии.

40.2. Анкеты получателя Субсидии по форме, согласно Приложению № 4 к Соглашению, в течение трех лет, не позднее **01 апреля**, начиная с года, следующего за годом получения Субсидии.

41. В случае, если в отчетном финансовом году не достигнуто значение показателя результативности предоставления субсидии, установленного в Соглашении, размер Субсидии на текущий финансовый год подлежит сокращению из расчета один процент субсидии за каждый процент не достижения соответствующего значения показателя результативности предоставления субсидии. Средства субсидии подлежат возврату в доход бюджета Рузского городского округа Московской области до 20 января следующего финансового года.

41.1. В случае, если значения показателей результативности не достигнуты 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 Информации о заявителе, представленной в Заявке.

Получатель субсидии направляет в адрес Главного распорядителя информацию о причинах недостижения значения показателей результативности.

Обоснованность причин недостижения значений показателей результативности рассматривается на Конкурсной комиссии. Решение об убедительности причин недостижения значений показателей результативности принимает Главный распорядитель.

VII. Контроль за расходованием Субсидии

42. В течение 3 (трёх) рабочих дней после подписания Постановления Центр направляет Получателю субсидии уведомления о предоставлении Субсидии в форме электронного образа документа в Личный кабинет на РПГУ и проекты Соглашения на адрес электронной почты, указанный в Заявке.

43. В течение 3 (трёх) рабочих дней с момента получения уведомления о предоставлении Субсидии и проекта Соглашения Получатель субсидии представляет в Центр подписанное руководителем Получателя субсидии Соглашение.

44. В случае непредставления в установленном порядке документов, предусмотренных настоящим Порядком, или их несоответствия установленным требованиям Главный распорядитель принимает решения об отказе в предоставлении субсидий.

45. Субсидия перечисляется на расчетный или корреспондентский счёт, открытый получателем субсидии в учреждениях Центрального банка РФ или кредитных организациях, указанный Получателем субсидии в Соглашении.

45.1. Субсидия не может быть использована для приобретения Получателем субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством РФ при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

46. Получатель субсидии несёт ответственность в соответствии с законодательством РФ за достоверность предоставленных сведений.

47. Отдел муниципального финансового контроля Финансового управления Администрации Рузского городского округа, Контрольно-счетная палата Рузского городского округа Московской области и Центр осуществляет обязательную проверку:

- соблюдение Получателем субсидии условий, целей и порядка ее предоставления;
- выполнение Получателем субсидии обязательств по Соглашениям.

48. Предоставление Субсидии приостанавливается в случае:

48.1. Выявления факта недостоверности сведений, изложенных в представленных отчетности и документах, установленных соглашением.

48.2. Объявления о несостоятельности (банкротстве), ликвидации или реорганизации Получателя субсидии.

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

49. При наличии оснований, предусмотренных пунктом 48 настоящего Порядка Администрация приостанавливает предоставление Субсидии и в течение 5 (пяти) рабочих дней направляет Получателю субсидии акт о нарушении условий предоставления Субсидии (далее - Акт), в котором указываются выявленные нарушения и сроки их устранения.

50. В случае не устранения нарушений в сроки, указанные в Акте, Администрация принимает решение о возврате в бюджет Рузского городского округа Московской области предоставленной Субсидии (части субсидии),

оформленное в виде требования о возврате субсидии (части субсидии) (далее - Требование).

51. В течение 5 (пяти) рабочих дней с даты подписания, Требование направляется Получателю субсидии.

52. Получатель обязан осуществить возврат средств в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения Требования по реквизитам, указанным в Требовании.

53. В случае неисполнения Получателем субсидии требования о возврате субсидии (части субсидии) Администрация производит ее взыскание в судебном порядке.

54. Контроль возврата Получателем субсидии осуществляет Администрация.

55. В случае устранения нарушений в сроки, указанные в акте, Администрация в течение 5 (пяти) календарных дней возобновляет предоставление субсидии.

IX. Размещение информации о Конкурсном отборе на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-коммуникационной сети «Интернет» (при наличии технической возможности и доступа к единому portalу).

