

**ПРОЕКТ**  
**Постановления**  
**Главы городского округа Электрогорск Московской области**

**Об утверждении порядка предоставления субсидий из бюджета городского округа Электрогорск Московской области юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям в рамках реализации мероприятий Подпрограммы III «Развитие малого и среднего предпринимательства» в городском округе Электрогорск Московской области муниципальной программы «Предпринимательство» городского округа Электрогорск Московской области на 2020-2024 годы**

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», Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 №1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидии, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», Постановлением Главы городского округа Электрогорск Московской области от 08.11.2019 №895 «Об утверждении муниципальной программы «Предпринимательство» городского округа Электрогорск Московской области на 2020-2024 годы», руководствуясь Уставом городского округа Электрогорск Московской области,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий из бюджета городского округа Электрогорск Московской области юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на реализацию мероприятия 02.01 «Частичная компенсация субъектам малого и среднего предпринимательства затрат на уплату первого взноса (аванса) при заключении договора лизинга оборудования» Подпрограммы III «Развитие малого и среднего предпринимательства» в городском округе Электрогорск Московской области муниципальной программы «Предпринимательство» городского округа Электрогорск Московской области на 2020-2024 годы согласно приложению №1 к настоящему Постановлению.

2. Утвердить Порядок предоставления субсидий из бюджета городского округа Электрогорск Московской области юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на реализацию мероприятия 02.02 «Частичная компенсация субъектам малого и среднего предпринимательства затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг)» Подпрограммы III «Развитие малого и среднего предпринимательства» в городском округе Электрогорск Московской области муниципальной программы «Предпринимательство» городского округа Электрогорск Московской области на 2020-2024 годы согласно приложению №2 к настоящему Постановлению.

3. Утвердить Порядок предоставления субсидий из бюджета городского округа Электрогорск Московской области юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на реализацию мероприятия 02.03 «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» Подпрограммы III «Развитие малого и среднего предпринимательства» в городском округе Электрогорск Московской области муниципальной программы «Предпринимательство» городского округа Электрогорск Московской области на 2020-2024 годы согласно приложению №3 к настоящему Постановлению.

4. Считать утратившим силу Постановление Главы городского округа Электрогорск Московской области от 19.08.2020 №493 «Об утверждении порядков и условий предоставления субсидий из бюджета городского округа Электрогорск Московской области юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям».

5. ГАУ МО «Павлово-Посадское информгентство» обеспечить официальное опубликование настоящего Постановления в газете «Электрогорские вести».

6. Разместить настоящее Постановление на официальном сайте городского округа Электрогорск Московской области.

7. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава городского округа

С.Е. Дорофеев

Исп. Е.А. Порецкова тел. 8(49643) 3-77-47 доб. 1013

Рассылка: 1 экз. - в дело, Башмаковой Ю.С., Челядник А.И., Коняевой Г.В, Порецковой Е.А., Зверевой Л.В., ГАУ МО «Павлово-Посадского информгентство», в Совет депутатов, Павлово-Посадской горпрокуратуре.

**Порядок предоставления субсидий из бюджета городского округа Электрогорск Московской области юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на реализацию мероприятия 02.01 «Частичная компенсация субъектам малого и среднего предпринимательства затрат на уплату первого взноса (аванса) при заключении договора лизинга» Подпрограммы III «Развитие малого и среднего предпринимательства» в городском округе Электрогорск Московской области муниципальной программы «Предпринимательство» городского округа Электрогорск Московской области на 2020-2024 годы**

**I. Общие положения о предоставлении субсидии**

1. Порядок предоставления субсидий из бюджета городского округа Электрогорск Московской области юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на реализацию мероприятия 02.01 «Частичная компенсация субъектам малого и среднего предпринимательства затрат на уплату первого взноса (аванса) при заключении договора лизинга» Подпрограммы III «Развитие малого и среднего предпринимательства» в городском округе Электрогорск Московской области муниципальной программы «Предпринимательство» городского округа Электрогорск Московской области на 2020-2024 годы определяет цели, условия и порядок предоставления субсидий из бюджета городского округа Электрогорск Московской области юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на возмещение затрат, связанных с затратами на уплату первого взноса (аванса) при заключении договора лизинга оборудования (далее - Порядок, Субсидия, лица).

2. Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных Решением Совета депутатов городского округа Электрогорск Московской области о бюджете городского округа Электрогорск Московской области на соответствующий финансовый год и плановый период в рамках мероприятия 02.01 «Частичная компенсация субъектам малого и среднего предпринимательства затрат на уплату первого взноса (аванса) при заключении договора лизинга» Подпрограммы III «Развитие малого и среднего предпринимательства» в городском округе Электрогорск Московской области муниципальной программы «Предпринимательство» городского округа Электрогорск Московской области на 2020-2024 годы (далее – Мероприятие), и утвержденных лимитов бюджетных обязательств в соответствии со сводной росписью бюджета городского округа Электрогорск Московской области.

Главным распорядителем средств бюджета городского округа Электрогорск Московской области, осуществляющим предоставление Субсидии, является Администрация городского округа Электрогорск Московской области (далее – Администрация).

3. Целью предоставления Субсидии является возмещение затрат, произведенных лицами не ранее 1 сентября предшествующего календарного года, связанных с оплатой первого взноса (аванса) при заключении договора лизинга с российскими лизинговыми организациями, на:

приобретение в лизинг оборудования, устройств, механизмов, станков, приборов, аппаратов, агрегатов, установок, машин, спецтехники, относящихся ко второй и выше амортизационным группам Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной постановлением Правительства Российской

Федерации от 01.01.2002 №1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы», для создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг) (далее - Оборудование);

приобретение в лизинг универсальных мобильных платформ:

мобильная служба быта;

мобильный шиномонтаж;

мобильный пункт быстрого питания;

мобильный пункт производства готовых к употреблению продуктов питания (хлебобулочные и кондитерские изделия, блины, гриль, пончики и прочее);

мобильный ремонт обуви;

мобильный центр первичной обработки и фасовки сельскохозяйственной продукции;

мобильный пункт заготовки молочной продукции.

4. Категории лиц, имеющих право на получение Субсидий: юридические лица и индивидуальные предприниматели, отнесенные к категории субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» и состоящие в реестре субъектов малого и среднего предпринимательства, зарегистрированные и осуществляющие деятельность в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя на территории городского округа Электрогорск Московской области (далее - субъекты МСП).

5. Отбор лиц для предоставления Субсидии проводится в форме конкурса в соответствии с разделом II настоящего Порядка (далее – Конкурс).

6. Сведения о Субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – единый портал) (в разделе единого портала) при формировании проекта Решения Совета депутатов городского округа Электрогорск Московской области о бюджете городского округа Электрогорск Московской области на очередной финансовый год и плановый период (проекта Решения Совета депутатов городского округа Электрогорск Московской области о внесении изменений в Решение Совета депутатов городского округа Электрогорск Московской области о бюджете городского округа Электрогорск Московской области на очередной финансовый год и плановый период) при наличии соответствующей технической и функциональной возможности единого портала.

## **II. Порядок проведения отбора получателей Субсидии для предоставления Субсидии**

7. Получатели Субсидии определяются по результатам конкурса исходя из наилучших условий достижения результатов, в целях достижения которых предоставляется Субсидия (далее – результат предоставления Субсидии), определяемых на основании оценки заявок, поданных лицами для участия в Конкурсе (далее – участники Конкурса), в соответствии с пунктом 19 настоящего Порядка.

8. Прием заявок на получение Субсидии в рамках реализации Мероприятия объявляется Постановлением Главы городского округа Электрогорск Московской области об объявлении приема заявок на получение Субсидии (далее – Постановление об объявлении приема заявок), в котором устанавливается дата и время начала (окончания) подачи (приема) заявок участниками Конкурса, а также размер бюджетных ассигнований, распределяемых в рамках Конкурса.

Срок приема заявок не может быть меньше 30 (тридцати) календарных дней, следующих за днем издания Постановления об объявлении приема заявок. Прием заявок может быть продлен на срок до 30 (тридцати) календарных дней.

Постановление об объявлении приема заявок размещается на официальном сайте Администрации.

9. В день издания Постановления об объявлении приема заявок на едином портале (при наличии соответствующей технической и функциональной возможности единого портала), официальном сайте Администрации и на сайте региональной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – портал РПГУ) размещается объявление о проведении Конкурса с указанием:

1) сроков проведения Конкурса (даты и времени начала (окончания) подачи (приема) заявок участниками Конкурса) и размера бюджетных ассигнований, распределяемых в рамках Конкурса;

2) наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Администрации;

3) результатов предоставления Субсидии в соответствии с пунктом 31 настоящего Порядка;

4) указателей страниц портала РПГУ, на котором обеспечивается проведение Конкурса (подача (прием) заявок);

5) требований к участникам Конкурса в соответствии с пунктом 10 настоящего Порядка и перечня документов, представляемых участниками Конкурса для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

6) порядка подачи заявок участниками Конкурса и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками Конкурса, в соответствии с пунктами 11 – 13 настоящего Порядка;

7) порядка отзыва заявок участников Конкурса, порядка возврата заявок участников Конкурса, определяющего в том числе основания для возврата заявок участников Конкурса, порядка внесения изменений в заявки участников Конкурса;

8) правил рассмотрения и оценки заявок участников Конкурса в соответствии с пунктами 14-22 настоящего Порядка;

9) порядка предоставления участникам Конкурса разъяснений положений объявления о проведении Конкурса, даты начала и окончания срока такого предоставления;

10) срока, в течение которого участник Конкурса, победивший в Конкурсе (далее – победитель Конкурса) должен подписать соглашение о предоставлении Субсидии (далее - Соглашение);

11) условий признания победителя Конкурса уклонившимся от заключения Соглашения;

12) даты размещения результатов Конкурса на едином портале, а также на официальном сайте Администрации.

10. Требования, которым должен соответствовать участник Конкурса на дату подачи заявки на предоставление Субсидии (далее – Требования):

1) участник Конкурса осуществляет на территории городского округа Электрогорск 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));

2) участник Конкурса не имеет неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

3) участник Конкурса не имеет просроченной (неурегулированной) задолженности по возврату в бюджет городского округа Электрогорск Московской области субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед городским округом Электрогорск Московской области;

4) участник Конкурса не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к участнику Конкурса другого юридического лица),

ликвидации, введения в его отношении процедуры банкротства, приостановления его деятельности в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (для юридических лиц);

5) участник Конкурса не прекратил свою деятельности в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей);

6) участник Конкурса, руководитель участника Конкурса, члены коллегиального исполнительного органа участника Конкурса, лицо, исполняющее функции единоличного исполнительного органа участника Конкурса, лицо, уполномоченное на ведение бухгалтерского учета и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности участника Конкурса, отсутствуют в реестре дисквалифицированных лиц;

7) участник Конкурса не должен 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;

8) участник Конкурса не должен быть получателем средств из бюджета городского округа Электрогорск Московской области, бюджета Московской области в соответствии с иными нормативными правовыми актами Московской области, муниципальными правовыми актами городского округа Электрогорск Московской области на цели предоставления Субсидии, указанные в пункте 3 настоящего Порядка;

9) участник Конкурса осуществляет выплату среднемесячной заработной платы работникам участника Конкурса в размере не менее величины минимальной заработной платы на территории Московской области, устанавливаемой на основании трехстороннего соглашения между Правительством Московской области, Московским областным объединением организаций профсоюзов и объединениями работодателей Московской области, на дату подачи заявки (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);

10) участником Конкурса произведены затраты, указанные в пункте 3 настоящего Порядка и представленные на компенсацию, в полном объеме;

11) участник Конкурса предоставил полный пакет документов согласно Таблице №1 к настоящему Порядку.

11. Участники Конкурса, претендующие на получение Субсидии, представляют заявку, включающую заявление на предоставление Субсидии по форме, утвержденной Постановлением Главы городского округа Электрогорск Московской области (далее – заявление), и пакет документов согласно перечню, установленному Таблицей №1 к настоящему Порядку (далее – документы), в электронной форме в Администрацию посредством портала РПГУ или иным способом, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

Заявление на предоставление Субсидии включает, в том числе, согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике Конкурса, о подаваемой участником Конкурса заявке, иной информации об участнике Конкурса, связанной с соответствующим Конкурсом, а также согласие на обработку персональных данных (для физического лица).

Заявка предоставляется в сроки, установленные объявлением о проведении Конкурса.

12. Заявка подается лично участником Конкурса, руководителем участника Конкурса либо его представителем по доверенности.

Порядок подачи заявки определяется Порядком предоставления финансовой поддержки (субсидий) субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках

подпрограммы III «Развитие малого и среднего предпринимательства» в городском округе Электрогорск Московской области муниципальной программы «Предпринимательство» городского округа Электрогорск Московской области на 2020-2024 годы (далее - Порядок предоставления финансовой поддержки), утвержденным Постановлением Главы городского округа Электрогорск Московской области.

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

Участник Конкурса вправе отозвать представленную заявку и повторно предоставить заявку в установленные объявлением о проведении Конкурса сроки.

13. В рамках одного Конкурса по Мероприятию участником Конкурса может быть подана только одна заявка.

14. Администрация обеспечивает прием и регистрацию заявок.

Заявка, поданная до 16.00 рабочего дня, регистрируется в Администрации в день её подачи. Заявка, поданная 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 Порядком предоставления финансовой поддержки.

Отказ в приеме и регистрации заявки не препятствует повторному обращению участника Конкурса в Администрацию за предоставлением Субсидии до даты окончания подачи (приема) заявок, установленной объявлением о проведении Конкурса.

15. В срок не более 20 (двадцати) календарных дней с последнего дня регистрации заявки Администрация рассматривает ее на предмет соответствия участника Конкурса требованиям, установленным пунктами 4, 10 настоящего Порядка, соответствия заявки условиям, предусмотренным пунктами 11-13 настоящего Порядка, соблюдения требований и условий предоставления Субсидий, установленных настоящим Порядком.

Администрация проводит проверку достоверности сведений, содержащихся в заявке, любым не запрещенным законодательством Российской Федерации способом.

Администрация запрашивает у Федеральной налоговой службы (далее - ФНС) в порядке межведомственного электронного информационного взаимодействия:

сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (в случае обращения за предоставлением финансовой поддержки юридического лица);

сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в случае обращения за предоставлением финансовой поддержки индивидуального предпринимателя);

сведения о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов (далее – задолженность по налогам);

сведения о среднесписочной численности работников.

16. По результатам рассмотрения заявки Администрация составляет заключение об отклонении заявки участника Конкурса на участие в Конкурсе либо о признании участника Конкурса, допущенным к участию в Конкурсе (далее – Заключение) по форме, установленной Постановлением Главы городского округа Электрогорск Московской области.

Администрация несет ответственность за качество рассмотрения заявок.

17. Представитель(-и) Администрации осуществляет(-ют) выездные обследования (выезды) на место ведения хозяйственной деятельности участника Конкурса с целью подтверждения сведений и документов, содержащихся в составе заявки, и получения оригинала банковской выписки по счету участника Конкурса, подтверждающей осуществление затрат, а также дополнительных материалов, уточняющих сведения, представленные участником Конкурса.

С этой целью Администрация формирует рабочую группу по проведению выездных обследований. Состав рабочей группы утверждается Постановлением Главы городского округа Электрогорск Московской области.

Выезд осуществляется не позднее даты окончания рассмотрения заявок Администрацией в отношении участников Конкурса, допущенных к участию в Конкурсе.

18. Администрация направляет подготовленные Заключение на рассмотрение конкурсной комиссией по принятию решений о предоставлении субсидии на частичную компенсацию затрат субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – Конкурсная комиссия) в течение 2 (двух) календарных дней со дня их составления, но не позднее 20 (двадцати) календарных дней с последнего дня регистрации заявок Администрацией.

