



Г Л А В А
ВОЛОКОЛАМСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

От 09.08.2024

№ 556

г. Волоколамск

Об утверждении Порядка предоставления финансовой поддержки (субсидий) субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках подпрограммы III «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы Волоколамского городского округа Московской области «Предпринимательство» на 2023 – 2027 годы

В соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением главы Волоколамского городского округа Московской области от 29.11.2022 № 804 «Об утверждении муниципальной программы Волоколамского городского округа Московской области «Предпринимательство» на 2023-2027 годы»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок предоставления финансовой поддержки (субсидий) субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках Подпрограммы III «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы Волоколамского городского округа «Предпринимательство» на 2023-2027 годы согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление главы Волоколамского городского округа от 30.08.2023 №657 «Об утверждении Порядка предоставления финансовой поддержки (субсидий) субъектам малого и среднего предпринимательства» в рамках подпрограммы III «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы Волоколамского городского округа Московской области «Предпринимательство» на 2023-2027 годы.

3. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании и

разместить на официальном информационном Интернет-сайте администрации Волоколамского городского округа.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Временно исполняющий полномочия
главы Волоколамского городского округа Н.Ю. Козлова

ПОРЯДОК

предоставления финансовой поддержки (субсидий) субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках муниципальной программы Волоколамского городского округа Московской области «Предпринимательство» на 2023-2027 годы

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок предоставления финансовой поддержки (субсидий) субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках Подпрограммы III «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы Волоколамского городского округа Московской области «Предпринимательство» на 2023-2027 годы (далее – Порядок) регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – субъекты МСП) в рамках Подпрограммы III «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы Волоколамского городского округа Московской области «Предпринимательство» на 2023-2027 годы, утвержденной постановлением главы Волоколамского городского округа Московской области от 29.11.2022 № 804 (далее соответственно – Субсидия, Подпрограмма III Муниципальной программы).

1.1. Порядок устанавливает:

- 1) условия и порядок предоставления Субсидии;
- 2) порядок проведения отбора лиц для предоставления Субсидии;
- 3) требования к отчетности;
- 4) требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления Субсидии и ответственность за их нарушение.

Формы документов, которые в соответствии с настоящим Порядком устанавливаются администрацией Волоколамского городского округа Московской области (далее – администрация), содержатся в Приложениях 2-13 к настоящему Порядку.

2. Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных Решением Совета депутатов Волоколамского городского округа Московской области о бюджете Волоколамского городского округа Московской области на соответствующий финансовый год и плановый период на реализацию мероприятий Подпрограммы III Муниципальной программы.

Главным распорядителем бюджетных средств является Администрация Волоколамского городского округа.

Уполномоченным органом администрации по организации предоставления субсидии и контролю за целевым использованием средств является Отдел инвестиций, экономики и развития предпринимательства Управления экономического развития и АПК (далее – Отдел).

3. Настоящий Порядок распространяет свое действие на следующее мероприятие Подпрограммы III Муниципальной программы:

1) 02.01 «Частичная компенсация субъектам малого и среднего предпринимательства затрат, связанных с приобретением оборудования» (далее – мероприятие 02.01).

Целью предоставления Субсидии является компенсация части затрат, понесенных с 01 октября предыдущего года до объявления Конкурса, связанных с приобретением в собственность или получением 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» (далее – Оборудование).

В целях настоящего Порядка под затратами понимаются:

при приобретении в собственность оборудования – стоимость оборудования, включая затраты на монтаж, сборку, установку, шеф-монтаж, пуско-наладку, предусмотренные договором на приобретение (изготовление) оборудования;

при получении в лизинг оборудования – первоначальный взнос (аванс), предусмотренный договором лизинга оборудования.

В рамках Субсидии не компенсируются затраты на приобретение в собственность или получении в лизинг оборудования:

ранее находившегося в эксплуатации;

дата изготовления (выпуска) которого превышает 5 лет на дату подачи заявки на предоставление Субсидии;

предназначенного для осуществления лицом деятельности в соответствии с разделом «Г» ОКВЭД (за исключением кода 45.2).

4. Категории лиц, имеющих право на получение Субсидии:

1) юридические лица;

2) индивидуальные предприниматели.

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

6. Исчерпывающий перечень обозначений и сокращений, используемых в настоящем Порядке, указан в Приложении 1 к настоящему Порядку.

II. Порядок проведения отбора лиц для предоставления субсидии

7. Получатели Субсидии определяются по результатам Конкурса исходя из соответствия Заявителей условиям Конкурса, а также наилучших условий достижения результатов, в целях достижения, которых предоставляется Субсидия (далее соответственно - получатель Субсидии, результат предоставления Субсидии).

Наилучшие условия достижения результатов предоставления Субсидии определяются исходя из критериев оценки заявок, установленных в таблице 1 к настоящему Порядку.