50. На едином портале должна быть размещена информация о сроках:

50.1 Проведения отбора (даты и времени начала (окончания) подачи (приема) Заявок участников отбора) за день до начала приёма Заявок;

50.2 Подписания Соглашения о предоставлении субсидии за счет средств бюджета Рузского городского округа Московской области;

50.3 Размещения информации о результатах рассмотрения заявок;

50.4 Размещения результатов отбора не позднее 14 календарных дней, следующих за днём определения победителя Конкурсного отбора.

51. На едином портале должны быть размещены:

51.1 Наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Главного распорядителя;

51.2 Доменное имя и (или) сетевой адрес на котором обеспечивается проведение приёма Заявок (РПГУ);

52. На едином портале должны быть размещены:

52.2 Цели предоставления субсидии;

52.3 Требования к участникам отбора и перечень документов, представляемых участниками отбора;

52.4 Порядок подачи Заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию Заявок, подаваемых участниками отбора;

52.5 Порядок отзыва Заявок участников отбора, порядок отказа в приёме Заявок участников отбора, определяющего в том числе основания для отказа в приёме Заявок;

52.6 Правила рассмотрения и оценки Заявок участников отбора;

52.7 Порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

52.8 Условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения.

Приложение № 1
к Порядку конкурсного отбора
заявок на предоставление
субсидии

**Порядок
расчета размера Субсидии на частичную компенсацию субъектам МСП затрат,
связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития, и (или)
модернизации производства товаров (работ, услуг)**

№ 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
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 принятию решения на право получения финансовой поддержки (субъектам) малого и среднего предпринимательства Рузского городского округа Московской области из бюджета Рузского городского округа Московской области в форме субсидий от ____ г. и составляет: 000,00 (_____) рублей 00 копеек.

Главный распорядитель бюджетных средств:	Получатель:
Администрация Рузского городского округа Московской области	
Глава Рузского городского округа	
_____ ()	_____ ()
М.П.	М.П.

Акт выездного обследования

г. _____

« ____ » _____ г.

_____ (наименование субъекта малого и среднего предпринимательства – получателя субсидии)

_____ (вид субсидии)

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 – Участника конкурса*) произведен осмотр оборудования и документов, подтверждающих его покупку.

В результате проведенного обследования установлено:

1. Деятельность Участника конкурса по указанному адресу ведется / не ведется.

2. Вид деятельности Участника конкурса **соответствует / не соответствует** заявленному

3. По заявленному адресу имеются:

1) объекты основных средств да нет

2) персонал да нет

4. Документы:

1) учредительные/регистрационные да нет

2) кадрового учета да нет

3) бухгалтерского учета да нет

4) на право пользования помещением да нет

5) договоры с контрагентами да нет

5. Материальные активы, затраты на приобретение которых заявлены к субсидированию, находятся в помещениях, используемых Участником конкурса, а именно:

Наименование расходов	№, дата заключения договора на приобретение оборудования	Информация: 1) о наличии объекта; 2) о марке, заводском номере; 3) о подтверждении года выпуска/срока фактического использования.	№ фотографий объекта: 1) общий вид; 2) название, номер (идентификация); 3) год выпуска (табличка).
В составе должно быть указано: – наименование оборудования; – марка, – серия.			

6. Получен оригинал банковской выписки по счету Участника конкурса, подтверждающей осуществление затрат, на _____ листах.

7. Дополнительная информация:

Согласие (несогласие) руководителя (иного должностного лица или уполномоченного представителя) субъекта малого и среднего предпринимательства – Участника конкурса 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)

Участник конкурса - 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 – Участник конкурса имеет право направить в Администрацию в течение трех рабочих дней документы, опровергающие нарушения условий.

Отчет об эффективности использования Субсидии

_____ (наименование Получателя субсидии)

_____ (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 Получателем субсидии к получению, показатели эффективности снижаются пропорционально уменьшению размера Субсидии.

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

Решение об обоснованности причин недостижения показателей эффективности принимается Конкурсной комиссией по подведению итогов конкурсных отборов на оказание 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)

(ИНН получателя поддержки)

(система налогообложения получателя поддержки)

(субъект Российской Федерации, в котором оказана
поддержка)

II. Вид оказываемой поддержки:

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

(дата оказания поддержки)

(отчетный год)

(сумма оказанной поддержки, тыс.
руб.)

(основной вид деятельности по
ОКВЭД)

№	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 РФ (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
предприниматель

М.П.