Администрация не позднее 20 (двадцати) календарных дней с последнего дня регистрации заявок направляет в Конкурсную комиссию перечень заявок, в отношении которых составлены заключения о признании участника Конкурса допущенным к участию в Конкурсе, с составлением рейтинга заявок в соответствии с пунктом 19 настоящего Порядка.

19. Оценка заявок осуществляется исходя из критериев и их балльной оценки в соответствии с Таблицей №2 к настоящему Порядку.

По результатам оценки составляется рейтинг заявок. Порядковый номер в рейтинге присваивается заявке по количеству набранных баллов (чем больше баллов набирает заявка, тем выше ее порядковый номер).

В случае если две и более заявок имеют одинаковое количество баллов порядковый номер присваиваются по дате и времени представления заявки (заявки, представленные ранее, получают более высокий порядковый номер).

Победителями Конкурса признаются участники Конкурса в порядке очередности порядковых номеров, присвоенных их заявкам в рейтинге.

20. Основаниями для отклонения заявки участника Конкурса на стадии рассмотрения и оценки заявок являются:

1) несоответствие участника Конкурса категориям, установленным в пункте 4 настоящего Порядка;

2) несоответствие участника Конкурса требованиям, установленным в пункте 10 настоящего Порядка;

3) несоответствие произведенных участником Конкурса затрат требованиям, установленным в пунктах 3 и 28 настоящего Порядка;

4) непредставление (представление не в полном объеме) документов, установленных в Таблице №1 к настоящему Порядку;

5) несоответствие представленных участником Конкурса заявок и документов требованиям к заявкам участников Конкурса, установленным в объявлении о проведении Конкурса и в Таблице №1 к настоящему Порядку;

6) наличие нечитаемых исправлений в представленных документах;

7) недостоверность представленной участником Конкурса информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица, а также недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником Конкурса;

8) подача участником Конкурса заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок;

9) недостаточность размера бюджетных ассигнований, предусмотренных Решением Совета депутатов городского округа Электрогорск Московской области о бюджете городского округа Электрогорск Московской области на соответствующий финансовый год и плановый период в рамках Мероприятия, распределяемых в рамках Конкурса.

21. Заключение Администрации, а также рейтинг заявок рассматриваются Конкурсной комиссией.

Положение о Конкурсной комиссии и ее состав утверждается Постановлением Главы городского округа Электрогорск Московской области. Решения Конкурсной комиссии носят рекомендательный характер.

Администрация назначает дату заседания Конкурсной комиссии и организует его



проведение в срок не более 30 (тридцати) календарных дней со дня окончания рассмотрения заявок.

22. Администрация с учетом решений Конкурсной комиссии в срок не более 10 (десяти) календарных дней с даты заседания Конкурсной комиссии принимает решения об утверждении итогов Конкурса, отказе в предоставлении Субсидии и об определении победителей Конкурса – получателей Субсидии (далее – получатели Субсидии).

Решения Администрации оформляются Постановлениями Главы городского округа Электрогорск Московской области.

23. Не позднее 14 (четырнадцатого) календарного дня, следующего за днем определения победителей Конкурса (принятия Постановления Главы городского округа Электрогорск Московской области) на едином портале (при наличии соответствующей технической и функциональной возможности единого портала) и на официальном сайте Администрации размещается информация о результатах рассмотрения заявок (результатах Конкурса), включающая следующие сведения:

- 1) дата, время и место проведения рассмотрения заявок участников Конкурса;
- 2) дата, время и место оценки заявок участников Конкурса;
- 3) информация об участниках Конкурса, заявки которых были рассмотрены;
- 4) информация об участниках Конкурса, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений Конкурса, которым не соответствуют такие заявки;
- 5) последовательность оценки заявок участников Конкурса и рейтинг заявок;
- 6) наименование получателя (получателей) Субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему Субсидии.

Информация о значениях критериев оценки, присвоенных заявкам участников Конкурса, является информацией ограниченного доступа.

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

24. Предоставление Субсидии осуществляется Администрацией по результатам Конкурса и на основании соглашения о предоставлении Субсидии между Администрацией и победителями Конкурса – получателями Субсидии (далее – Соглашение).

25. Основаниями для отказа получателю Субсидии в предоставлении Субсидии являются:

- 1) несоответствие представленных получателем Субсидии документов требованиям, установленным в таблице №1, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;
- 2) установление факта недостоверности представленной получателем Субсидии информации;
- 3) отказ от получения Субсидии, поступивший от получателя Субсидии;
- 4) уклонение получателя Субсидии от подписания соглашения о предоставлении Субсидии.

26. В случае отказа получателю Субсидии в предоставлении Субсидии и образования нераспределенных бюджетных ассигнований, предусмотренных на Мероприятие и распределяемых в рамках Конкурса, Субсидии предоставляются участникам Конкурса в порядке очередности согласно рейтингу.

27. Предоставление Субсидии победителям Конкурса – получателям Субсидии, осуществляется с соблюдением следующих требований:

размер Субсидии не может превышать 500 тыс. рублей на одного получателя Субсидии;

средства Субсидии направляются на возмещение не более 70 процентов от первоначального взноса (аванса), уплаченного по договору лизинга.

28. В рамках Субсидии не возмещаются затраты на приобретение в лизинг

Оборудования:

ранее находившегося в эксплуатации;

дата изготовления (выпуска) которого составляет свыше 5 лет на дату подачи заявки;

предназначенного для осуществления лицом оптовой и розничной торговой деятельности.

29. Соглашение заключается в соответствии с типовой формой, утвержденной Постановлением Главы городского округа Электрогорск Московской области, в соответствии 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, установленными Правительством Российской Федерации (далее – Общие требования).

Изменение Соглашения, в том числе расторжение Соглашения, осуществляется по соглашению Администрации и получателя Субсидии и оформляется в виде дополнительного соглашения к Соглашению (дополнительного соглашения о расторжении Соглашения) в соответствии с типовой формой, утвержденной Постановлением Главы городского округа Электрогорск Московской области, и разработанной в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области.

30. В Соглашение в обязательном порядке включаются следующие условия:

размер Субсидии и сроки ее перечисления;

согласие получателя Субсидии на осуществление главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим Субсидию, и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии;

запрет приобретения за счет полученных средств Субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления средств Субсидии иных операций, определенных настоящим Порядком;

результаты предоставления Субсидии и значения показателей, необходимых для достижения результатов предоставления Субсидии, установленные в соответствии с заявкой (в случае если размер предоставленной субсидии меньше размера согласно заявке, результаты и значения показателей снижаются пропорционально уменьшению размера Субсидии);

сроки и формы представления получателем Субсидии отчетности о достижении результатов предоставления Субсидии, значений показателей, необходимых для достижения результатов предоставления Субсидии;

условие о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения (при недостижении согласия по новым условиям), в случае уменьшения ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств по Мероприятию, приводящего к невозможности предоставления Субсидии в размере, определенном в Соглашении;

порядок и сроки возврата Субсидии в бюджет городского округа Электрогорск Московской области.

31. Результатами предоставления Субсидий являются:

создание новых рабочих мест получателем Субсидии в течение года получения Субсидии и года, следующего за годом получения Субсидии;

увеличение средней заработной платы работников получателя Субсидии в течение года получения Субсидии и года, следующего за годом получения Субсидии;

увеличение выручки от реализации товаров (работ, услуг) получателя Субсидии в течение года получения Субсидии и года, следующего за годом получения Субсидии;

К показателю, необходимому для достижения результата предоставления Субсидии, указанному в абзаце втором настоящего пункта, относится количество вновь созданных

рабочих мест в течение года получения Субсидии и года, следующего за годом получения Субсидии.

К показателю, необходимому для достижения результата предоставления Субсидии, указанному в абзаце третьем настоящего пункта, относится увеличение средней заработной платы работников получателя Субсидии по итогам года, следующего за годом получения Субсидии, к средней заработной плате работников получателя Субсидии за год, предшествующий году получения Субсидии.

К показателю, необходимому для достижения результата предоставления Субсидии, указанному в абзаце четвертом настоящего пункта, относится увеличение выручки от реализации товаров (работ, услуг) получателя Субсидии по итогам года, следующего за годом получения Субсидии, к выручке от реализации товаров (работ, услуг) получателя Субсидии за год, предшествующий году получения Субсидии.

32. Соглашение заключается в срок, не превышающий 10 (десять) рабочих дней с даты принятия Администрацией решения о предоставлении Субсидии получателю Субсидии (далее соответственно - Решение), в следующем порядке:

в течение 5 рабочих дней после принятия Решения Администрация направляет получателю Субсидии уведомление о предоставлении Субсидии и назначении даты и места заключения Соглашения (далее - Уведомление). Уведомление направляется по электронной почте, указанной в заявке на получение Субсидии;

в течение 5 рабочих дней с даты отправления Уведомления получатель Субсидии направляет в адрес Администрации подтверждение о готовности заключить Соглашение. Получатель Субсидии подтверждает готовность заключить Соглашение путем направления ответа на электронную почту, с которой было отправлено Уведомление, либо по телефону, указанному в Уведомлении.

Получатель Субсидии вправе отказаться от получения Субсидии, направив в Администрацию соответствующее уведомление в любой форме (в том числе на электронный адрес, с которого поступило Уведомление в форме сканированного письма с отказом от получения Субсидии, составленного в свободной форме, подписанного руководителем юридического лица или индивидуальным предпринимателем и заверенного печатью (при наличии печати)).

В случае отсутствия подтверждения получателя Субсидии о готовности заключить Соглашение в указанные выше сроки или неявки получателя Субсидии в установленное Уведомлением время и место Администрация принимает решение об отказе в предоставлении Субсидии. Решение Администрации оформляется Постановлением Главы городского округа Электрогорск Московской области.

33. Перечисление Субсидии Администрацией осуществляется в сроки, установленные Соглашением, на счет получателя Субсидии, открытый ему в кредитной организации.

34. В случае наступления периода действия режима повышенной готовности для органов управления и сил Московской областной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и действия ограничительных мероприятий (карантина), в том числе вводимых в случае угрозы возникновения и (или) распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-2019) на территории Московской области (далее – Период), допускается изменение сроков достижения результатов предоставления Субсидии и сроков достижения значения показателей, необходимых для достижения результатов предоставления Субсидии, установленных Соглашением, но не более чем на три года, при условии невозможности достижения результатов предоставления Субсидии, значений показателей, необходимых для достижения результатов предоставления Субсидии, в сроки, установленные Соглашением, в связи с наступлением такого Периода.

35. В случае наступления Периода получатель Субсидии направляет в Администрацию подписанное руководителем мотивированное заявление об изменении сроков достижения результатов предоставления Субсидии и сроков достижения значений

показателей, необходимых для достижения результатов предоставления Субсидии, установленных Соглашением, с приложением к нему документов, обосновывающих степень влияния наступления Периода на достижение результатов предоставления Субсидии и значений показателей, необходимых для достижения результатов предоставления Субсидии (далее – Мотивированное заявление), а также отчета о достижении результатов предоставления Субсидии и значений показателей, необходимых для достижения результатов предоставления Субсидии, установленных Соглашением.

Конкурсная комиссия в течение 10 рабочих дней со дня поступления Мотивированного заявления и отчета о достижении результатов предоставления Субсидии и значений показателей, необходимых для достижения результатов предоставления Субсидии, установленных Соглашением, в Администрацию принимает решение об обоснованности влияния наступления Периода на достижение результатов предоставления Субсидии и значений показателей, необходимых для достижения результатов предоставления Субсидии, установленных Соглашением.

Администрацией рассматривает Мотивированное заявление и с учетом решения Конкурсной комиссии об обоснованности влияния наступления Периода на достижение результатов предоставления Субсидии и значений показателей, необходимых для достижения результатов предоставления Субсидии, в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения Конкурсной комиссией принимает одно из следующих решений:

о признании влияния наступления Периода на достижение результатов предоставления Субсидии и значений показателей, необходимых для достижения результатов предоставления Субсидии, и продлении сроков достижения результатов предоставления Субсидии и сроков достижения показателей, необходимых для достижения результатов предоставления Субсидии, установленных Соглашением;

об отказе в признании влияния наступления Периода на достижение результатов предоставления Субсидии и значений показателей, необходимых для достижения результатов предоставления Субсидии, и отказе в продлении сроков достижения результатов предоставления Субсидии и сроков достижения показателей, необходимых для достижения результатов предоставления Субсидии, установленных Соглашением.

О принятом решении Администрация уведомляет получателя Субсидии в срок не более 3 рабочих дней с даты принятия соответствующего решения.

36. В случае принятия решения о признании влияния наступления Периода на достижение результатов предоставления Субсидии и значений показателей, необходимых для достижения результатов предоставления Субсидии, и продлении сроков достижения результатов предоставления Субсидии и сроков достижения показателей, необходимых для достижения результатов предоставления Субсидии, установленных Соглашением, Администрация одновременно с уведомлением направляет получателю Субсидии дополнительное соглашение к Соглашению о предоставлении Субсидии в части продления сроков достижения результатов предоставления Субсидии и значений показателей, необходимых для достижения результатов предоставления Субсидии.

Срок подписания получателем Субсидии дополнительного соглашения к Соглашению о предоставлении Субсидии не может составлять более 10 рабочих дней.

37. В случае выявления нарушений по результатам проверок Администрация принимает решение о возврате в бюджет городского округа Электрогорск Московской области 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 о возврате).

38. В течение 5 календарных дней с даты подписания требование о возврате направляется получателю Субсидии.

В случае неисполнения получателем Субсидии требования о возврате

Администрация производит ее взыскание в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

#### **IV. Требования к отчетности**

39. Получатели Субсидий представляют в Администрацию отчет о достижении результатов предоставления Субсидии, значений показателей, необходимых для достижения результатов предоставления Субсидии, содержащий значение каждого показателя и его процентное изменение к предыдущему отчетному периоду по форме, установленной Соглашением.

Указанный отчет представляется в Администрацию ежегодно в течение 3 (трех) лет, следующих за годом получения Субсидии, в срок до 15 апреля текущего года за предыдущий год.

Администрация вправе устанавливать в Соглашении сроки и формы представления получателем Субсидии дополнительной отчетности в соответствии с Общими требованиями.

#### **V. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение**

40. Обязательная проверка соблюдения получателем Субсидии условий, целей и порядка предоставления Субсидии осуществляется представителями Администрации и уполномоченным органом муниципального финансового контроля.

41. Субсидия подлежит возврату в бюджет городского округа Электрогорск Московской области в сроки и порядке, установленные в Соглашении, в случаях:

нарушения получателем Субсидии целей, условий и порядка предоставления Субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных представителями Администрации и уполномоченным органом муниципального финансового контроля;

недостижения получателем Субсидии результатов предоставления Субсидии и значений показателей, необходимых для достижения результатов предоставления Субсидии.

42. При недостижении результатов предоставления Субсидии и значений показателей, необходимых для достижения результатов предоставления Субсидии, установленных Соглашением, возврат Субсидии производится в размере, рассчитанном пропорционально недостигнутым результатам предоставления Субсидии, значениям показателей, необходимых для достижения результатов предоставления Субсидии, установленных Соглашением.

Порядок расчета размера Субсидии, подлежащей возврату в бюджет городского округа Электрогорск Московской области, устанавливается в Соглашении.

В случае если получателем Субсидии не достигнуты результаты предоставления Субсидии, значения показателей, необходимых для достижения результатов предоставления Субсидии, установленные Соглашением, не более чем на 10 (десять) процентов от установленных значений, Субсидия не подлежит возврату.

43. Мера ответственности в виде возврата Субсидии в бюджет городского округа Электрогорск Московской области за нарушения, предусмотренные абзацем третьим пункта 41 настоящего Порядка, не применяется к получателю Субсидии в случае наступления Периода и ухудшения финансово – экономического положения получателя Субсидии в связи с наступлением Периода.