Критерии оценки заявок и их бальная оценка установлены в таблице 1 к настоящему Порядку.

По результатам оценки составляется рейтинг заявок. Порядковый номер в рейтинге присваивается заявке по количеству набранных баллов. В случае если две и более заявок имеют одинаковое количество баллов, по распределению субъектов осуществляется пропорционально произведенных затрат между участниками Конкурса.

8. Отделом издается нормативный правовой акт об объявлении приема заявок на получение Субсидии, в котором устанавливается:

1) дата и время начала (окончания) подачи (приема) заявок участниками Конкурса;

2) размер бюджетных ассигнований, распределяемых в рамках Конкурса;

3) период возмещения затрат.

Срок приема заявок должен быть 30 календарных дней, следующих за днем размещения постановления или иного правового акта о проведении Конкурса при первом объявлении в текущем календарном году, при повторном объявлении о проведении Конкурса может быть до 30 календарных дней.

Размер бюджетных ассигнований, распределяемых в рамках Конкурса, может быть изменен до окончания срока приема заявок.

9. В день издания нормативно-правового акта об объявлении приема заявок, но не позднее чем за 1 рабочий день до дня начала приема заявок, на едином портале (при наличии соответствующей технической и функциональной возможности единого портала), а также на официальном сайте администрации www.volok-go.ru Отделом размещается объявление о проведении Конкурса с указанием:

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

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

3) результатов предоставления Субсидии в соответствии с пунктом 29 настоящего Порядка;

4) адреса сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором обеспечивается проведение Конкурса;

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

10. Требования к участникам Конкурса на дату подачи заявки (далее – требования):

1) участник Конкурса принадлежит к категории субъектов МСП в соответствии с Федеральным законом № 209-ФЗ и состоит в реестре субъектов МСП;

2) участник Конкурса зарегистрирован и осуществляет деятельность в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя на территории Волоколамского городского округа Московской области;

3) участник Конкурса по мероприятию 02.01 осуществляет на территории Московской области деятельность в сфере производства товаров (работ, услуг) по видам деятельности в соответствии с разделами «А», «В», «С», «D», «E», «F», «H», «I», «J», «P», «Q», «R», классами 71, 75, 95, 96 ОКВЭД; раздел G. код 45.2;

4) 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;

5) участник Конкурса не имеет просроченной (неурегулированной) задолженности по возврату в бюджет Волоколамского городского округа 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 бюджетом Волоколамского городского округа Московской области;

6) 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);

7) участник Конкурса не прекратил свою деятельность в качестве индивидуального предпринимателя и не находится в процессе введения в его отношении процедуры банкротства (для индивидуальных предпринимателей);

8) участники Конкурса не должны являться иностранными юридическими лицами, в том числе местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

9) участник Конкурса не является получателем средств из бюджета Московской области в соответствии с иными нормативными правовыми актами Московской области, муниципальными правовыми актами на цели предоставления Субсидии, указанные в пункте 3 настоящего Порядка;

10) участник Конкурса не осуществляет производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых, если иное не предусмотрено Правительством Российской Федерации;

11) ранее в отношении участника Конкурса не было принято решение об оказании аналогичной поддержки из федерального или регионального бюджетов (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания) и сроки ее оказания не истекли;

12) участник Конкурса не относится к субъектам МСП, указанным в пункте 4 части 5 статьи 14 Федерального закона № 209-ФЗ;

13) участник Конкурса зарегистрирован на Цифровой платформе (далее «ЦП») МСП и подал через ЦП МСП заявку на расширенную оценку количественных и качественных показателей деятельности субъекта МСП, проведение которой предусмотрено приказом Минэкономразвития №142;

14) участник Конкурса не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения;

15) участник Конкурса не должен находиться в РНП в связи с отказом от исполнения заключенных государственных (муниципальных) контрактов о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг по причине введения политических или экономических санкций иностранными государствами, совершающими недружественные действия в отношении Российской Федерации, граждан Российской Федерации или российских юридических лиц, и (или) введения иностранными государствами, государственными объединениями и (или) союзами и (или) государственными (межгосударственными) учреждениями иностранных государств мер ограничительного характера;

16) участником Конкурса произведены затраты на приобретение (изготовление) оборудования либо произведена оплата первого взноса (аванса) по договору лизинга оборудования в размере 100 процентов на дату подачи Заявки;

17) участник Конкурса произвел приемку оборудования по договорам на приобретение (изготовление) оборудование и по договорам лизинга;

18) участник Конкурса поставил на баланс оборудование по договорам на приобретение (изготовление) оборудования (обязательно для юридических лица, для индивидуальных предпринимателей – при наличии);

19) участник Конкурса представил полный пакет документов согласно таблиц 2-3 к настоящему Порядку.