Согласие на проведение проверок и выездного обследования

_____ дает своё согласие на:
(полное наименование Заявителя)

- осуществление главным распорядителем бюджетных средств (Администрацией Рузского городского округа Московской области), предоставившим субсидию, и органами муниципального финансового контроля проверок, обследования, в том числе выездного, соблюдения условий целей и порядка получения субсидий;

- осуществление Муниципальным казённым учреждением «Центр по развитию инвестиционной деятельности и оказанию поддержки субъектам МСП» обследований, в том числе выездных, документов и (или) сведений, представленных для получения субсидии, а также соблюдения условий, целей и порядка получения субсидии.

Руководитель юридического лица/индивидуальный предприниматель

_____ (ФИО)

_____ (подпись)

Главный бухгалтер

_____ (ФИО)

_____ (подпись)

М.П.

Согласие на обработку данных

(полное наименование Заявителя)

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

Руководитель

(полное наименование Заявителя)

проинформирован, что бухгалтерские документы о финансовом состоянии _____ и составе его (её)

(полное наименование Заявителя)

имущества, выписка из единого государственного реестра юридических лиц, учредительные документы, локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, в том числе внутренние приказы, а также заключенные _____ договоры публикации

(полное наименование Заявителя)

не подлежат.

Руководитель юридического лица/индивидуальный предприниматель

_____ (ФИО)

_____ (подпись)

Главный бухгалтер

_____ (ФИО)

_____ (подпись)

М.П.



ПОЛОЖЕНИЕ
о конкурсной комиссии по принятию решения на право получения субсидии (финансовой поддержки) по мероприятию «Частичная компенсация субъектам малого и среднего предпринимательства затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг)» в рамках мероприятий подпрограммы III «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы Рузского городского округа «Предпринимательство»

1. 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.

2. В состав Конкурсной комиссии вносятся изменения на основании постановления Администрации Рузского городского округа Московской области.

3. Заседание Конкурсной комиссии открывает и ведет председательствующий. Председательствующим является председатель (заместитель председателя) Конкурсной комиссии или по поручению председателя (заместителя председателя) один из членов Конкурсной комиссии.

4. Председательствующий Конкурсной комиссии:

4.1. Руководит деятельностью Конкурсной комиссии и обеспечивает выполнение настоящего положения.

4.2 Назначает дату очередного и внеочередного заседания комиссии.

4.2.1. Внеочередное заседание созывается в случае уклонения победителя конкурсного отбора от заключения соглашения о предоставлении субсидии за счет средств бюджета Рузского городского округа Московской области в установленные сроки, а также при поступлении материалов, подтверждающих признаки нарушения использования Субсидии, а также с целью продления срока выполнения показателей эффективности по причине сложившейся макроэкономической и/или геополитической ситуации.

4.3. Объявляет заседание правомочным, выносит решение о его переносе из-за отсутствия необходимого количества членов Конкурсной комиссии.

4.4. Открывает и ведет заседание Конкурсной комиссии, объявляет перерывы, в том числе в связи с большим количеством поступивших Заявок.

4.5. Объявляет состав Конкурсной комиссии.

4.6. Определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов.

4.7. Подписывает протокол заседания Конкурсной комиссии.

4.8. Объявляет участников конкурсного отбора, по Заявкам которых Конкурсной комиссией принято положительное решение о предоставлении субсидий.

5. После открытия заседания Конкурсной комиссии председательствующий проверяет присутствие членов Конкурсной комиссии и сообщает о наличии кворума (не менее 50 процентов состава Конкурсной комиссии).

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

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

8. Члены Конкурсной комиссии предварительно знакомятся с представленными Заявками и Заключениями, которые предоставляются Центром на заседании Конкурсной комиссии.

9. Секретарь Конкурсной комиссии (с правом голоса при голосовании):

9.1. Осуществляет подготовку очередного и внеочередного заседаний Конкурсной комиссии, информирование членов Конкурсной комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям, в том числе извещает лиц, принимающих участие в работе комиссии, о времени и месте проведения заседания не менее чем за 2 (два) рабочих дня до дня ее заседания и обеспечивает членов Конкурсной комиссии необходимыми материалами.

9.2. По ходу заседания Конкурсной комиссии оформляет протокол заседания Конкурсной комиссии.

10. После рассмотрения всех вопросов повестки дня председательствующий закрывает заседание Конкурсной комиссии.