44. Решение о неприменении к получателю Субсидии меры ответственности в виде возврата Субсидии в бюджет городского округа Электрогорск Московской области в связи с наступлением Периода принимается Администрацией в следующем порядке:

В случае наступления Периода получатель Субсидии направляет в Администрацию подписанное руководителем мотивированное заявление об ухудшение финансово - экономического положения в связи с наступлением Периода с приложением к нему документов (копий документов), обосновывающих степень влияния наступления Периода на деятельность получателя Субсидии (далее – Мотивированное заявление).

Конкурсная комиссия в течение 10 рабочих дней со дня поступления Мотивированного заявления в Администрацию принимает решение об обоснованности ухудшения финансово-экономического положения получателя Субсидии в связи с наступлением Периода.

Администрация рассматривает Мотивированное заявление и с учетом решения Конкурсной комиссии об обоснованности ухудшения финансово-экономического положения получателя Субсидии в связи с наступлением Периода в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения Конкурсной комиссией принимает одно из следующих решений:

о признании влияния наступления Периода на деятельность получателя Субсидии, ухудшении его финансово-экономического положения в результате наступления Периода и неприменении к получателю Субсидии меры ответственности в виде возврата Субсидии (части Субсидии) в бюджет городского округа Электрогорск Московской области;

об отказе в признании влияния наступления Периода на деятельность получателя Субсидии и применении к получателю Субсидии меры ответственности в виде возврата Субсидии (части Субсидии) в бюджет городского округа Электрогорск Московской области.

О принятом решении Администрация уведомляет получателя Субсидии в срок не более 3 рабочих дней с даты принятия соответствующего решения.

Таблица №1 к Порядку предоставления субсидий из бюджета городского округа Электрогорск Московской области юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на реализацию мероприятия 02.01 «Частичная компенсация субъектам малого и среднего предпринимательства затрат на уплату первого взноса (аванса) при заключении договора лизинга» Подпрограммы III «Развитие малого и среднего предпринимательства» в городском округе Электрогорск Московской области муниципальной программы «Предпринимательство» городского округа Электрогорск Московской области на 2020-2024 годы

Перечень документов, представляемых участниками Конкурса\*

№ п/п	Наименование документа
I	Документы, обязательные для представления независимо от вида затрат и категории участника Конкурса
1.1	Информация об участнике Конкурса по форме, утвержденной Постановлением Главы городского округа Электрогорск Московской области
1.2	Документ, удостоверяющий личность участника Конкурса или его представителя:
1.2.1	Паспорт гражданина Российской Федерации
1.2.2	Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации
1.2.3	Паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина
1.2.4	Вид на жительство в Российской Федерации
1.2.5	Вид на жительство иностранного гражданина или лица без гражданства
1.2.6	Военный билет
1.2.7	Временное удостоверение, выданное взамен военного билета
1.2.8	Дипломатический паспорт гражданина Российской Федерации
1.2.9	Заграничный паспорт
1.2.10	Паспорт гражданина СССР образца 1974 года
1.3	Документ, удостоверяющий полномочия представителя участника Конкурса
1.3.1	Доверенность
1.3.2	Решение о назначении единоличного исполнительного органа юридического лица
1.3.3	Договор с коммерческой организацией (управляющей организацией) или индивидуальным предпринимателем (управляющим)
II	Документы, представляемые в зависимости от категории лиц, претендующих на получение Субсидии
2.1	Для юридических лиц:
2.1.1	Учредительные документы
2.1.2	Выписка из реестра акционеров
2.1.3	Документ, подтверждающий назначение на должность (избрание) руководителя
2.1.4	Документ о назначении на должность главного бухгалтера
2.2	Для индивидуальных предпринимателей:
2.2.1	Документ о назначении на должность главного бухгалтера

III	Документы по мероприятию «Частичная компенсация субъектам малого и среднего предпринимательства затрат на уплату первого взноса (аванса) при заключении договора лизинга»
3.1	Договор лизинга (включающий данные о предмете лизинга) (далее - Договор)
3.2	Платежные документы, подтверждающие осуществление затрат, произведенных в связи с уплатой первого взноса (аванса) при заключении Договора
3.3	Выписка банка, подтверждающая оплату по Договору
3.4	Счет на оплату (предоставляется в случае, если в платежном поручении в графе «Назначение платежа» нет ссылки на договор, но присутствует ссылка на счет. В данном случае ссылка на договор должна быть в счете на оплату)
3.5	Справка лизинговой компании, подтверждающая уплату первого взноса (аванса) при заключении Договора и исполнение на дату подачи заявки текущих обязательств по перечислению лизинговых платежей по Договору в сроки и в объемах, которые установлены графиком лизинговых платежей
3.6	Документы, подтверждающие передачу оборудования Заявителю (акт приема-передачи оборудования или иной документ, предусмотренный Договором, подтверждающий передачу оборудования от лизингодателя лизингополучателю)
3.7	Паспорт транспортного средства (паспорт самоходной машины) (предоставляется при приобретении транспортных средства и (или) самоходных машин)
3.8	Фотографии оборудования

\*Общие требования к документам:

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

Все исправления в документах должны быть заверены подписью руководителя заявителя и печатью (при наличии печати).

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



Таблица №2 к Порядку предоставления субсидий из бюджета городского округа Электрогорск Московской области юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на реализацию мероприятия 02.01 «Частичная компенсация субъектам малого и среднего предпринимательства затрат на уплату первого взноса (аванса) при заключении договора лизинга» Подпрограммы III «Развитие малого и среднего предпринимательства» в городском округе Электрогорск Московской области муниципальной программы «Предпринимательство» городского округа Электрогорск Московской области на 2020-2024 годы

### Критерии оценки заявок, подаваемых участниками Конкурса

№ п/п	Критерий	Методика расчет	Количество баллов
1	Вид деятельности	Виды деятельности, включенные в раздел С Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОК 029-2014 (КДЕС ред. 2))	40 баллов
2	Срок деятельности участника Конкурса *	Регистрация в качестве юридического лица / индивидуального предпринимателя менее 1 (одного) года до даты подачи заявки на предоставление Субсидии **	20 баллов
3	Создание новых рабочих мест	Количество новых рабочих мест рассчитывается по формуле: $P = P2 - P1$ , где: P – количество вновь созданных рабочих мест; P1 – среднесписочная численность работников за год, предшествующий году получения Субсидии; P2 - среднесписочная численность работников за год, следующий за годом получения Субсидии.	1 балл = 1 рабочее место
4	Увеличение средней заработной платы работников участника Конкурса	Увеличение средней заработной платы работников рассчитывается по формуле: $Zп = ((Zп2 - Zп1) / ZпМ) \times 100$ , где: Zп – процент увеличения средней заработной платы работников; Zп1 – средняя заработная плата работников за год, предшествующий году получения Субсидии;	1 балл = 10 % величины минимальной заработной платы. Промежуточные значения округляются в меньшую/большую стороны по правилам

		Зп2 - средняя заработная плата работников за год, следующий за годом получения Субсидии; ЗпМ – минимальная заработной платы на территории Московской области, установленная на основании трехстороннего соглашения между Правительством Московской области, Московским областным объединением организаций профсоюзов и объединениями работодателей Московской области, на дату подачи заявки на предоставление Субсидии (далее – минимальная заработная плата).	математического округления	
5	Увеличение выручки от реализации товаров (работ, услуг)	Увеличение выручки от реализации товаров (работ, услуг) по формуле: $V = ((B2 - B1) / B1) \times 100$ , где: B – процент увеличения выручки; B1 – выручка за год, предшествующий году получения Субсидии ***; B2 - выручка за год, следующий за годом получения Субсидии.	% увеличения выручки	баллы
			> 5	0
			≤ 5 - > 10	5
			≤ 10 - > 15	10
			≤ 15 - > 20	15
			≤ 20 - > 30	20
≤ 30	30			

\* Участники Конкурса получающие баллы по данному критерию не получают балла по критериям «Увеличение средней заработной платы работников», «Увеличение выручки от реализации товаров (работ, услуг)».

\*\* Срок деятельности участника Конкурса – индивидуального предпринимателя определяется по последней дате регистрации в случае, если период между прекращением деятельности и новой регистрацией составляет более 1 (одного года).

\*\*\* В случае если за год, предшествующий году получения Субсидии, у участника Конкурса отсутствовала выручка, то  $B1 = 1$ .

**Порядок предоставления субсидий из бюджета городского округа Электрогорск Московской области юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на реализацию мероприятия 02.02 «Частичная компенсация субъектам малого и среднего предпринимательства затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг)» Подпрограммы III «Развитие малого и среднего предпринимательства» в городском округе Электрогорск Московской области муниципальной программы «Предпринимательство» городского округа Электрогорск Московской области на 2020-2024 годы**

**I. Общие положения о предоставлении субсидии**

1. Порядок предоставления субсидий из бюджета городского округа Электрогорск Московской области юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на реализацию мероприятия 02.02 «Частичная компенсация субъектам малого и среднего предпринимательства затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг)» Подпрограммы III «Развитие малого и среднего предпринимательства» в городском округе Электрогорск Московской области муниципальной программы «Предпринимательство» городского округа Электрогорск Московской области на 2020-2024 годы определяет цели, условия и порядок предоставления субсидий из бюджета городского округа Электрогорск Московской области юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на возмещение затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг) (далее - Порядок, Субсидия, лица).

2. Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных Решением Совета депутатов городского округа Электрогорск Московской области о бюджете городского округа Электрогорск Московской области на соответствующий финансовый год и плановый период в рамках мероприятия 02.02 «Частичная компенсация субъектам малого и среднего предпринимательства затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг)» Подпрограммы III «Развитие малого и среднего предпринимательства» в городском округе Электрогорск Московской области муниципальной программы «Предпринимательство» городского округа Электрогорск Московской области на 2020-2024 годы (далее – Мероприятие), и утвержденных лимитов бюджетных обязательств в соответствии со сводной росписью бюджета городского округа Электрогорск Московской области.

Главным распорядителем средств бюджета городского округа Электрогорск Московской области, осуществляющим предоставление Субсидии, является Администрация городского округа Электрогорск Московской области (далее – Администрация).

3. Целью предоставления Субсидии является возмещение затрат, произведенных лицами не ранее 1 сентября предшествующего календарного года, связанных с:

приобретением оборудования, устройств, механизмов, станков, приборов, аппаратов, агрегатов, установок, машин, спецтехники, относящихся ко второй и выше амортизационным группам Классификации основных средств, включаемых в

амортизационные группы, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 №1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы», для создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг) (далее - Оборудование);

монтажом Оборудования (если затраты на монтаж предусмотрены договором (контрактом) на приобретение Оборудования).

4. Категории лиц, имеющих право на получение Субсидий: юридические лица и индивидуальные предприниматели, отнесенные к категории субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» и состоящие в реестре субъектов малого и среднего предпринимательства, зарегистрированные и осуществляющие деятельность в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя на территории городского округа Электрогорск Московской области (далее - субъекты МСП).

5. Отбор лиц для предоставления Субсидии проводится в форме конкурса в соответствии с разделом II настоящего Порядка (далее – Конкурс).

6. Сведения о Субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – единый портал) (в разделе единого портала) при формировании проекта Решения Совета депутатов городского округа Электрогорск Московской области о бюджете городского округа Электрогорск Московской области на очередной финансовый год и плановый период (проекта Решения Совета депутатов городского округа Электрогорск Московской области о внесении изменений в Решение Совета депутатов городского округа Электрогорск Московской области о бюджете городского округа Электрогорск Московской области на очередной финансовый год и плановый период) при наличии соответствующей технической и функциональной возможности единого портала.

## **II. Порядок проведения отбора получателей Субсидии для предоставления Субсидии**

7. Получатели Субсидии определяются по результатам конкурса исходя из наилучших условий достижения результатов, в целях достижения которых предоставляется Субсидия (далее – результат предоставления Субсидии), определяемых на основании оценки заявок, поданных лицами для участия в Конкурсе (далее – участники Конкурса), в соответствии с пунктом 19 настоящего Порядка.

8. Прием заявок на получение Субсидии в рамках реализации Мероприятия объявляется Постановлением Главы городского округа Электрогорск Московской области об объявлении приема заявок на получение Субсидии (далее – Постановление об объявлении приема заявок), в котором устанавливается дата и время начала (окончания) подачи (приема) заявок участниками Конкурса, а также размер бюджетных ассигнований, распределяемых в рамках Конкурса.

Срок приема заявок не может быть меньше 30 (тридцати) календарных дней, следующих за днем издания Постановления об объявлении приема заявок. Прием заявок может быть продлен на срок до 30 (тридцати) календарных дней.

Постановление об объявлении приема заявок размещается на официальном сайте Администрации.

9. В день издания Постановления об объявлении приема заявок на едином портале (при наличии соответствующей технической и функциональной возможности единого портала), официальном сайте Администрации и на сайте региональной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – портал РПГУ) размещается объявление о проведении Конкурса с указанием:

1) сроков проведения Конкурса (даты и времени начала (окончания) подачи (приема) заявок участниками Конкурса) и размера бюджетных ассигнований, распределяемых в рамках Конкурса;

2) наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Администрации;

3) результатов предоставления Субсидии в соответствии с пунктом 31 настоящего Порядка;

4) указателей страниц портала РПГУ, на котором обеспечивается проведение Конкурса (подача (прием) заявок);

5) требований к участникам Конкурса в соответствии с пунктом 10 настоящего Порядка и перечня документов, представляемых участниками Конкурса для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

6) порядка подачи заявок участниками Конкурса и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками Конкурса, в соответствии с пунктами 11 – 13 настоящего Порядка;

7) порядка отзыва заявок участников Конкурса, порядка возврата заявок участников Конкурса, определяющего в том числе основания для возврата заявок участников Конкурса, порядка внесения изменений в заявки участников Конкурса;

8) правил рассмотрения и оценки заявок участников Конкурса в соответствии с пунктами 14-22 настоящего Порядка;

9) порядка предоставления участникам Конкурса разъяснений положений объявления о проведении Конкурса, даты начала и окончания срока такого предоставления;

10) срока, в течение которого участник Конкурса, победивший в Конкурсе (далее – победитель Конкурса) должен подписать соглашение о предоставлении Субсидии (далее - Соглашение);

11) условий признания победителя Конкурса уклонившимся от заключения Соглашения;

12) даты размещения результатов Конкурса на едином портале, а также на официальном сайте Администрации.

10. Требования, которым должен соответствовать участник Конкурса на дату подачи заявки на предоставление Субсидии (далее – Требования):

1) участник Конкурса осуществляет на территории городского округа Электрогорск Московской области деятельность в сфере производства товаров (работ, услуг) по видам деятельности, включенным в разделы А, В, С, D, E, F, 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));

2) участник Конкурса не имеет неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

3) участник Конкурса не имеет просроченной (неурегулированной) задолженности по возврату в бюджет городского округа Электрогорск Московской области субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед городским округом Электрогорск Московской области;

4) участник Конкурса не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к участнику Конкурса другого юридического лица), ликвидации, введения в его отношении процедуры банкротства, приостановления его деятельности в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (для юридических лиц);

5) участник Конкурса не прекратил свою деятельности в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей);

6) участник Конкурса, руководитель участника Конкурса, члены коллегиального

исполнительного органа участника Конкурса, лицо, исполняющее функции единоличного исполнительного органа участника Конкурса, лицо, уполномоченное на ведение бухгалтерского учета и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности участника Конкурса, отсутствуют в реестре дисквалифицированных лиц;

7) участник Конкурса не должен 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;

8) участник Конкурса не должен быть получателем средств из бюджета городского округа Электрогорск Московской области, бюджета Московской области в соответствии с иными нормативными правовыми актами Московской области, муниципальными правовыми актами городского округа Электрогорск Московской области на цели предоставления Субсидии, указанные в пункте 3 настоящего Порядка;

9) участник Конкурса осуществляет выплату среднемесячной заработной платы работникам участника Конкурса в размере не менее величины минимальной заработной платы на территории Московской области, устанавливаемой на основании трехстороннего соглашения между Правительством Московской области, Московским областным объединением организаций профсоюзов и объединениями работодателей Московской области, на дату подачи заявки (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);

10) участником Конкурса произведены затраты, указанные в пункте 3 настоящего Порядка и представленные на компенсацию, в полном объеме;

11) участник Конкурса предоставил полный пакет документов согласно Таблице №1 к настоящему Порядку.