11. Участник Конкурса, претендующий на получение Субсидии, представляет заявку, включающую заявление на предоставление Субсидии по форме согласно Приложению 2 к настоящему Порядку (далее – заявление), и перечень документов согласно таблиц 2-3 к настоящему Порядку (далее – документы), в электронной форме посредством портала РПГУ (далее – заявка).

Заявление на предоставление Субсидии включает, в том числе:

1) согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об участнике Конкурса согласно Приложению 13, о подаваемой участником Конкурса заявке, иной информации об участнике Конкурса, связанной с соответствующим Конкурсом, а также согласие на обработку персональных данных (для физического лица);

2) согласие на осуществление проверок (обследований), в том числе выездных, документов и (или) сведений, представленных для получения Субсидии, и запрос информации, уточняющей представленные в заявлении сведения, в том числе у юридических и физических лиц, упомянутых в заявлении.

Для представления заявки участник Конкурса авторизуется на портале РПГУ, затем заполняет заявление с использованием специальной интерактивной формы в электронном виде и подписывает ЭП. Электронные образы документов согласно таблиц 2-3 к настоящему Порядку подписываются ЭП.

Заявка представляется в сроки, установленные объявлением о проведении Конкурса.

12. Заявка подается участником Конкурса, руководителем участника Конкурса или иным уполномоченным представителем участника Конкурса.

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

Участник Конкурса вправе отозвать представленную заявку и повторно подать заявку не позднее установленного объявлением о проведении Конкурса срока окончания приема заявок.

Отдел, на основании подпункта 8 пункта 31 настоящего Порядка, формирует решение об отказе в предоставлении Субсидии по форме согласно Приложению 10 к настоящему Порядку, в виде электронного документа, подписанного ЭП уполномоченного должностного лица администрации, который направляется в личный кабинет участника Конкурса не позднее пяти рабочих дней, следующих за днем регистрации уведомления об отказе в предоставлении Субсидии.

13. В рамках одного Конкурса участником Конкурса может быть подана только 1 заявка.

14. Отдел обеспечивает прием и регистрацию заявок. При приеме заявки Отдел осуществляет проверку заявки на предмет:

1) подачи заявки на предоставление Субсидии, предусмотренной настоящим Порядком, в сроки, предусмотренные объявлением о проведении Конкурса;

2) комплектности документов заявки согласно таблице 2 к настоящему Порядку;

3) корректности заполнения обязательных полей в форме заявления

на портале РПГУ;

4) представления электронных образов документов посредством портала РПГУ, позволяющих в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать обязательные реквизиты документов;

5) соответствия участника Конкурса категориям лиц, установленным пунктом 4, и требованиям, установленным в подпунктах 9-15 пункта 10 настоящего Порядка.

Основаниями для отказа в приеме и регистрации заявки являются:

1) подача заявки на предоставление Субсидии, не предусмотренной настоящим Порядком;

2) подача заявки на предоставление Субсидии в сроки, не предусмотренные извещением о проведении Конкурса;

3) несоответствие участника Конкурса категориям лиц, установленным пунктом 4, и требованиям, установленным в подпунктах 9-15 пункта 10 настоящего Порядка;

4) некомплектности документов заявки согласно таблице 2 к настоящему Порядку;

5) наличие принятой и зарегистрированной заявки участника Конкурса, которая не была им отозвана.

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

14.1. При наличии оснований для отказа в приеме и регистрации заявки, установленных пунктом 14 настоящего Порядка, Отдел отказывает в приеме и регистрации заявки не позднее 1 рабочего дня со дня подачи заявки и направляет участнику Конкурса решение об отказе в приеме и регистрации заявки по форме согласно Приложению 9 в личный кабинет на портал РПГУ.

14.2. При отсутствии оснований для отказа в приеме и регистрации заявки Отдел не позднее 2 рабочих дней со дня подачи Заявки:

1) регистрирует заявку;

2) запрашивает у ФНС России в порядке межведомственного электронного информационного взаимодействия (далее – межведомственный запрос):

сведения из ЕГРЮЛ (ЕГРИП);

сведения о наличии (отсутствии) неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, задолженности по пеням, штрафов, процентов;

сведения о среднесписочной численности работников.

III. Условия и порядок предоставления субсидии

15. После регистрации заявки Отдел рассматривает её на предмет соответствия участника Конкурса требованиям, установленным подпунктами 1-8 пункта 10 настоящего Порядка, соответствия затрат, произведенных участником Конкурса, целям предоставления Субсидии и видам затрат, установленным пунктом 3 настоящего Порядка, а также проверяет полноту, комплектность и соответствие установленным требованиям документов по затратам согласно таблице 3 к настоящему Порядку (далее – документы по затратам).

Заявки рассматриваются в срок не более 15 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок.