11. Участники Конкурса, претендующие на получение Субсидии, представляют заявку, включающую заявление на предоставление Субсидии по форме, утвержденной Постановлением Главы городского округа Электрогорск Московской области (далее – заявление), и пакет документов согласно перечню, установленному Таблицей №1 к настоящему Порядку (далее – документы), в электронной форме в Администрацию посредством портала РПГУ или иным способом, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

Заявление на предоставление Субсидии включает, в том числе, согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике Конкурса, о подаваемой участником Конкурса заявке, иной информации об участнике Конкурса, связанной с соответствующим Конкурсом, а также согласие на обработку персональных данных (для физического лица).

Заявка предоставляется в сроки, установленные объявлением о проведении Конкурса.

12. Заявка подается лично участником Конкурса, руководителем участника Конкурса либо его представителем по доверенности.

Порядок подачи заявки определяется Порядком предоставления финансовой поддержки (субсидий) субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках подпрограммы III «Развитие малого и среднего предпринимательства» в городском округе Электрогорск Московской области муниципальной программы «Предпринимательство» городского округа Электрогорск Московской области на 2020-2024 годы (далее - Порядок предоставления финансовой поддержки), утвержденным Постановлением Главы городского округа Электрогорск Московской области.

Ответственность за полноту и достоверность информации, представленной в заявке,

несет участник Конкурса.

Участник Конкурса вправе отозвать представленную заявку и повторно предоставить заявку в установленные объявлением о проведении Конкурса сроки.

13. В рамках одного Конкурса по Мероприятию участником Конкурса может быть подана только одна заявка.

14. Администрация обеспечивает прием и регистрацию заявок.

Заявка, поданная до 16.00 рабочего дня, регистрируется в Администрации в день её подачи. Заявка, поданная 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 Порядком предоставления финансовой поддержки.

Отказ в приеме и регистрации заявки не препятствует повторному обращению участника Конкурса в Администрацию за предоставлением Субсидии до даты окончания подачи (приема) заявок, установленной объявлением о проведении Конкурса.

15. В срок не более 20 (двадцати) календарных дней с последнего дня регистрации заявки Администрация рассматривает ее на предмет соответствия участника Конкурса требованиям, установленным пунктами 4, 10 настоящего Порядка, соответствия заявки условиям, предусмотренным пунктами 11-13 настоящего Порядка, соблюдения требований и условий предоставления Субсидий, установленных настоящим Порядком.

Администрация проводит проверку достоверности сведений, содержащихся в заявке, любым не запрещенным законодательством Российской Федерации способом.

Администрация запрашивает у Федеральной налоговой службы (далее - ФНС) в порядке межведомственного электронного информационного взаимодействия:

сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (в случае обращения за предоставлением финансовой поддержки юридического лица);

сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в случае обращения за предоставлением финансовой поддержки индивидуального предпринимателя);

сведения о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов (далее – задолженность по налогам);

сведения о среднесписочной численности работников.

16. По результатам рассмотрения заявки Администрация составляет заключение об отклонении заявки участника Конкурса на участие в Конкурсе либо о признании участника Конкурса, допущенным к участию в Конкурсе (далее – Заключение) по форме, установленной Постановлением Главы городского округа Электрогорск Московской области.

Администрация несет ответственность за качество рассмотрения заявок.

17. Представитель(-и) Администрации осуществляет(-ют) выездные обследования (выезды) на место ведения хозяйственной деятельности участника Конкурса с целью подтверждения сведений и документов, содержащихся в составе заявки, и получения оригинала банковской выписки по счету участника Конкурса, подтверждающей осуществление затрат, а также дополнительных материалов, уточняющих сведения, представленные участником Конкурса.

С этой целью Администрация формирует рабочую группу по проведению выездных обследований. Состав рабочей группы утверждается Постановлением Главы городского округа Электрогорск Московской области.

Выезд осуществляется не позднее даты окончания рассмотрения заявок Администрацией в отношении участников Конкурса, допущенных к участию в Конкурсе.

18. Администрация направляет подготовленные Заключение на рассмотрение конкурсной комиссией по принятию решений о предоставлении субсидии на частичную компенсацию затрат субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – Конкурсная комиссия) в течение 2 (двух) календарных дней со дня их составления, но не

позднее 20 (двадцати) календарных дней с последнего дня регистрации заявок Администрацией.

Администрация не позднее 20 (двадцати) календарных дней с последнего дня регистрации заявок направляет в Конкурсную комиссию перечень заявок, в отношении которых составлены заключения о признании участника Конкурса допущенным к участию в Конкурсе, с составлением рейтинга заявок в соответствии с пунктом 19 настоящего Порядка.

19. Оценка заявок осуществляется исходя из критериев и их балльной оценки в соответствии с Таблицей №2 к настоящему Порядку.

По результатам оценки составляется рейтинг заявок. Порядковый номер в рейтинге присваивается заявке по количеству набранных баллов (чем больше баллов набирает заявка, тем выше ее порядковый номер).

В случае если две и более заявок имеют одинаковое количество баллов порядковый номер присваиваются по дате и времени представления заявки (заявки, представленные ранее, получают более высокий порядковый номер).

Победителями Конкурса признаются участники Конкурса в порядке очередности порядковых номеров, присвоенных их заявкам в рейтинге.

20. Основаниями для отклонения заявки участника Конкурса на стадии рассмотрения и оценки заявок являются:

1) несоответствие участника Конкурса категориям, установленным в пункте 4 настоящего Порядка;

2) несоответствие участника Конкурса требованиям, установленным в пункте 10 настоящего Порядка;

3) несоответствие произведенных участником Конкурса затрат требованиям, установленным в пунктах 3 и 28 настоящего Порядка;

4) непредставление (представление не в полном объеме) документов, установленных в Таблице №1 к настоящему Порядку;

5) несоответствие представленных участником Конкурса заявок и документов требованиям к заявкам участников Конкурса, установленным в объявлении о проведении Конкурса и в Таблице №1 к настоящему Порядку;

6) наличие нечитаемых исправлений в представленных документах;

7) недостоверность представленной участником Конкурса информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица, а также недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником Конкурса;

8) подача участником Конкурса заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок;

9) недостаточность размера бюджетных ассигнований, предусмотренных Решением Совета депутатов городского округа Электрогорск Московской области о бюджете городского округа Электрогорск Московской области на соответствующий финансовый год и плановый период в рамках Мероприятия, распределяемых в рамках Конкурса.

21. Заключения Администрации, а также рейтинг заявок рассматриваются Конкурсной комиссией.

Положение о Конкурсной комиссии и ее состав утверждается Постановлением Главы городского округа Электрогорск Московской области. Решения Конкурсной комиссии носят рекомендательный характер.

Администрация назначает дату заседания Конкурсной комиссии и организует его проведение в срок не более 30 (тридцати) календарных дней со дня окончания рассмотрения заявок.

22. Администрация с учетом решений Конкурсной комиссии в срок не более 10 (десяти) календарных дней с даты заседания Конкурсной комиссии принимает решения об утверждении итогов Конкурса, отказе в предоставлении Субсидии и об определении победителей Конкурса – получателей Субсидии (далее – получатели Субсидии).



Решения Администрации оформляются Постановлениями Главы городского округа Электрогорск Московской области.

23. Не позднее 14 (четырнадцатого) календарного дня, следующего за днем определения победителей Конкурса (принятия Постановления Главы городского округа Электрогорск Московской области) на едином портале (при наличии соответствующей технической и функциональной возможности единого портала) и на официальном сайте Администрации размещается информация о результатах рассмотрения заявок (результатах Конкурса), включающая следующие сведения:

- 1) дата, время и место проведения рассмотрения заявок участников Конкурса;
- 2) дата, время и место оценки заявок участников Конкурса;
- 3) информация об участниках Конкурса, заявки которых были рассмотрены;
- 4) информация об участниках Конкурса, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений Конкурса, которым не соответствуют такие заявки;
- 5) последовательность оценки заявок участников Конкурса и рейтинг заявок;
- 6) наименование получателя (получателей) Субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему Субсидии.

Информация о значениях критериев оценки, присвоенных заявкам участников Конкурса, является информацией ограниченного доступа.

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

24. Предоставление Субсидии осуществляется Администрацией по результатам Конкурса и на основании соглашения о предоставлении Субсидии между Администрацией и победителями Конкурса – получателями Субсидии (далее – Соглашение).

25. Основаниями для отказа получателю Субсидии в предоставлении Субсидии являются:

- 1) несоответствие представленных получателем Субсидии документов требованиям, установленным в таблице №1, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;
- 2) установление факта недостоверности представленной получателем Субсидии информации;
- 3) отказ от получения Субсидии, поступивший от получателя Субсидии;
- 4) уклонение получателя Субсидии от подписания соглашения о предоставлении Субсидии.

26. В случае отказа получателю Субсидии в предоставлении Субсидии и образования нераспределенных бюджетных ассигнований, предусмотренных на Мероприятие и распределяемых в рамках Конкурса, Субсидии предоставляются участникам Конкурса в порядке очередности согласно рейтингу.

27. Предоставление Субсидии победителям Конкурса – получателям Субсидии, осуществляется с соблюдением следующих требований:

- размер Субсидии не может превышать 500 тыс. рублей на одного получателя Субсидии;
- средства Субсидии направляются на возмещение не более 50 процентов произведенных затрат.

28. В рамках Субсидии не возмещаются затраты на приобретение Оборудования: дата изготовления (выпуска) которого составляет свыше 5 лет на дату подачи заявки; предназначенного для осуществления лицом оптовой и розничной торговой деятельности.

29. Соглашение заключается в соответствии с типовой формой, утвержденной Постановлением Главы городского округа Электрогорск Московской области, в соответствии 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, установленными Правительством Российской Федерации (далее – Общие требования).

Изменение Соглашения, в том числе расторжение Соглашения, осуществляется по соглашению Администрации и получателя Субсидии и оформляется в виде дополнительного соглашения к Соглашению (дополнительного соглашения о расторжении Соглашения) в соответствии с типовой формой, утвержденной Постановлением Главы городского округа Электрогорск Московской области, и разработанной в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области.

30. В Соглашение в обязательном порядке включаются следующие условия:

размер Субсидии и сроки ее перечисления;

согласие получателя Субсидии на осуществление главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим Субсидию, и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии;

запрет приобретения за счет полученных средств Субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления средств Субсидии иных операций, определенных настоящим Порядком;

результаты предоставления Субсидии и значения показателей, необходимых для достижения результатов предоставления Субсидии, установленные в соответствии с заявкой (в случае если размер предоставленной субсидии меньше размера согласно заявке, результаты и значения показателей снижаются пропорционально уменьшению размера Субсидии);

сроки и формы представления получателем Субсидии отчетности о достижении результатов предоставления Субсидии, значений показателей, необходимых для достижения результатов предоставления Субсидии;

условие о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения (при недостижении согласия по новым условиям), в случае уменьшения ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств по Мероприятию, приводящего к невозможности предоставления Субсидии в размере, определенном в Соглашении;

порядок и сроки возврата Субсидии в бюджет городского округа Электрогорск Московской области.

31. Результатами предоставления Субсидий являются:

создание новых рабочих мест получателем Субсидии в течение года получения Субсидии и года, следующего за годом получения Субсидии;

увеличение средней заработной платы работников получателя Субсидии в течение года получения Субсидии и года, следующего за годом получения Субсидии;

увеличение выручки от реализации товаров (работ, услуг) получателя Субсидии в течение года получения Субсидии и года, следующего за годом получения Субсидии;

К показателю, необходимому для достижения результата предоставления Субсидии, указанному в абзаце втором настоящего пункта, относится количество вновь созданных рабочих мест в течение года получения Субсидии и года, следующего за годом получения Субсидии.

К показателю, необходимому для достижения результата предоставления Субсидии, указанному в абзаце третьем настоящего пункта, относится увеличение средней заработной платы работников получателя Субсидии по итогам года, следующего за годом получения Субсидии, к средней заработной плате работников получателя Субсидии за год, предшествующий году получения Субсидии.

К показателю, необходимому для достижения результата предоставления Субсидии, указанному в абзаце четвертом настоящего пункта, относится увеличение выручки от реализации товаров (работ, услуг) получателя Субсидии по итогам года, следующего за годом получения Субсидии, к выручке от реализации товаров (работ, услуг) получателя Субсидии за год, предшествующий году получения Субсидии.

32. Соглашение заключается в срок, не превышающий 10 (десять) рабочих дней с даты принятия Администрацией решения о предоставлении Субсидии получателю Субсидии (далее соответственно - Решение), в следующем порядке:

в течение 5 рабочих дней после принятия Решения Администрация направляет получателю Субсидии уведомление о предоставлении Субсидии и назначении даты и места заключения Соглашения (далее - Уведомление). Уведомление направляется по электронной почте, указанной в заявке на получение Субсидии;

в течение 5 рабочих дней с даты отправления Уведомления получатель Субсидии направляет в адрес Администрации подтверждение о готовности заключить Соглашение. Получатель Субсидии подтверждает готовность заключить Соглашение путем направления ответа на электронную почту, с которой было отправлено Уведомление, либо по телефону, указанному в Уведомлении.

Получатель Субсидии вправе отказаться от получения Субсидии, направив в Администрацию соответствующее уведомление в любой форме (в том числе на электронный адрес, с которого поступило Уведомление в форме сканированного письма с отказом от получения Субсидии, составленного в свободной форме, подписанного руководителем юридического лица или индивидуальным предпринимателем и заверенного печатью (при наличии печати)).

В случае отсутствия подтверждения получателя Субсидии о готовности заключить Соглашение в указанные выше сроки или неявки получателя Субсидии в установленное Уведомлением время и место Администрация принимает решение об отказе в предоставлении Субсидии. Решение Администрации оформляется Постановлением Главы городского округа Электрогорск Московской области.

33. Перечисление Субсидии Администрацией осуществляется в сроки, установленные Соглашением, на счет получателя Субсидии, открытый ему в кредитной организации.

34. В случае наступления периода действия режима повышенной готовности для органов управления и сил Московской областной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и действия ограничительных мероприятий (карантина), в том числе вводимых в случае угрозы возникновения и (или) распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-2019) на территории Московской области (далее – Период), допускается изменение сроков достижения результатов предоставления Субсидии и сроков достижения значения показателей, необходимых для достижения результатов предоставления Субсидии, установленных Соглашением, но не более чем на три года, при условии невозможности достижения результатов предоставления Субсидии, значений показателей, необходимых для достижения результатов предоставления Субсидии, в сроки, установленные Соглашением, в связи с наступлением такого Периода.

35. В случае наступления Периода получатель Субсидии направляет в Администрацию подписанное руководителем мотивированное заявление об изменении сроков достижения результатов предоставления Субсидии и сроков достижения значений показателей, необходимых для достижения результатов предоставления Субсидии, установленных Соглашением, с приложением к нему документов, обосновывающих степень влияния наступления Периода на достижение результатов предоставления Субсидии и значений показателей, необходимых для достижения результатов предоставления Субсидии (далее – Мотивированное заявление), а также отчета о достижении результатов предоставления Субсидии и значений показателей, необходимых для достижения результатов предоставления Субсидии, установленных Соглашением.