Отдел проводит проверку достоверности сведений, содержащихся в заявке участника Конкурса, следующими способами:

1) сравнивает сведения, содержащиеся в заявке участника Конкурса с данными из открытых источников на сайте ФНС России;

2) направляет в государственные и муниципальные органы запросы, касающиеся сведений и данных, указанных в заявке;

3) осуществляет выездное обследование на место ведения хозяйственной деятельности, согласно Приложению 12 к настоящему Порядку, участника Конкурса с целью подтверждения сведений и документов, содержащихся в составе заявки и получения оригинала банковской выписки по счету участника Конкурса, подтверждающей осуществление затрат. Выезд осуществляется не позднее даты окончания рассмотрения заявок Отделом.

Отдел несет ответственность за качество рассмотрения заявок.

16. По результатам рассмотрения заявки Отдел составляет одно из следующих заключений по формам, установленным нормативно-правовым актом (далее – заключения):

1) о соответствии участника Конкурса и заявки требованиям и условиям, установленным настоящим Порядком согласно Приложению 3 к настоящему Порядку;

2) о несоответствии участника Конкурса и заявки требованиям и условиям, установленным настоящим Порядком согласно Приложению 4 к настоящему Порядку.

17. Основаниями для составления Отделом заключения о несоответствии участника Конкурса и заявки требованиям и условиям, установленным настоящим Порядком, являются:

1) несоответствие участника Конкурса требованиям, установленным в подпунктах 1-8 пункта 10 настоящего Порядка;

2) несоответствие представленных документов по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации, настоящего Порядка;

3) несоответствие представленной участником Конкурса заявки требованиям, установленным в объявлении о проведении Конкурса;

4) несоответствие затрат, произведенных участником Конкурса, целям предоставления Субсидии и видам затрат, установленным пунктом 3 настоящего Порядка;

5) 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.

18. Отдел формирует реестр заявок, в отношении которых составлены заключения, (далее – реестр заявок) по форме согласно Приложению 5 к настоящему Порядку.

19. Отдел по мере поступления заявлений и подготовки заключений по ним направляет председателю Конкурсной комиссии и предложение о дате проведения заседания Конкурсной комиссии и краткую информацию о поступивших заявках.

20. Рассмотрение заявок, реестр заявок, заключения и проверка расчета размера субсидий осуществляется Конкурсной комиссией.

Положение о Конкурсной комиссии и её персональный состав утверждаются нормативно-правовым актом.

Конкурсная комиссия принимает решение о результатах проведения Конкурса в срок не более чем через 20 (двадцать) календарных дней со дня получения Заявок от Отдела.

Конкурсная комиссия определяет заявителей, которые в наибольшей степени соответствуют условиям Конкурса в соответствии с Порядком предоставления субсидии.

21. По итогам рассмотрения реестра заявок, рейтинга заявок и заключений администрации Конкурсная комиссия принимает следующие решения рекомендательного характера:

1) об отказе в предоставлении субсидии участникам Конкурса по основаниям, установленным подпунктами 1-7 пункта 31 настоящего Порядка;

2) о признании участников Конкурса победителями Конкурса.

Решения Конкурсной комиссии оформляются протоколом заседания Конкурсной комиссии.

22. Решение о предоставлении субсидии либо об отказе в ее предоставлении оформляется постановлением администрации (далее – Постановление).

23. Отдел, в срок не позднее 1 рабочего дня со дня принятия администрацией решения в соответствии с пунктом 22 настоящего Порядка, направляет в личный кабинет участника Конкурса на портале РПГУ решение о предоставлении Субсидии согласно Приложению 7 к настоящему Порядку, либо об отказе в предоставлении субсидии по основаниям, установленным подпунктами 1-7 пункта 31 настоящего Порядка, согласно Приложению 8 к настоящему Порядку.

24. На едином портале (при наличии соответствующей технической и функциональной возможности единого портала) и на официальном сайте Отдел публикует и размещает информацию о результатах Конкурса, в течение 5 (Пяти) календарных дней с момента подписания Постановления.

25. На основании Постановления главы Волоколамского городского округа, администрация заключает Соглашение с Участником конкурсного отбора, по Заявке которого Конкурсной комиссией принято положительное решение о предоставлении Субсидии.

26. Предоставление Субсидии победителю Конкурса, заключившему Соглашение, осуществляется с соблюдением следующих требований:

максимальный размер Субсидии субъекту МСП, осуществляющему деятельность в сфере производства товаров (работ, услуг), составляет не более 50% от суммы фактически осуществленных затрат;

размер Субсидии определен бюджетом Волоколамского городского округа Московской области на соответствующий финансовый год и плановый период, в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств.

27. Соглашение заключается в соответствии с типовой формой согласно Приложению 11 к настоящему Порядку.

Изменение Соглашения, в том числе расторжение Соглашения, осуществляется по соглашению администрации с получателем Субсидии и оформляется в виде дополнительного соглашения к Соглашению, в том числе дополнительного соглашения о расторжении Соглашения (при необходимости), в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области.

Соглашение и дополнительное соглашение к Соглашению заключаются в бумажном виде.