Конкурсная комиссия в течение 10 рабочих дней со дня поступления Мотивированного заявления и отчета о достижении результатов предоставления Субсидии и значений показателей, необходимых для достижения результатов предоставления Субсидии, установленных Соглашением, в Администрацию принимает решение об обоснованности влияния наступления Периода на достижение результатов предоставления Субсидии и значений показателей, необходимых для достижения результатов предоставления Субсидии, установленных Соглашением.

Администрацией рассматривает Мотивированное заявление и с учетом решения Конкурсной комиссии об обоснованности влияния наступления Периода на достижение результатов предоставления Субсидии и значений показателей, необходимых для достижения результатов предоставления Субсидии, в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения Конкурсной комиссией принимает одно из следующих решений:

о признании влияния наступления Периода на достижение результатов предоставления Субсидии и значений показателей, необходимых для достижения результатов предоставления Субсидии, и продлении сроков достижения результатов предоставления Субсидии и сроков достижения показателей, необходимых для достижения результатов предоставления Субсидии, установленных Соглашением;

об отказе в признании влияния наступления Периода на достижение результатов предоставления Субсидии и значений показателей, необходимых для достижения результатов предоставления Субсидии, и отказе в продлении сроков достижения результатов предоставления Субсидии и сроков достижения показателей, необходимых для достижения результатов предоставления Субсидии, установленных Соглашением.

О принятом решении Администрация уведомляет получателя Субсидии в срок не более 3 рабочих дней с даты принятия соответствующего решения.

36. В случае принятия решения о признании влияния наступления Периода на достижение результатов предоставления Субсидии и значений показателей, необходимых для достижения результатов предоставления Субсидии, и продлении сроков достижения результатов предоставления Субсидии и сроков достижения показателей, необходимых для достижения результатов предоставления Субсидии, установленных Соглашением, Администрация одновременно с уведомлением направляет получателю Субсидии дополнительное соглашение к Соглашению о предоставлении Субсидии в части продления сроков достижения результатов предоставления Субсидии и значений показателей, необходимых для достижения результатов предоставления Субсидии.

Срок подписания получателем Субсидии дополнительного соглашения к Соглашению о предоставлении Субсидии не может составлять более 10 рабочих дней.

37. В случае выявления нарушений по результатам проверок Администрация принимает решение о возврате в бюджет городского округа Электрогорск Московской области 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 о возврате).

38. В течение 5 календарных дней с даты подписания требование о возврате направляется получателю Субсидии.

В случае неисполнения получателем Субсидии требования о возврате Администрация производит ее взыскание в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

#### **IV. Требования к отчетности**

39. Получатели Субсидий представляют в Администрацию отчет о достижении результатов предоставления Субсидии, значений показателей, необходимых

для достижения результатов предоставления Субсидии, содержащий значение каждого показателя и его процентное изменение к предыдущему отчетному периоду по форме, установленной Соглашением.

Указанный отчет представляется в Администрацию ежегодно в течение 3 (трех) лет, следующих за годом получения Субсидии, в срок до 15 апреля текущего года за предыдущий год.

Администрация вправе устанавливать в Соглашении сроки и формы представления получателем Субсидии дополнительной отчетности в соответствии с Общими требованиями.

#### **V. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение**

40. Обязательная проверка соблюдения получателем Субсидии условий, целей и порядка предоставления Субсидии осуществляется представителями Администрации и уполномоченным органом муниципального финансового контроля.

41. Субсидия подлежит возврату в бюджет городского округа Электрогорск Московской области в сроки и порядке, установленные в Соглашении, в случаях:

нарушения получателем Субсидии целей, условий и порядка предоставления Субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных представителями Администрации и уполномоченным органом муниципального финансового контроля;

недостижения получателем Субсидии результатов предоставления Субсидии и значений показателей, необходимых для достижения результатов предоставления Субсидии.

42. При недостижении результатов предоставления Субсидии и значений показателей, необходимых для достижения результатов предоставления Субсидии, установленных Соглашением, возврат Субсидии производится в размере, рассчитанном пропорционально недостигнутым результатам предоставления Субсидии, значениям показателей, необходимых для достижения результатов предоставления Субсидии, установленных Соглашением.

Порядок расчета размера Субсидии, подлежащей возврату в бюджет городского округа Электрогорск Московской области, устанавливается в Соглашении.

В случае если получателем Субсидии не достигнуты результаты предоставления Субсидии, значения показателей, необходимых для достижения результатов предоставления Субсидии, установленные Соглашением, не более чем на 10 (десять) процентов от установленных значений, Субсидия не подлежит возврату.

43. Мера ответственности в виде возврата Субсидии в бюджет городского округа Электрогорск Московской области за нарушения, предусмотренные абзацем третьим пункта 41 настоящего Порядка, не применяется к получателю Субсидии в случае наступления Периода и ухудшения финансово – экономического положения получателя Субсидии в связи с наступлением Периода.

44. Решение о неприменении к получателю Субсидии меры ответственности в виде возврата Субсидии в бюджет городского округа Электрогорск Московской области в связи с наступлением Периода принимается Администрацией в следующем порядке:

В случае наступления Периода получатель Субсидии направляет в Администрацию подписанное руководителем мотивированное заявление об ухудшении финансово - экономического положения в связи с наступлением Периода с приложением к нему документов (копий документов), обосновывающих степень влияния наступления Периода на деятельность получателя Субсидии (далее – Мотивированное заявление).

Конкурсная комиссия в течение 10 рабочих дней со дня поступления Мотивированного заявления в Администрацию принимает решение об обоснованности

ухудшения финансово-экономического положения получателя Субсидии в связи с наступлением Периода.

Администрация рассматривает Мотивированное заявление и с учетом решения Конкурсной комиссии об обоснованности ухудшения финансово-экономического положения получателя Субсидии в связи с наступлением Периода в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения Конкурсной комиссией принимает одно из следующих решений:

о признании влияния наступления Периода на деятельность получателя Субсидии, ухудшении его финансово-экономического положения в результате наступления Периода и неприменении к получателю Субсидии меры ответственности в виде возврата Субсидии (части Субсидии) в бюджет городского округа Электрогорск Московской области;

об отказе в признании влияния наступления Периода на деятельность получателя Субсидии и применении к получателю Субсидии меры ответственности в виде возврата Субсидии (части Субсидии) в бюджет городского округа Электрогорск Московской области.

О принятом решении Администрация уведомляет получателя Субсидии в срок не более 3 рабочих дней с даты принятия соответствующего решения.

Таблица №1 к Порядку предоставления субсидий из бюджета городского округа Электрогорск Московской области юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на реализацию мероприятия 02.02 «Частичная компенсация субъектам малого и среднего предпринимательства затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг)» Подпрограммы III «Развитие малого и среднего предпринимательства» в городском округе Электрогорск Московской области муниципальной программы «Предпринимательство» городского округа Электрогорск Московской области на 2020-2024 годы

Перечень документов, представляемых участниками Конкурса\*

№ п/п	Наименование документа
I	Документы, обязательные для представления независимо от вида затрат и категории участника Конкурса
1.1	Информация об участнике Конкурса по форме, утвержденной Постановлением Главы городского округа Электрогорск Московской области
1.2	Документ, удостоверяющий личность участника Конкурса или его представителя:
1.2.1	Паспорт гражданина Российской Федерации
1.2.2	Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации
1.2.3	Паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина
1.2.4	Вид на жительство в Российской Федерации
1.2.5	Вид на жительство иностранного гражданина или лица без гражданства
1.2.6	Военный билет
1.2.7	Временное удостоверение, выданное взамен военного билета
1.2.8	Дипломатический паспорт гражданина Российской Федерации
1.2.9	Заграничный паспорт
1.2.10	Паспорт гражданина СССР образца 1974 года
1.3	Документ, удостоверяющий полномочия представителя участника Конкурса
1.3.1	Доверенность
1.3.2	Решение о назначении единоличного исполнительного органа юридического лица
1.3.3	Договор с коммерческой организацией (управляющей организацией) или индивидуальным предпринимателем (управляющим)
II	Документы, представляемые в зависимости от категории лиц, претендующих на получение Субсидии
2.1	Для юридических лиц:
2.1.1	Учредительные документы
2.1.2	Выписка из реестра акционеров
2.1.3	Документ, подтверждающий назначение на должность (избрание) руководителя
2.1.4	Документ о назначении на должность главного бухгалтера
2.2	Для индивидуальных предпринимателей:

2.2.1	Документ о назначении на должность главного бухгалтера
III	Документы 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)»
3.1	Договор на приобретение в собственность оборудования, включая затраты на монтаж Оборудования (далее – Договор)
3.2	Платежный документ, подтверждающий осуществление расходов на приобретение Оборудования (платежные документы, подтверждающие оплату по Договору, представляются в полном объеме):
3.2.1	Платежное(-ые) поручение(-ия) - для оборудования, приобретенного на территории Российской Федерации
3.2.2	Заявление на перевод валюты - для оборудования, приобретенного за пределами территории Российской Федерации
3.3	Выписка банка, подтверждающая оплату по Договору
3.4	Счет или инвойс на оплату (предоставляется в случае, если в платежном поручении (заявлении на перевод валюты) в графе «Назначение платежа» нет ссылки на договор, но присутствует ссылка на счет (инвойс); в данном случае ссылка на договор должна быть в счете (инвойсе) на оплату)
3.5	Документы, подтверждающие передачу оборудования участнику Конкурса:
3.5.1	Акт приема - передачи оборудования или иной документ, предусмотренный Договором, подтверждающий передачу оборудования от продавца покупателю
3.5.2	Товарная накладная (товарно-транспортная накладная) - для оборудования, приобретенного на территории Российской Федерации
3.5.3	Универсальный передаточный документ (УПД) – для оборудования, приобретенного на территории Российской Федерации, представляется плательщиками НДС
3.5.4	Декларация на товары - для оборудования, приобретенного за пределами территории Российской Федерации
3.6	Бухгалтерские документы о постановке оборудования на баланс
3.7	Паспорт транспортного средства (паспорт самоходной машины) (предоставляется при приобретении транспортных средства и (или) самоходных машин)
3.8	Фотографии оборудования

\*Общие требования к документам:

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

Все исправления в документах должны быть заверены подписью руководителя заявителя и печатью (при наличии печати).

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



Таблица №2 к Порядку предоставления субсидий из бюджета городского округа Электрогорск Московской области юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на реализацию мероприятия 02.02 «Частичная компенсация субъектам малого и среднего предпринимательства затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг)» Подпрограммы III «Развитие малого и среднего предпринимательства» в городском округе Электрогорск Московской области муниципальной программы «Предпринимательство» городского округа Электрогорск Московской области на 2020-2024 годы

### Критерии оценки заявок, подаваемых участниками Конкурса

№ п/п	Критерий	Методика расчет	Количество баллов
1	Вид деятельности	Виды деятельности, включенные в раздел С Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОК 029-2014 (КДЕС ред. 2)	40 баллов
2	Срок деятельности участника Конкурса *	Регистрация в качестве юридического лица / индивидуального предпринимателя менее 1 (одного) года до даты подачи заявки на предоставление Субсидии **	20 баллов
3	Создание новых рабочих мест	Количество новых рабочих мест рассчитывается по формуле: $R = P2 - P1$ , где: Р – количество вновь созданных рабочих мест; P1 – среднесписочная численность работников за год, предшествующий году получения Субсидии; P2 - среднесписочная численность работников за год, следующий за годом получения Субсидии.	1 балл = 1 рабочее место
4	Увеличение средней заработной платы работников участника Конкурса	Увеличение средней заработной платы работников рассчитывается по формуле: $Zp = ((Zp2 - Zp1) / ZpM) \times 100$ , где: Zп – процент увеличения средней заработной платы работников; Zп1 – средняя заработная плата работников за год, предшествующий году получения	1 балл = 10 % величины минимальной заработной платы. Промежуточные значения округляются в меньшую/большую стороны по

		Субсидии; Зп2 - средняя заработная плата работников за год, следующий за годом получения Субсидии; ЗпМ – минимальная заработной платы на территории Московской области, установленная на основании трехстороннего соглашения между Правительством Московской области, Московским областным объединением организаций профсоюзов и объединениями работодателей Московской области, на дату подачи заявки на предоставление Субсидии (далее – минимальная заработная плата).	правилам математического округления	
5	Увеличение выручки от реализации товаров (работ, услуг)	Увеличение выручки от реализации товаров (работ, услуг) по формуле: $V = ((B2 - B1) / B1) \times 100$ , где: B – процент увеличения выручки; B1 – выручка за год, предшествующий году получения Субсидии ***; B2 - выручка за год, следующий за годом получения Субсидии.	% увеличения выручки	баллы
			> 5	0
			≤ 5 - > 10	5
			≤ 10 - > 15	10
			≤ 15 - > 20	15
			≤ 20 - > 30	20
			≤ 30	30

\* Участники Конкурса получающие баллы по данному критерию не получают балла по критериям «Увеличение средней заработной платы работников», «Увеличение выручки от реализации товаров (работ, услуг)».

\*\* Срок деятельности участника Конкурса – индивидуального предпринимателя определяется по последней дате регистрации в случае, если период между прекращением деятельности и новой регистрацией составляет более 1 (одного года).

\*\*\* В случае если за год, предшествующий году получения Субсидии, у участника Конкурса отсутствовала выручка, то  $B1 = 1$ .

**Порядок предоставления субсидий из бюджета городского округа Электрогорск Московской области юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на реализацию мероприятия 02.03 «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» Подпрограммы III «Развитие малого и среднего предпринимательства» в городском округе Электрогорск Московской области муниципальной программы «Предпринимательство» городского округа Электрогорск Московской области на 2020-2024 годы**

## **I. Общие положения о предоставлении субсидии**

1. Порядок предоставления субсидий из бюджета городского округа Электрогорск Московской области юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на реализацию мероприятия 02.03 «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» Подпрограммы III «Развитие малого и среднего предпринимательства» в городском округе Электрогорск Московской области муниципальной программы «Предпринимательство» городского округа Электрогорск Московской области на 2020-2024 годы определяет цели, условия и порядок предоставления субсидий из бюджета городского округа Электрогорск Московской области на возмещение затрат юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям понесенных ими при предоставлении услуг (производстве 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 (далее - Порядок, Субсидия, лица).

2. Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных Решением Совета депутатов городского округа Электрогорск Московской области о бюджете городского округа Электрогорск Московской области на соответствующий финансовый год и плановый период в рамках мероприятия 02.03 «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» Подпрограммы III «Развитие малого и среднего предпринимательства» в городском округе Электрогорск Московской области муниципальной программы «Предпринимательство» городского округа Электрогорск Московской области на 2020-2024 годы (далее – Мероприятие), и утвержденных лимитов бюджетных обязательств в соответствии со сводной росписью бюджета городского округа Электрогорск Московской области.

Главным распорядителем средств бюджета городского округа Электрогорск Московской области, осуществляющим предоставление Субсидии, является Администрация городского округа Электрогорск Московской области.

3. Целью предоставления Субсидии является возмещение затрат, произведенных лицами в текущем календарном году, связанных с:

арендными платежами в соответствии с заключенным договором аренды (субаренды);  
выкупом помещения для осуществления видов деятельности, предусмотренных пунктом 1 настоящего Порядка;

текущим ремонтом помещения (в случае наличия права собственности лица на помещение или использование лицом помещения по договору аренды (субаренды), заключенному на срок не менее 11 месяцев);

капитальным ремонтом помещения (в случае наличия права собственности лица на помещение или использование лицом помещения по договору аренды (субаренды), заключенному на срок не менее 3 лет);

реконструкцией помещения (при условии, что лицо является собственником помещения);

приобретением основных средств (за исключением легковых автотранспортных средств);

оплатой коммунальных услуг;

приобретением сырья, расходных материалов и инструментов, необходимых для изготовления продукции и изделий народно-художественных промыслов;

участием в региональных, межрегиональных и международных выставочных и выставочно-ярмарочных мероприятиях (для лиц, осуществляющих деятельность по производству изделий народно-художественных промыслов);

приобретением оборудования (игровое оборудование для детей, бытовая техника, мультимедийное оборудование, интерактивные доски, информационное и коммуникационное оборудование, оборудование для видеонаблюдения, противопожарное

оборудование, рециркуляторы воздуха, кондиционеры, очистители и увлажнители воздуха), мебели, материалов (материалы для проведения обучения, воспитания и игр детей, материалы для врачебного кабинета), инвентаря (игрушки, подушки, одеяла, покрывала, ковры, покрытия на стены и пол, санитарно-технический инвентарь, инвентарь для уборки территории) для осуществления деятельности детского центра (для лиц, осуществляющих деятельность, связанную с созданием и развитием детских центров);

повышением квалификации и (или) участием в образовательных программах работников лица (для лиц, осуществляющих деятельность, связанную с созданием и развитием детских центров);

медицинским обслуживанием детей (для лиц, осуществляющих деятельность, связанную с созданием и развитием в детских центрах групп для детей до трех лет (ясельные группы);

приобретением комплектующих изделий при производстве и (или) реализации медицинской техники, протезно-ортопедических изделий, программного обеспечения, а также технических средств, которые могут быть использованы исключительно для профилактики инвалидности или реабилитации (абилитации) инвалидов.

4. Категории лиц, имеющих право на получение Субсидий: юридические лица и индивидуальные предприниматели, отнесенные к категории субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» и состоящие в реестре субъектов малого и среднего предпринимательства, зарегистрированные и осуществляющие деятельность в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя на территории городского округа Электрогорск Московской области (далее - субъекты МСП) при выполнении как минимум одного из следующих условий:

включение в перечень субъектов МСП, имеющих статус социального предприятия, формируемый Министерством инвестиций, промышленности и науки Московской области; основным видом деятельности лица является один из следующих видов деятельности: образование дополнительное детей и взрослых; предоставление услуг по дневному уходу за детьми; производство изделий народно-художественных промыслов.

5. Отбор лиц для предоставления Субсидии проводится в форме конкурса в соответствии с разделом II настоящего Порядка (далее – Конкурс).

6. Сведения о Субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – единый портал) (в разделе единого портала) при формировании проекта Решения Совета депутатов городского округа Электрогорск Московской области о бюджете городского округа Электрогорск Московской области на очередной финансовый год и плановый период (проекта Решения Совета депутатов городского округа Электрогорск Московской области о внесении изменений в Решение Совета депутатов городского округа Электрогорск Московской области о бюджете городского округа Электрогорск Московской области на очередной финансовый год и плановый период) при наличии соответствующей технической и функциональной возможности единого портала.

## **II. Порядок проведения отбора получателей Субсидии для предоставления Субсидии**

7. Получатели Субсидии определяются по результатам конкурса исходя из наилучших условий достижения результатов, в целях достижения которых предоставляется Субсидия (далее – результат предоставления Субсидии), определяемых на основании оценки заявок, поданных лицами для участия в Конкурсе (далее – участники Конкурса), в соответствии с пунктом 19 настоящего Порядка.

8. Прием заявок на получение Субсидии в рамках реализации Мероприятия объявляется Постановлением Главы городского округа Электрогорск Московской области об объявлении приема заявок на получение Субсидии (далее – Постановление об объявлении приема заявок), в котором устанавливается дата и время начала (окончания) подачи (приема) заявок участниками Конкурса, а также размер бюджетных ассигнований, распределяемых в рамках Конкурса.

Срок приема заявок не может быть меньше 30 (тридцати) календарных дней, следующих за днем издания Постановления об объявлении приема заявок. Прием заявок может быть продлен на срок до 30 (тридцати) календарных дней.

Постановление об объявлении приема заявок размещается на официальном сайте Администрации.

9. В день издания Постановления об объявлении приема заявок на едином портале (при наличии соответствующей технической и функциональной возможности единого портала), официальном сайте Администрации и на сайте региональной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – портал РПГУ) размещается объявление о проведении Конкурса с указанием:

1) сроков проведения Конкурса (даты и времени начала (окончания) подачи (приема) заявок участниками Конкурса) и размера бюджетных ассигнований, распределяемых в рамках Конкурса;

2) наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Администрации;

3) результатов предоставления Субсидии в соответствии с пунктом 30 настоящего Порядка;

4) указателей страниц портала РПГУ, на котором обеспечивается проведение Конкурса (подача (прием) заявок);

5) требований к участникам Конкурса в соответствии с пунктом 10 настоящего Порядка и перечня документов, представляемых участниками Конкурса для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

6) порядка подачи заявок участниками Конкурса и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками Конкурса, в соответствии с пунктами 11 – 13 настоящего Порядка;

7) порядка отзыва заявок участников Конкурса, порядка возврата заявок участников Конкурса, определяющего в том числе основания для возврата заявок участников Конкурса, порядка внесения изменений в заявки участников Конкурса;

8) правил рассмотрения и оценки заявок участников Конкурса в соответствии с пунктами 14-22 настоящего Порядка;

9) порядка предоставления участникам Конкурса разъяснений положений объявления о проведении Конкурса, даты начала и окончания срока такого предоставления;

10) срока, в течение которого участник Конкурса, победивший в Конкурсе (далее – победитель Конкурса) должен подписать соглашение о предоставлении Субсидии (далее - Соглашение);

11) условий признания победителя Конкурса уклонившимся от заключения Соглашения;

12) даты размещения результатов Конкурса на едином портале, а также на официальном сайте Администрации.

10. Требования, которым должен соответствовать участник Конкурса на дату подачи заявки на предоставление Субсидии (далее – Требования):

1) участник Конкурса включен в перечень субъектов малого и среднего предпринимательства, имеющих статус социального предприятия, формируемый Министерством инвестиций, промышленности и науки Московской области или основным видом деятельности участника Конкурса является один из следующих видов деятельности:

образование дополнительное детей и взрослых;  
предоставление услуг по дневному уходу за детьми;  
производство изделий народно-художественных промыслов.

2) участник Конкурса не имеет неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

3) участник Конкурса не имеет просроченной (неурегулированной) задолженности по возврату в бюджет городского округа Электрогорск Московской области субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед городским округом Электрогорск Московской области;

4) участник Конкурса не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к участнику Конкурса другого юридического лица), ликвидации, введения в его отношении процедуры банкротства, приостановления его деятельности в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (для юридических лиц);

5) участник Конкурса не прекратил свою деятельности в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей);

6) участник Конкурса, руководитель участника Конкурса, члены коллегиального исполнительного органа участника Конкурса, лицо, исполняющее функции единоличного исполнительного органа участника Конкурса, лицо, уполномоченное на ведение бухгалтерского учета и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности участника Конкурса, отсутствуют в реестре дисквалифицированных лиц;

7) участник Конкурса не должен 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;

8) участник Конкурса не должен быть получателем средств из бюджета городского округа Электрогорск Московской области, бюджета Московской области в соответствии с иными нормативными правовыми актами Московской области, муниципальными правовыми актами городского округа Электрогорск Московской области на цели предоставления Субсидии, указанные в пункте 3 настоящего Порядка;

9) участник Конкурса осуществляет выплату среднемесячной заработной платы работникам участника Конкурса в размере не менее величины минимальной заработной платы на территории Московской области, устанавливаемой на основании трехстороннего соглашения между Правительством Московской области, Московским областным объединением организаций профсоюзов и объединениями работодателей Московской области, на дату подачи заявки (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);

10) участником Конкурса произведены затраты, указанные в пункте 3 настоящего Порядка и представленные на компенсацию, в полном объеме;

11) участник Конкурса предоставил полный пакет документов согласно Таблице №1 к настоящему Порядку.

11. Участники Конкурса, претендующие на получение Субсидии, представляют заявку, включающую заявление на предоставление Субсидии по форме, утвержденной Постановлением Главы городского округа Электрогорск Московской области (далее – заявление), и пакет документов согласно перечню, установленному Таблицей №1 к настоящему Порядку (далее – документы), в электронной форме в Администрацию

посредством портала РПГУ или иным способом, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

Заявление на предоставление Субсидии включает, в том числе, согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике Конкурса, о подаваемой участником Конкурса заявке, иной информации об участнике Конкурса, связанной с соответствующим Конкурсом, а также согласие на обработку персональных данных (для физического лица).

Заявка предоставляется в сроки, установленные объявлением о проведении Конкурса.

12. Заявка подается лично участником Конкурса, руководителем участника Конкурса либо его представителем по доверенности.

Порядок подачи заявки определяется Порядком предоставления финансовой поддержки (субсидий) субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках подпрограммы III «Развитие малого и среднего предпринимательства» в городском округе Электрогорск Московской области муниципальной программы «Предпринимательство» городского округа Электрогорск Московской области на 2020-2024 годы (далее - Порядок предоставления финансовой поддержки), утвержденным Постановлением Главы городского округа Электрогорск Московской области.

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

Участник Конкурса вправе отозвать представленную заявку и повторно предоставить заявку в установленные объявлением о проведении Конкурса сроки.

13. В рамках одного Конкурса по Мероприятию участником Конкурса может быть подана только одна заявка.

14. Администрация обеспечивает прием и регистрацию заявок.

Заявка, поданная до 16.00 рабочего дня, регистрируется в Администрации в день её подачи. Заявка, поданная 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 Порядком предоставления финансовой поддержки.

Отказ в приеме и регистрации заявки не препятствует повторному обращению участника Конкурса в Администрацию за предоставлением Субсидии до даты окончания подачи (приема) заявок, установленной объявлением о проведении Конкурса.

15. В срок не более 20 (двадцати) календарных дней с последнего дня регистрации заявки Администрация рассматривает ее на предмет соответствия участника Конкурса требованиям, установленным пунктами 4, 10 настоящего Порядка, соответствия заявки условиям, предусмотренным пунктами 11-13 настоящего Порядка, соблюдения требований и условий предоставления Субсидий, установленных настоящим Порядком.

Администрация проводит проверку достоверности сведений, содержащихся в заявке, любым не запрещенным законодательством Российской Федерации способом.

Администрация запрашивает у Федеральной налоговой службы (далее - ФНС) в порядке межведомственного электронного информационного взаимодействия:

сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (в случае обращения за предоставлением финансовой поддержки юридического лица);

сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в случае обращения за предоставлением финансовой поддержки индивидуального предпринимателя);

сведения о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов (далее – задолженность по налогам);

сведения о среднесписочной численности работников;

сведения из Единого государственного реестра недвижимости (при обращении участника Конкурса по вопросу возмещения затрат, указанных в абзаце 3 пункта 3



настоящего Порядка, с целью подтверждения права на объект недвижимости).

16. По результатам рассмотрения заявки Администрация составляет заключение об отклонении заявки участника Конкурса на участие в Конкурсе либо о признании участника Конкурса, допущенным к участию в Конкурсе (далее – Заключение) по форме, установленной Постановлением Главы городского округа Электрогорск Московской области.

Администрация несет ответственность за качество рассмотрения заявок.

17. Представитель(-и) Администрации осуществляет(-ют) выездные обследования (выезды) на место ведения хозяйственной деятельности участника Конкурса с целью подтверждения сведений и документов, содержащихся в составе заявки, и получения оригинала банковской выписки по счету участника Конкурса, подтверждающей осуществление затрат, а также дополнительных материалов, уточняющих сведения, представленные участником Конкурса.

С этой целью Администрация формирует рабочую группу по проведению выездных обследований. Состав рабочей группы утверждается Постановлением Главы городского округа Электрогорск Московской области.

Выезд осуществляется не позднее даты окончания рассмотрения заявок Администрацией в отношении участников Конкурса, допущенным к участию в Конкурсе.

18. Администрация направляет подготовленные Заключения на рассмотрение конкурсной комиссией по принятию решений о предоставлении субсидии на частичную компенсацию затрат субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – Конкурсная комиссия) в течение 2 (двух) календарных дней со дня их составления, но не позднее 20 (двадцати) календарных дней с последнего дня регистрации заявок Администрацией.

Администрация не позднее 20 (двадцати) календарных дней с последнего дня регистрации заявок направляет в Конкурсную комиссию перечень заявок, в отношении которых составлены заключения о признании участника Конкурса допущенным к участию в Конкурсе, с составлением рейтинга заявок в соответствии с пунктом 19 настоящего Порядка.

19. Оценка заявок осуществляется исходя из критериев и их балльной оценки в соответствии с Таблицей №2 к настоящему Порядку.

По результатам оценки составляется рейтинг заявок. Порядковый номер в рейтинге присваивается заявке по количеству набранных баллов (чем больше баллов набирает заявка, тем выше ее порядковый номер).

В случае если две и более заявок имеют одинаковое количество баллов порядковый номер присваиваются по дате и времени представления заявки (заявки, представленные ранее, получают более высокий порядковый номер).

Победителями Конкурса признаются участники Конкурса в порядке очередности порядковых номеров, присвоенных их заявкам в рейтинге.

20. Основаниями для отклонения заявки участника Конкурса на стадии рассмотрения и оценки заявок являются:

1) несоответствие участника Конкурса категориям, установленным в пункте 4 настоящего Порядка;

2) несоответствие участника Конкурса требованиям, установленным в пункте 10 настоящего Порядка;

3) несоответствие произведенных участником Конкурса затрат требованиям, установленным в пункте 3 Порядка;

4) непредставление (представление не в полном объеме) документов, установленных в Таблице №1 к настоящему Порядку;

5) несоответствие представленных участником Конкурса заявок и документов требованиям к заявкам участников Конкурса, установленным в объявлении о проведении Конкурса и в Таблице №1 к настоящему Порядку;

6) наличие нечитаемых исправлений в представленных документах;  
7) недостоверность представленной участником Конкурса информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица, а также недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником Конкурса;

8) подача участником Конкурса заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок;

9) недостаточность размера бюджетных ассигнований, предусмотренных Решением Совета депутатов городского округа Электрогорск Московской области о бюджете городского округа Электрогорск Московской области на соответствующий финансовый год и плановый период в рамках Мероприятия, распределяемых в рамках Конкурса.

21. Заключение Администрации, а также рейтинг заявок рассматриваются Конкурсной комиссией.

Положение о Конкурсной комиссии и ее состав утверждается Постановлением Главы городского округа Электрогорск Московской области. Решения Конкурсной комиссии носят рекомендательный характер.

Администрация назначает дату заседания Конкурсной комиссии и организует его проведение в срок не более 30 (тридцати) календарных дней со дня окончания рассмотрения заявок.

22. Администрация с учетом решений Конкурсной комиссии в срок не более 10 (десяти) календарных дней с даты заседания Конкурсной комиссии принимает решения об утверждении итогов Конкурса, отказе в предоставлении Субсидии и об определении победителей Конкурса – получателей Субсидии (далее – получатели Субсидии).

Решения Администрации оформляются Постановлениями Главы городского округа Электрогорск Московской области.

23. Не позднее 14 (четырнадцатого) календарного дня, следующего за днем определения победителей Конкурса (принятия Постановления Главы городского округа Электрогорск Московской области) на едином портале (при наличии соответствующей технической и функциональной возможности единого портала) и на официальном сайте Администрации размещается информация о результатах рассмотрения заявок (результатах Конкурса), включающая следующие сведения:

- 1) дата, время и место проведения рассмотрения заявок участников Конкурса;
- 2) дата, время и место оценки заявок участников Конкурса;
- 3) информация об участниках Конкурса, заявки которых были рассмотрены;
- 4) информация об участниках Конкурса, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений Конкурса, которым не соответствуют такие заявки;
- 5) последовательность оценки заявок участников Конкурса и рейтинг заявок;
- 6) наименование получателя (получателей) Субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему Субсидии.