28. В Соглашение в обязательном порядке включаются следующие условия:

1) размер Субсидии, рассчитанный исходя из документов на затраты, и сроки ее перечисления;

2) согласие получателя Субсидии на осуществление в отношении него проверки Отделом соблюдения порядка и условий предоставления Субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления Субсидии, а также проверок органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

3) 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;

4) значения результатов предоставления Субсидии, установленные в соответствии с заявкой (в случае, если в связи с недостаточностью бюджетных ассигнований размер предоставленной Субсидии меньше размера Субсидии, рассчитанного в заявке, результаты предоставления Субсидии снижаются пропорционально уменьшению размера Субсидии);

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

6) условие о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения (при недостижении согласия по новым условиям) в случае уменьшения администрацией ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств по мероприятиям 02.01, приводящего к невозможности предоставления Субсидии в размере, определенном в Соглашении;

7) порядок и сроки возврата Субсидии в бюджет Волоколамского городского округа Московской области;

8) право Отдела устанавливать в Соглашении сроки и формы представления получателем Субсидии дополнительной отчетности в соответствии с Общими требованиями.

29. Результатом предоставления Субсидий является сохранение или увеличение среднесписочной численности работников за год, следующий за годом получения Субсидии.

Результат предоставления Субсидии рассчитывается как сохранение среднесписочной численности работников за год, следующий за годом получения Субсидии, в размере не менее среднесписочной численности работников получателя Субсидии за год, предшествующий году получения Субсидии, или как разница среднесписочной численности работников по итогам года получения Субсидии к году, предшествующему году получения Субсидии.

30. Соглашение заключается в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня принятия Отделом решения о предоставлении Субсидии получателю Субсидии в соответствии с пунктом 22 настоящего Порядка (далее – Решение), в следующем порядке (либо в обратном порядке):

1) в течение 5 рабочих дней со дня принятия Решения Отдел направляет получателю Субсидии Соглашение, подписанное уполномоченным должностным лицом администрации;

2) в течение 5 рабочих дней со дня отправления Соглашения получатель Субсидии направляет в адрес Отдела Соглашение, подписанное, со своей стороны.

Получатель Субсидии вправе отказаться от получения Субсидии, направив в Отдел соответствующее уведомление на электронный адрес Отдела в форме скан-письма с отказом от получения Субсидии, составленного в свободной форме, подписанного руководителем юридического лица или индивидуальным предпринимателем и заверенного печатью (при наличии печати) в двух экземплярах.

Решение об отказе в предоставлении Субсидии Отделом оформляется в виде электронного документа по форме согласно Приложению 10 к настоящему Порядку, подписанного ЭП уполномоченного должностного лица администрации, направляется в личный кабинет получателя Субсидии на РПГУ не позднее пяти рабочих дней, следующих за днем регистрации уведомления об отказе от предоставления Субсидии.

В случае не подписания получателем Субсидии Соглашения в указанные выше сроки Отдел принимает решение об отказе в предоставлении Субсидии по основанию, предусмотренному подпунктом 9 пункта 31 настоящего Порядка. Указанное решение оформляется приказом (постановлением) администрации.

В случае отказа участника Конкурса, признанного победителем в соответствии с пунктом 22 настоящего Порядка, от заключения Соглашения

на предоставление Субсидии, остаток нераспределенных бюджетных ассигнований, предусмотренных на реализацию мероприятий и распределяемых в рамках конкурса, предоставляется в виде Субсидии участникам Конкурса, заявки которых были отклонены по причине недостаточности бюджетных ассигнований.

31. Основаниями для отказа участнику Конкурса в предоставлении Субсидии являются:

1) несоответствие участника Конкурса требованиям, установленным в подпунктах 1-8 пункта 10 настоящего Порядка;

2) несоответствие участника Конкурса требованиям, установленным в подпунктах 16-19 пункта 10 настоящего Порядка;

3) несоответствие затрат, произведенных участником Конкурса, целям предоставления Субсидии и видам затрат, установленным в пункте 3 настоящего Порядка;

4) непредставление (представление не в полном объеме) документов, установленных в таблице 3 к настоящему Порядку;

5) несоответствие представленных участником Конкурса документов требованиям, установленным в таблице 3.¹ к настоящему Порядку;

6) установление факта недостоверности представленной участником Конкурса информации;

7) недостаточность бюджетных ассигнований;

8) отказ от получения Субсидии, поступивший от участника Конкурса;

9) уклонение участника Конкурса от подписания Соглашения о предоставлении Субсидии.

32. Перечисление Субсидии осуществляется администрацией Волоколамского городского округа Московской области на расчетный или корреспондентский счёт, открытый получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, указанный Заявителем в Соглашении.

IV. Требования к отчетности

33. Получатели Субсидии представляют в Отдел отчёт о достижении значений результата предоставления Субсидии (далее – Отчёт).

Отчётным периодом является год получения Субсидии.