Информация о значениях критериев оценки, присвоенных заявкам участников Конкурса, является информацией ограниченного доступа.

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

24. Предоставление Субсидии осуществляется Администрацией по результатам Конкурса и на основании соглашения о предоставлении Субсидии между Администрацией и победителями Конкурса – получателями Субсидии (далее – Соглашение).

25. Основаниями для отказа получателю Субсидии в предоставлении Субсидии являются:

- 1) несоответствие представленных получателем Субсидии документов требованиям, установленным в таблице №1, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

2) установление факта недостоверности представленной получателем Субсидии информации;

3) отказ от получения Субсидии, поступивший от получателя Субсидии;

4) уклонение получателя Субсидии от подписания соглашения о предоставлении Субсидии.

26. В случае отказа получателю Субсидии в предоставлении Субсидии и образования нераспределенных бюджетных ассигнований, предусмотренных на Мероприятие и распределяемых в рамках Конкурса, Субсидии предоставляются участникам Конкурса в порядке очередности согласно рейтингу.

27. Предоставление Субсидии победителям Конкурса – получателям Субсидии, осуществляется с соблюдением следующих требований:

размер Субсидии не может превышать в сумме 250 тыс. рублей на одного получателя Субсидии;

средства Субсидии направляются на возмещение не более 85 процентов произведенных затрат.

28. Соглашение заключается в соответствии с типовой формой, утвержденной Постановлением Главы городского округа Электрoгорск Московской области, в соответствии 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, установленными Правительством Российской Федерации (далее – Общие требования).

Изменение Соглашения, в том числе расторжение Соглашения, осуществляется по соглашению Администрации и получателя Субсидии и оформляется в виде дополнительного соглашения к Соглашению (дополнительного соглашения о расторжении Соглашения) в соответствии с типовой формой, утвержденной Постановлением Главы городского округа Электрoгорск Московской области, и разработанной в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области.

29. В Соглашение в обязательном порядке включаются следующие условия:

размер Субсидии и сроки ее перечисления;

согласие получателя Субсидии на осуществление главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим Субсидию, и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии;

запрет приобретения за счет полученных средств Субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления средств Субсидии иных операций, определенных настоящим Порядком;

результаты предоставления Субсидии и значения показателей, необходимых для достижения результатов предоставления Субсидии, установленные в соответствии с заявкой (в случае если размер предоставленной субсидии меньше размера согласно заявке, результаты и значения показателей снижаются пропорционально уменьшению размера Субсидии);

сроки и формы представления получателем Субсидии отчетности о достижении результатов предоставления Субсидии, значений показателей, необходимых для достижения результатов предоставления Субсидии;

условие о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения (при недостижении согласия по новым условиям), в случае уменьшения ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств по Мероприятию, приводящего к невозможности предоставления Субсидии в размере, определенном в Соглашении;

порядок и сроки возврата Субсидии в бюджет городского округа Электрогорск Московской области.

30. Результатами предоставления Субсидий являются:

создание новых рабочих мест получателем Субсидии в течение года получения Субсидии и года, следующего за годом получения Субсидии;

увеличение средней заработной платы работников получателя Субсидии в течение года получения Субсидии и года, следующего за годом получения Субсидии;

увеличение выручки от реализации товаров (работ, услуг) получателя Субсидии в течение года получения Субсидии и года, следующего за годом получения Субсидии;

К показателю, необходимому для достижения результата предоставления Субсидии, указанному в абзаце втором настоящего пункта, относится количество вновь созданных рабочих мест в течение года получения Субсидии и года, следующего за годом получения Субсидии.

К показателю, необходимому для достижения результата предоставления Субсидии, указанному в абзаце третьем настоящего пункта, относится увеличение средней заработной платы работников получателя Субсидии по итогам года, следующего за годом получения Субсидии, к средней заработной плате работников получателя Субсидии за год, предшествующий году получения Субсидии.

К показателю, необходимому для достижения результата предоставления Субсидии, указанному в абзаце четвертом настоящего пункта, относится увеличение выручки от реализации товаров (работ, услуг) получателя Субсидии по итогам года, следующего за годом получения Субсидии, к выручке от реализации товаров (работ, услуг) получателя Субсидии за год, предшествующий году получения Субсидии.

31. Соглашение заключается в срок, не превышающий 10 (десять) рабочих дней с даты принятия Администрацией решения о предоставлении Субсидии получателю Субсидии (далее соответственно - Решение), в следующем порядке:

в течение 5 рабочих дней после принятия Решения Администрация направляет получателю Субсидии уведомление о предоставлении Субсидии и назначении даты и места заключения Соглашения (далее - Уведомление). Уведомление направляется по электронной почте, указанной в заявке на получение Субсидии;

в течение 5 рабочих дней с даты отправления Уведомления получатель Субсидии направляет в адрес Администрации подтверждение о готовности заключить Соглашение. Получатель Субсидии подтверждает готовность заключить Соглашение путем направления ответа на электронную почту, с которой было отправлено Уведомление, либо по телефону, указанному в Уведомлении.

Получатель Субсидии вправе отказаться от получения Субсидии, направив в Администрацию соответствующее уведомление в любой форме (в том числе на электронный адрес, с которого поступило Уведомление в форме сканированного письма с отказом от получения Субсидии, составленного в свободной форме, подписанного руководителем юридического лица или индивидуальным предпринимателем и заверенного печатью (при наличии печати)).

В случае отсутствия подтверждения получателя Субсидии о готовности заключить Соглашение в указанные выше сроки или неявки получателя Субсидии в установленное Уведомлением время и место Администрация принимает решение об отказе в предоставлении Субсидии.

Решение Администрации оформляется Постановлением Главы городского округа Электрогорск Московской области.

32. Перечисление Субсидии Администрацией осуществляется в сроки, установленные Соглашением, на счет получателя Субсидии, открытый ему в кредитной организации.

33. В случае наступления периода действия режима повышенной готовности для органов управления и сил Московской областной системы предупреждения и ликвидации

чрезвычайных ситуаций и действия ограничительных мероприятий (карантина), в том числе вводимых в случае угрозы возникновения и (или) распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-2019) на территории Московской области (далее – Период), допускается изменение сроков достижения результатов предоставления Субсидии и сроков достижения значения показателей, необходимых для достижения результатов предоставления Субсидии, установленных Соглашением, но не более чем на три года, при условии невозможности достижения результатов предоставления Субсидии, значений показателей, необходимых для достижения результатов предоставления Субсидии, в сроки, установленные Соглашением, в связи с наступлением такого Периода.

34. В случае наступления Периода получатель Субсидии направляет в Администрацию подписанное руководителем мотивированное заявление об изменении сроков достижения результатов предоставления Субсидии и сроков достижения значений показателей, необходимых для достижения результатов предоставления Субсидии, установленных Соглашением, с приложением к нему документов, обосновывающих степень влияния наступления Периода на достижение результатов предоставления Субсидии и значений показателей, необходимых для достижения результатов предоставления Субсидии (далее – Мотивированное заявление), а также отчета о достижении результатов предоставления Субсидии и значений показателей, необходимых для достижения результатов предоставления Субсидии, установленных Соглашением.

Конкурсная комиссия в течение 10 рабочих дней со дня поступления Мотивированного заявления и отчета о достижении результатов предоставления Субсидии и значений показателей, необходимых для достижения результатов предоставления Субсидии, установленных Соглашением, в Администрацию принимает решение об обоснованности влияния наступления Периода на достижение результатов предоставления Субсидии и значений показателей, необходимых для достижения результатов предоставления Субсидии, установленных Соглашением.

Администрацией рассматривает Мотивированное заявление и с учетом решения Конкурсной комиссии об обоснованности влияния наступления Периода на достижение результатов предоставления Субсидии и значений показателей, необходимых для достижения результатов предоставления Субсидии, в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения Конкурсной комиссией принимает одно из следующих решений:

о признании влияния наступления Периода на достижение результатов предоставления Субсидии и значений показателей, необходимых для достижения результатов предоставления Субсидии, и продлении сроков достижения результатов предоставления Субсидии и сроков достижения показателей, необходимых для достижения результатов предоставления Субсидии, установленных Соглашением;

об отказе в признании влияния наступления Периода на достижение результатов предоставления Субсидии и значений показателей, необходимых для достижения результатов предоставления Субсидии, и отказе в продлении сроков достижения результатов предоставления Субсидии и сроков достижения показателей, необходимых для достижения результатов предоставления Субсидии, установленных Соглашением.

О принятом решении Администрация уведомляет получателя Субсидии в срок не более 3 рабочих дней с даты принятия соответствующего решения.

35. В случае принятия решения о признании влияния наступления Периода на достижение результатов предоставления Субсидии и значений показателей, необходимых для достижения результатов предоставления Субсидии, и продлении сроков достижения результатов предоставления Субсидии и сроков достижения показателей, необходимых для достижения результатов предоставления Субсидии, установленных Соглашением, Администрация одновременно с уведомлением направляет получателю Субсидии дополнительное соглашение к Соглашению о предоставлении Субсидии в части продления сроков достижения результатов предоставления Субсидии и значений показателей, необходимых для достижения результатов предоставления Субсидии.

Срок подписания получателем Субсидии дополнительного соглашения к Соглашению о предоставлении Субсидии не может составлять более 10 рабочих дней.

36. В случае выявления нарушений по результатам проверок Администрация принимает решение о возврате в бюджет городского округа Электрогорск Московской области 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 о возврате).

37. В течение 5 календарных дней с даты подписания требование о возврате направляется получателю Субсидии.

В случае неисполнения получателем Субсидии требования о возврате Администрация производит ее взыскание в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

#### **IV. Требования к отчетности**

38. Получатели Субсидий представляют в Администрацию отчет о достижении результатов предоставления Субсидии, значений показателей, необходимых для достижения результатов предоставления Субсидии, содержащий значение каждого показателя и его процентное изменение к предыдущему отчетному периоду по форме, установленной Соглашением.

Указанный отчет представляется в Администрацию ежегодно в течение 3 (трех) лет, следующих за годом получения Субсидии, в срок до 15 апреля текущего года за предыдущий год.

Администрация вправе устанавливать в Соглашении сроки и формы представления получателем Субсидии дополнительной отчетности в соответствии с Общими требованиями.

#### **V. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение**

39. Обязательная проверка соблюдения получателем Субсидии условий, целей и порядка предоставления Субсидии осуществляется представителями Администрации и уполномоченным органом муниципального финансового контроля.

40. Субсидия подлежит возврату в бюджет городского округа Электрогорск Московской области в сроки и порядке, установленные в Соглашении, в случаях:

нарушения получателем Субсидии целей, условий и порядка предоставления Субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных представителями Администрации и уполномоченным органом муниципального финансового контроля;

недостижения получателем Субсидии результатов предоставления Субсидии и значений показателей, необходимых для достижения результатов предоставления Субсидии.

41. При недостижении результатов предоставления Субсидии и значений показателей, необходимых для достижения результатов предоставления Субсидии, установленных Соглашением, возврат Субсидии производится в размере, рассчитанном пропорционально недостигнутым результатам предоставления Субсидии, значениям показателей, необходимых для достижения результатов предоставления Субсидии, установленных Соглашением.

Порядок расчета размера Субсидии, подлежащей возврату в бюджет городского округа Электрогорск Московской области, устанавливается в Соглашении.

В случае если получателем Субсидии не достигнуты результаты предоставления Субсидии, значения показателей, необходимых для достижения результатов предоставления Субсидии, установленные Соглашением, не более чем на 10 (десять) процентов от установленных значений, Субсидия не подлежит возврату.

42. Мера ответственности в виде возврата Субсидии в бюджет городского округа Электрогорск Московской области за нарушения, предусмотренные абзацем третьим пункта 40 настоящего Порядка, не применяется к получателю Субсидии в случае наступления Периода и ухудшения финансово – экономического положения получателя Субсидии в связи с наступлением Периода.

43. Решение о неприменении к получателю Субсидии меры ответственности в виде возврата Субсидии в бюджет городского округа Электрогорск Московской области в связи с наступлением Периода принимается Администрацией в следующем порядке:

В случае наступления Периода получатель Субсидии направляет в Администрацию подписанное руководителем мотивированное заявление об ухудшении финансово - экономического положения в связи с наступлением Периода с приложением к нему документов (копий документов), обосновывающих степень влияния наступления Периода на деятельность получателя Субсидии (далее – Мотивированное заявление).

Конкурсная комиссия в течение 10 рабочих дней со дня поступления Мотивированного заявления в Администрацию принимает решение об обоснованности ухудшения финансово-экономического положения получателя Субсидии в связи с наступлением Периода.

Администрация рассматривает Мотивированное заявление и с учетом решения Конкурсной комиссии об обоснованности ухудшения финансово-экономического положения получателя Субсидии в связи с наступлением Периода в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения Конкурсной комиссией принимает одно из следующих решений:

о признании влияния наступления Периода на деятельность получателя Субсидии, ухудшении его финансово-экономического положения в результате наступления Периода и неприменении к получателю Субсидии меры ответственности в виде возврата Субсидии (части Субсидии) в бюджет городского округа Электрогорск Московской области;

об отказе в признании влияния наступления Периода на деятельность получателя Субсидии и применении к получателю Субсидии меры ответственности в виде возврата Субсидии (части Субсидии) в бюджет городского округа Электрогорск Московской области.

О принятом решении Администрация уведомляет получателя Субсидии в срок не более 3 рабочих дней с даты принятия соответствующего решения.

Таблица №1 к Порядку предоставления субсидий из бюджета городского округа Электрогорск Московской области юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на реализацию мероприятия 02.03 «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» Подпрограммы III «Развитие малого и среднего предпринимательства» в городском округе Электрогорск Московской области муниципальной программы «Предпринимательство» городского округа Электрогорск Московской области на 2020-2024 годы

Перечень документов, представляемых участниками Конкурса\*

№ п/п	Наименование документа
I	Документы, обязательные для представления независимо от вида затрат и категории участника Конкурса
1.1	Информация об участнике Конкурса по форме, утвержденной Постановлением Главы городского округа Электрогорск Московской области
1.2	Документ, удостоверяющий личность участника Конкурса или его представителя:
1.2.1	Паспорт гражданина Российской Федерации
1.2.2	Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации
1.2.3	Паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина
1.2.4	Вид на жительство в Российской Федерации
1.2.5	Вид на жительство иностранного гражданина или лица без гражданства
1.2.6	Военный билет
1.2.7	Временное удостоверение, выданное взамен военного билета
1.2.8	Дипломатический паспорт гражданина Российской Федерации
1.2.9	Заграничный паспорт
1.2.10	Паспорт гражданина СССР образца 1974 года
1.3	Документ, удостоверяющий полномочия представителя участника Конкурса



1.3.1	Доверенность
1.3.2	Решение о назначении единоличного исполнительного органа юридического лица
1.3.3	Договор с коммерческой организацией (управляющей организацией) или индивидуальным предпринимателем (управляющим)
II	Документы, представляемые в зависимости от категории лиц, претендующих на получение Субсидии
2.1	Для юридических лиц:
2.1.1	Учредительные документы
2.1.2	Выписка из реестра акционеров
2.1.3	Документ, подтверждающий назначение на должность (избрание) руководителя
2.1.4	Документ о назначении на должность главного бухгалтера
2.2	Для индивидуальных предпринимателей:
2.2.1	Документ о назначении на должность главного бухгалтера
III	Документы 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»
3.1	Документы, подтверждающие осуществление арендных платежей в соответствии с заключенными договорами аренды (субаренды)
3.1.1	Договор аренды (субаренды) помещения, здания, сооружения
3.1.2	Акт приема-передачи помещения, здания, сооружения
3.1.3	Платежное(ые) поручение(ия) (со ссылкой в назначении платежа на договор / счет и период оплаты)
3.1.4	Выписка банка, подтверждающая оплату по договору
3.1.5	Счет на оплату. Предоставляется в случае, если в платежном поручении, в графе «Назначение платежа» нет ссылки на договор, но присутствует ссылка на счет. В данном случае ссылка на договор должна быть в счете на оплату.
3.1.6	Акт (ы) оказанных услуг по договору
3.2	Документы, подтверждающие осуществление затрат по оплате коммунальных услуг (предоставляются в случае, если коммунальные услуги не учитываются в составе арендной платы)
3.2.1	Договор аренды (субаренды) помещения, здания, сооружения
3.2.2	Акт приема-передачи помещения, здания, сооружения
3.2.3	Договоры с поставщиками коммунальных услуг
3.2.4	Ежемесячные акты о предоставлении коммунальных услуг
3.2.5	Платежное(ые) поручение(ия) (со ссылкой в назначении платежа на договор / счет и период оплаты)
3.2.6	Выписка банка, подтверждающая оплату по договорам с поставщиками коммунальных услуг
3.2.7	Счет на оплату. Предоставляется в случае, если в платежном поручении, в графе «Назначение платежа» нет ссылки на договор, но присутствует ссылка на счет. В данном случае ссылка на договор должна быть в счете на оплату.
3.3	Документы, подтверждающие осуществление затрат по выкупу помещения

3.3.1	Договор купли-продажи помещения (иной договор о приобретении помещения в собственность)
3.3.2	Акт приема-передачи помещения
3.2.3	Платежное(ые) поручение(ия)
3.3.4	Выписка банка, подтверждающая оплату по договору
3.3.5	Счет на оплату. Предоставляется в случае, если в платежном поручении, в графе «Назначение платежа» нет ссылки на договор, но присутствует ссылка на счет. В данном случае ссылка на договор должна быть в счете на оплату.
3.4	Документы, подтверждающие осуществление затрат по текущему ремонту помещения
3.4.1	Документы, подтверждающие осуществление затрат по текущему ремонту помещения подрядным способом
3.4.1.1	Дефектная ведомость
3.4.1.2	Договор на проведение текущего ремонта помещений или строительно-монтажных работ
3.4.1.3	Акт о приемке выполненных работ (форма № КС-2)
3.4.1.4	Справка о стоимости выполненных работ и затрат (форма № КС-3)
3.4.1.5	Платежное(ые) поручение(ия)
3.4.1.6	Выписка банка, подтверждающая оплату по договору
3.4.1.7	Счет на оплату. Предоставляется в случае, если в платежном поручении, в графе «Назначение платежа» нет ссылки на договор, но присутствует ссылка на счет. В данном случае ссылка на договор должна быть в счете на оплату.
3.4.2	Документы, подтверждающие осуществление затрат по текущему ремонту помещения хозяйственным способом
3.4.2.1	Дефектная ведомость
3.4.2.2	Смета на проведение текущего ремонта
3.4.2.3	Договор на приобретение строительных материалов
3.4.2.4	Акт приема-передачи строительных материалов или иной документ, предусмотренный договором, подтверждающий передачу строительных материалов
3.4.2.5	Товарная накладная (товарно-транспортная накладная)
3.4.2.6	При расчетах безналичным способом
3.4.2.6.1	Платежное(ые) поручение(ия)
3.4.2.6.2	Выписка банка, подтверждающая оплату по договору
3.4.2.6.3	Счет на оплату. Предоставляется в случае, если в платежном поручении, в графе «Назначение платежа» нет ссылки на договор, но присутствует ссылка на счет. В данном случае ссылка на договор должна быть в счете на оплату.
3.4.2.7	При расчетах наличными денежными средствами: документы, подтверждающие оплату строительных материалов наличными денежными средствами
3.5	Документы, подтверждающие осуществление затрат по капитальному ремонту помещения
3.5.1	Дефектная ведомость
3.5.2	Договор строительного подряда на проведение капитального ремонта помещений или строительно-монтажных работ
3.5.3	Акт о приемке выполненных работ (форма № КС-2)
3.5.4	Справка о стоимости выполненных работ и затрат (форма № КС-3)
3.5.5	Платежное(ые) поручение(ия)
3.5.6	Выписка банка, подтверждающая оплату по договору
3.5.7	Счет на оплату. Предоставляется в случае, если в платежном поручении, в графе «Назначение платежа» нет ссылки на договор, но присутствует ссылка на счет. В данном случае ссылка на договор должна быть в счете на оплату.
3.6	Документы, подтверждающие осуществление затрат по реконструкции помещения
3.6.1	Дефектная ведомость

3.6.2	Договор строительного подряда на проведение капитального ремонта (реконструкции) помещений или строительного-монтажных работ
3.6.3	Акт о приемке выполненных работ (форма № КС-2)
3.6.4	Справка о стоимости выполненных работ и затрат (форма № КС-3)
3.6.5	Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных, модернизированных объектов основных средств (форма № ОС-3)
3.6.6	Платежное(ые) поручение(ия)
3.6.7	Выписка банка, подтверждающая оплату по договору
3.6.8	Счет на оплату. Предоставляется в случае, если в платежном поручении, в графе «Назначение платежа» нет ссылки на договор, но присутствует ссылка на счет. В данном случае ссылка на договор должна быть в счете на оплату.
3.7	Документы, подтверждающие осуществление затрат по приобретению основных средств (за исключением легковых автотранспортных средств)
3.7.1	Договор на приобретение основных средств
3.7.2.	При расчетах безналичным способом
3.7.2.1	Платежное(ые) поручение(ия)
3.7.2.2	Выписка банка, подтверждающая оплату по договору
3.7.2.3	Счет на оплату. Предоставляется в случае, если в платежном поручении, в графе «Назначение платежа» нет ссылки на договор, но присутствует ссылка на счет. В данном случае ссылка на договор должна быть в счете на оплату.
3.7.3	При расчетах наличными денежными средствами: документы, подтверждающие оплату основных средств наличными денежными средствами
3.7.4	Акт приема-передачи основных средств или иной документ, предусмотренный договором, подтверждающий передачу основных средств от продавца покупателю
3.7.5	Товарная накладная (товарно-транспортная накладная)
3.7.6	Бухгалтерские документы о постановке основных средств на баланс
3.7.7	Паспорт транспортного средства (паспорт самоходной машины) (предоставляется при приобретении транспортных средства и (или) самоходных машин)
3.8	Документы, подтверждающие осуществление затрат по приобретению сырья, расходных материалов и инструментов, необходимых для изготовления продукции и изделий народно-художественных промыслов
3.8.1	Договор на приобретение сырья, расходных материалов и инструментов
3.8.2	При расчетах безналичным способом
3.8.2.1.	Платежное(ые) поручение(ия)
3.8.2.2	Выписка банка, подтверждающая оплату по договору
3.8.2.3	Счет на оплату. Предоставляется в случае, если в платежном поручении, в графе «Назначение платежа» нет ссылки на договор, но присутствует ссылка на счет. В данном случае ссылка на договор должна быть в счете на оплату.
3.8.3.	При расчетах наличными денежными средствами: документы, подтверждающие оплату сырья, расходных материалов и инструментов наличными денежными средствами.
3.8.4	Акт приема-передачи сырья, расходных материалов и инструментов или иной документ, предусмотренный договором, подтверждающий передачу сырья, расходных материалов и инструментов
3.8.5	Товарная накладная (товарно-транспортная накладная)
3.9	Документы, подтверждающие осуществление затрат по участию в региональных, межрегиональных и международных выставочных и выставочно-ярмарочных мероприятиях
3.9.1	Договор на участие в региональных, межрегиональных и международных выставочных и выставочно-ярмарочных мероприятиях
3.9.2	Акт оказанных услуг по договору
3.9.3	При расчетах безналичным способом

3.9.3.1	Платежное(ые) поручение(ия)
3.9.3.2	Выписка банка, подтверждающая оплату по договору
3.9.3.3	Счет на оплату. Предоставляется в случае, если в платежном поручении, в графе «Назначение платежа» нет ссылки на договор, но присутствует ссылка на счет. В данном случае ссылка на договор должна быть в счете на оплату.
3.9.4	При расчетах наличными денежными средствами: документы, подтверждающие плату за участие в региональных, межрегиональных и международных выставочных и выставочно-ярмарочных мероприятиях
3.10	Документы, подтверждающие осуществление затрат по приобретению: - оборудования (игровое оборудование для детей, бытовая техника, мультимедийное оборудование, интерактивные доски, информационное и коммуникационное оборудование, оборудование для видеонаблюдения, противопожарное оборудование, рециркуляторы воздуха, кондиционеры, очистители и увлажнители воздуха); - мебели; - материалов (материалы для проведения обучения, воспитания и игр детей, материалы для врачебного кабинета), - инвентаря (игрушки, подушки, одеяла, покрывала, ковры, покрытия на стены и пол, санитарно-технический инвентарь, инвентарь для уборки территории)
3.10.1	Договор на приобретение
3.10.2	При расчетах безналичным способом
3.10.2.1	Платежное(ые) поручение(ия)
3.10.2.2	Выписка банка, подтверждающая оплату по договору
3.10.2.3	Счет на оплату. Предоставляется в случае, если в платежном поручении, в графе «Назначение платежа» нет ссылки на договор, но присутствует ссылка на счет. В данном случае ссылка на договор должна быть в счете на оплату.
3.10.3	При расчетах наличными денежными средствами: документы, подтверждающие оплату по договору
3.10.4	Акт приема-передачи, предусмотренный договором, подтверждающий передачу приобретенных товаров от продавца покупателю
3.10.5	Товарная накладная (товарно-транспортная накладная)
3.10.6	Бухгалтерские документы о постановке на баланс (для оборудования и мебели)
3.11	Документы, подтверждающие осуществление затрат по повышению квалификации и (или) участие в образовательных программах работников лица
3.11.1	Договор на повышение квалификации и (или) участие в образовательных программах работников лица
3.11.2	Акт оказанных услуг по договору
3.11.3	Документ (сертификат, диплом и т.п.) о прохождении повышения квалификации и (или) участия в образовательных программах
3.11.4	При расчетах безналичным способом
3.11.4.1	Платежное(ые) поручение(ия)
3.11.4.2	Выписка банка, подтверждающая оплату по договору
3.11.4.3	Счет на оплату. Предоставляется в случае, если в платежном поручении, в графе «Назначение платежа» нет ссылки на договор, но присутствует ссылка на счет. В данном случае ссылка на договор должна быть в счете на оплату.
3.11.5	При расчетах наличными денежными средствами: документы, подтверждающие плату за повышение квалификации и (или) участие в образовательных программах работников лица
3.12	Документы, подтверждающие осуществление затрат на медицинское обслуживание детей
3.12.1	Договор на медицинское обслуживание детей
3.12.2	Акт оказанных услуг по договору

3.12.3	Лицензия на медицинскую деятельность, выданная организации здравоохранения, с которой заключен договор
3.12.4	Платежное(ые) поручение(ия)
3.12.5	Выписка банка, подтверждающая оплату по договору
3.12.6	Счет на оплату. Предоставляется в случае, если в платежном поручении, в графе «Назначение платежа» нет ссылки на договор, но присутствует ссылка на счет. В данном случае ссылка на договор должна быть в счете на оплату.
3.13	Документы, подтверждающие осуществление затрат на приобретение комплектующих изделий
3.13.1	Договор на приобретение комплектующих изделий
3.13.2	Акт приема-передачи или иной документ, предусмотренный договором, подтверждающий передачу приобретенных комплектующих изделий
3.13.3	Платежное(ые) поручение(ия)
3.13.4	Выписка банка, подтверждающая оплату по договору
3.13.5	Счет на оплату. Предоставляется в случае, если в платежном поручении, в графе «Назначение платежа» нет ссылки на договор, но присутствует ссылка на счет. В данном случае ссылка на договор должна быть в счете на оплату.

\*Общие требования к документам:

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

Все исправления в документах должны быть заверены подписью руководителя заявителя и печатью (при наличии печати).

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

Таблица №2 к Порядку предоставления субсидий из бюджета городского округа Электрогорск Московской области юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на реализацию мероприятия 02.03 «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» Подпрограммы III «Развитие малого и среднего предпринимательства» в городском округе Электрогорск Московской области муниципальной программы «Предпринимательство» городского округа Электрогорск Московской области на 2020-2024 годы

#### Критерии оценки заявок, подаваемых участниками Конкурса

№ п/п	Критерий	Методика расчет	Количество баллов
1	Вид деятельности	Участники Конкурса, включенные в перечень субъектов МСП, имеющих статус социального предприятия, формируемый Министерством инвестиций, промышленности и науки Московской области, соответствующие условиям, предусмотренным пунктом 1 части 1 статьи 24.1 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации». Участники Конкурса, осуществляющие деятельность, связанную с созданием и развитием	10 баллов

		в детских центрах групп для детей до трех лет (ясельные группы);									
2	Срок деятельности участника Конкурса *	Регистрация в качестве юридического лица / индивидуального предпринимателя менее 1 (одного) года до даты подачи заявки на предоставление Субсидии **	20 баллов								
3	Создание новых рабочих мест	Количество новых рабочих мест рассчитывается по формуле: $P = P2 - P1$ , где: P – количество вновь созданных рабочих мест; P1 – среднесписочная численность работников за год, предшествующий году получения Субсидии; P2 - среднесписочная численность работников за год, следующий за годом получения Субсидии.	1 балл = 1 рабочее место								
4	Увеличение средней заработной платы работников участника Конкурса	Увеличение средней заработной платы работников рассчитывается по формуле: $Zп = ((Zп2 - Zп1) / ZпМ) \times 100$ , где: Zп – процент увеличения средней заработной платы работников; Zп1 – средняя заработная плата работников за год, предшествующий году получения Субсидии; Zп2 - средняя заработная плата работников за год, следующий за годом получения Субсидии; ZпМ – минимальная заработная плата на территории Московской области, установленная на основании трехстороннего соглашения между Правительством Московской области, Московским областным объединением организаций профсоюзов и объединениями работодателей Московской области, на дату подачи заявки на предоставление Субсидии (далее – минимальная заработная плата).	1 балл = 10 % величины минимальной заработной платы. Промежуточные значения округляются в меньшую/большую стороны по правилам математического округления								
5	Увеличение выручки от реализации товаров (работ, услуг)	Увеличение выручки от реализации товаров (работ, услуг) по формуле: $V = ((B2 - B1) / B1) \times 100$ , где: V – процент увеличения выручки;	<table border="1"> <thead> <tr> <th>% увеличения выручки</th> <th>баллы</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>&gt; 5</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>≤ 5 - &gt; 10</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>≤ 10 - &gt; 15</td> <td>10</td> </tr> </tbody> </table>	% увеличения выручки	баллы	> 5	0	≤ 5 - > 10	5	≤ 10 - > 15	10
% увеличения выручки	баллы										
> 5	0										
≤ 5 - > 10	5										
≤ 10 - > 15	10										

	В1 – выручка за год, предшествующий году получения Субсидии ***; В2 - выручка за год, следующий за годом получения Субсидии.	$\leq 15 - > 20$	15
		$\leq 20 - > 30$	20
		$\leq 30$	30

\* Участники Конкурса получающие баллы по данному критерию не получают балла по критериям «Увеличение средней заработной платы работников», «Увеличение выручки от реализации товаров (работ, услуг)».

\*\* Срок деятельности участника Конкурса – индивидуального предпринимателя определяется по последней дате регистрации в случае, если период между прекращением деятельности и новой регистрацией составляет более 1 (одного года).

\*\*\* В случае если за год, предшествующий году получения Субсидии, у участника Конкурса отсутствовала выручка, то В1 = 1.