Отчет представляется в Отдел в срок не позднее 1 апреля, начиная с года, следующего за годом получения Субсидии, по форме согласно Приложению № 1 к Соглашению.

Порядок приема и проверки Отчетов устанавливается Отделом.

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

V. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления Субсидии и ответственность за их нарушение

34. Соблюдение получателем Субсидии порядка и условий предоставления Субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления Субсидии, подлежит проверке Отделом, а также проверке органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

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

1) нарушения получателем Субсидии условий, установленных при предоставлении Субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Отделом и органом государственного финансового контроля;

2) недостижения получателем Субсидии результатов предоставления Субсидии.

36. В случаях, установленных пунктом 35 настоящего Порядка, Отдел принимает решение о возврате в бюджет Волоколамского городского округа предоставленной Субсидии (части Субсидии), оформленное в виде требования о возврате Субсидии (части Субсидии), содержащего сумму, сроки, код бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат Субсидии (части Субсидии), реквизиты счета, на который должны быть перечислены средства (далее – требование о возврате).

В течение 5 рабочих дней со дня подписания требования о возврате направляется на электронную почту, указанную в Соглашении, получателю Субсидии.

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

38. Мера ответственности в виде возврата Субсидии в бюджет Волоколамского городского округа Московской области, предусмотренная пунктом 36 настоящего Порядка, не применяется к получателю Субсидии в случае наступления событий чрезвычайного характера, вызванных обстоятельствами непреодолимой силы и ухудшения финансово-экономического положения получателя Субсидии в связи с наступлением данных событий.

К обстоятельствам непреодолимой силы для действий настоящего порядка относятся, например: землетрясение, наводнение, пожар, забастовки, массовые беспорядки, военные действия, пандемии, введение антироссийских санкций (далее – События непреодолимой силы).

39. Решение о неприменении к получателю Субсидии меры ответственности в виде возврата Субсидии в бюджет Волоколамского городского округа Московской области в связи с наступлением Событий непреодолимой силы принимается Отделом в следующем порядке.

В случае ухудшения финансового положения и недостижения результатов предоставления Субсидии получатель Субсидии направляет в Отдел подписанное руководителем мотивированное заявление об изменении сроков достижения результатов предоставления Субсидии, установленных Соглашением, с приложением к нему документов, обосновывающих степень влияния Событий непреодолимой силы на достижение результатов предоставления Субсидии (далее – Мотивированное заявление), а также отчёта о достижении результатов предоставления Субсидии, установленных Соглашением.

Конкурсная комиссия в течение 10 рабочих дней со дня поступления Мотивированного заявления и отчёта о достижении результатов предоставления Субсидии в Отдел, принимает решение об обоснованности влияния Событий непреодолимой силы на достижение результатов предоставления Субсидии, установленных Соглашением.

Отдел рассматривает Мотивированное заявление и с учетом решения Конкурсной комиссии об обоснованности влияния Событий непреодолимой силы на достижение результатов предоставления Субсидии в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения Конкурсной комиссией принимает одно из следующих решений:

1) о признании влияния Событий непреодолимой силы на достижение результатов предоставления Субсидии и продлении сроков достижения результатов предоставления Субсидии, установленных Соглашением;

2) об отказе в признании влияния Событий непреодолимой силы на достижение результатов предоставления Субсидии и отказе в продлении сроков достижения результатов предоставления Субсидии, установленных Соглашением.

О принятом решении Отдел уведомляет получателя Субсидии в срок не более 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

40. В случае принятия решения о признании влияния Событий непреодолимой силы на достижение результатов предоставления Субсидии и продлении сроков достижения результатов предоставления Субсидии, установленных Соглашением, Отдел одновременно с уведомлением направляет получателю Субсидии дополнительное соглашение к Соглашению о предоставлении Субсидии в части продления сроков достижения результатов предоставления Субсидии.

Срок подписания получателем Субсидии дополнительного соглашения к Соглашению о предоставлении Субсидии не может составлять более 5 рабочих дней.

41. При недостижении результатов предоставления Субсидии, установленных Соглашением, возврат Субсидии производится в размере, рассчитанном пропорционально недостигнутым результатам предоставления Субсидии, установленным Соглашением. Порядок расчета размера Субсидии, подлежащей возврату в бюджет Волоколамского городского округа Московской области, устанавливается в Соглашении.

В случае если получателем Субсидии не достигнуты результаты предоставления Субсидии, установленные Соглашением, не более чем на 10 процентов от установленных значений, Субсидия не подлежит возврату (расчет процента недостижения результатов предоставления Субсидии, установленных Соглашением, производится как среднее значение процента отклонения от установленных значений всех результатов предоставления Субсидии, установленных Соглашением).

В случае если получателем Субсидии не достигнуто значение более чем на 50 процентов от установленного значения, Субсидия подлежит возврату в полном объеме.

42. В случае призыва получателя Субсидии на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации» (далее – Призыв на военную службу по мобилизации) или прохождения получателем Субсидии военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации по контракту (далее – Прохождение военной службы по контракту) допускается продление сроков достижения результата предоставления Субсидии, представления отчетов.

Под получателем Субсидии, призванным на военную службу по мобилизации или проходящим военную службу по контракту, понимается:

1) индивидуальный предприниматель, призванный на военную службу по мобилизации или проходящий военную службу по контракту;

2) юридическое лицо, единственный учредитель которого, являющийся одновременно руководителем, призван на военную службу по мобилизации или проходящий военную службу по контракту.

Срок достижения результатов предоставления Субсидии, представления отчетов продлевается на срок прохождения военной службы по мобилизации или прохождения военной службы по контракту. Вне зависимости от количества месяцев календарного года прохождения военной службы срок

достижения результатов предоставления Субсидии продлевается на целый календарный год.

43. Для продления сроков достижения результатов предоставления Субсидии, представления отчетов получатель Субсидии, призванный на военную службу по мобилизации или проходящий военную службу по контракту, или его представитель направляет заявление в Отдел на электронный адрес ShelepovaEkV@mosreg.ru в форме скан-образа письма, составленного в свободной форме, подписанного руководителем юридического лица или индивидуальным предпринимателем и заверенного печатью (при наличии печати).

К заявлению прикладываются копии повестки или справки, выданной военным комиссариатом, подтверждающей, что гражданин призван на военную службу по мобилизации, или контракта о прохождении военной службы (вместе именуемые «обращение»).

Не позднее 30 календарных дней после окончания нахождения получателя Субсидии на военной службе по мобилизации или окончания срока действия контракта о прохождении военной службы получатель Субсидии или его представитель направляет заявление в Отдел на электронный адрес Отдела в форме скан-образа письма, составленного согласно Приложению 6 к настоящему Порядку или в свободной форме, подписанного руководителем юридического лица или индивидуальным предпринимателем и заверенного печатью (при наличии печати).

44. Отдел рассматривает обращение получателя Субсидии и в случае представления неполного пакета документов, установленного пунктом 43 настоящего Порядка, запрашивает недостающие документы у получателя Субсидии.

Запрос о представлении недостающих документов направляется получателю Субсидии в бумажном виде в срок не позднее 5 рабочих дней, начиная со дня, следующего за днем направления обращения.

45. Отдел в срок, не превышающий 20 рабочих дней, начиная со дня, следующего за днем направления обращения (при представлении полного пакета документов), или дня направления недостающих документов, представленных по запросу в соответствии с пунктом 44 настоящего Порядка, принимает одно из следующих решений:

- 1) о продлении сроков достижения результатов предоставления Субсидии;
- 2) о продлении сроков представления отчетов;
- 3) об отказе в продлении сроков достижения результатов предоставления Субсидии в случае установления факта недостоверности представленной получателем Субсидии информации.

Решения Отдела оформляются нормативно-правовым актом.

46. В течение 5 рабочих дней со дня принятия решения в соответствии с пунктом 45 настоящего Порядка Отдел направляет получателю Субсидии дополнительное соглашение к Соглашению в части продления сроков достижения результатов предоставления Субсидии, представления отчетов, подписанное уполномоченным должностным лицом администрации.

В случае неподписания в течение 5 рабочих дней дополнительного соглашения сроки достижения результатов предоставления Субсидии и сроки представления отчетов не продлеваются.

Критерии оценки заявок, подаваемых участниками Конкурса

№	Критерий	Расчета количества баллов
общие критерии		
1	Срок деятельности участника Конкурса ¹	10 баллов – регистрация в качестве юридического лица/индивидуального предпринимателя менее 1 года до даты подачи заявки на предоставление Субсидии
2	Увеличение среднесписочной численности работников	Увеличение среднесписочной численности работников рассчитывается по формуле: $P = P2 - P1$, где P – увеличение среднесписочной численности работников; P1 – среднесписочная численность работников за год, предшествующий году получения Субсидии; P2 – среднесписочная численность работников за год, следующий за годом получения Субсидии. 20 баллов = 1 единица увеличения среднесписочной численности работников (в случае если $P \geq 50\%$ от P1, то заявка участника Конкурса получает дополнительные ... баллов)
по мероприятию 02.01 «Частичная компенсация субъектам малого и среднего предпринимательства затрат, связанных с приобретением оборудования»		
3	Вид деятельности	60 баллов – Оборудование приобретается для осуществления видов деятельности, включенных в раздел «С» и подкласс 38 ОКВЭД раздела «Е»
4	Обеспечение импортозамещения на территории Московской области	80 баллов – Оборудование приобретается для осуществления видов деятельности, включенных в Перечень видов экономической (предпринимательской) деятельности, осуществляемой в целях обеспечения импортозамещения на территории Московской области для преодоления негативных последствий введения ограничительных мер со стороны иностранных государств и международных организаций, утвержденный Законом № 32/2022-ОЗ

Перечень и описание требований к документам и форма их представления участниками Конкурса*

№	Вид документа	Общее описание документов
1	Документ, удостоверяющий личность руководителя участника Конкурса (для юридических лиц) либо индивидуального предпринимателя	
1.1	Паспорт гражданина Российской Федерации	Страницы вторая и третья, подтверждающие личность руководителя (индивидуального предпринимателя) и страница с действующей пропиской (для индивидуальных предпринимателей)
1.2	Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации;	Страницы, подтверждающие личность руководителя заявителя (для юридических лиц) или индивидуальных предпринимателей, и страница, содержащая сведения о месте жительства (для индивидуальных предпринимателей)
1.3	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	
2	Документы, представляемые в случае подачи заявки через иного представителя, чем руководитель участника Конкурса	
2.1	Доверенность, подтверждающая полномочия представителя участника Конкурса	В соответствии с требованиями, установленными главой 10 Гражданского кодекса Российской Федерации
2.2	Паспорт, удостоверяющий личность представителя участника Конкурса	Страницы вторая и третья, подтверждающие личность представителя

* Общие требования к документам:

1. Представление электронных образов документов (электронных документов), позволяющих в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа.
2. Все исправления в документах должны быть заверены подписью руководителя заявителя и печатью (при наличии печати).
3. Электронные образы документов подписываются ЭП.
4. Электронные документы представляются в форматах «.pdf», «.jpg», «.jpeg» (для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием).
5. Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается, за исключением нотариально заверенных копий в случаях, предусмотренных настоящим Порядком), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:
 - 1) «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);
 - 2) «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);
 - 3) «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);
 - 4) сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;
 - 5) количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

**Перечень документов,
представляемых участниками Конкурса* по мероприятию 02.01 «Частичная компенсация
субъектам малого и среднего предпринимательства затрат, связанных
с приобретением оборудования»**

№	Направления расходования средств	Наименование документа
1		Для приобретения Оборудования по договору на приобретение в собственность
1.1		1. Договор (в том числе счет-договор) на приобретение основных средств. 2. Платежное поручение. 3. Выписка банка, подтверждающая оплату по договору. 4. Счет на оплату (представляется 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). 5. Расшифровка цены (стоимости) договора (представляется в случае, если цена (стоимость) договора содержит кроме стоимости Оборудования и его монтажа иные дополнительные виды затрат). 6. Акт приема-передачи основных средств или иной документ, предусмотренный договором, подтверждающий передачу основных средств от продавца покупателю. 7. Товарная накладная (форма № ТОРГ-12) либо универсальный передаточный документ (УПД). 8. Бухгалтерские документы о постановке основных средств на баланс (обязательно для юридических лиц, для индивидуальных предпринимателей – при наличии). 9. Для транспортных средств и самоходных машин: 1) паспорт транспортного средства/самоходной машины; 2) свидетельство о регистрации транспортного средства/самоходной машины. 10. Для Оборудования, приобретенного за пределами территории Российской Федерации, представляются: 1) заявление на перевод валюты (платежное поручение не представляется); 2) инвойс на оплату (счет не представляется); 3) декларация на товары (акт приема-передачи, ТОРГ-12 и УПД не представляются). 11. Фотографии Оборудования.
2		Для приобретения Оборудования по договору лизинга
2.1		1. Договор лизинга. 2. Справка лизинговой компании, подтверждающая уплату первого взноса (аванса) при заключении договора лизинга и исполнение на дату подачи заявки текущих обязательств по перечислению лизинговых платежей по договору лизинга в сроки и в объемах, которые установлены графиком лизинговых платежей. 3. Платежное поручение. 4. Выписка банка, подтверждающая оплату по договору. 5. Счет на оплату (представляется 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). 6. Акт приема-передачи основных средств или иной документ, предусмотренный договором, подтверждающий передачу основных средств от продавца покупателю. 7. Для транспортных средств и самоходных машин: 1) паспорт транспортного средства/самоходной машины; 2) свидетельство о регистрации транспортного средства/самоходной машины. 8. Фотографии Оборудования.

* Описание требований к документам и форма их представления участниками Конкурса установлены в таблице 3¹.

Описание требований к документам и форма их представления участниками Конкурса* по мероприятию 02.01 «Частичная компенсация субъектам малого и среднего предпринимательства затрат, связанных с приобретением оборудования»

№	Вид документа	Общие описание документов
1	Договор	
1.1	Договор	<p>Договор должен содержать:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) дату заключения договора; 2) стороны договора; 3) предмет договора; 4) цену; 5) идентификационные данные сторон договора: наименование юридического лица (Ф.И.О. индивидуального предпринимателя), организационно-правовая форма, ИНН; 6) подписи сторон, печати (при наличии). <p>В случае если договор составлен на языке, отличном от русского, к договору прилагается его нотариально заверенный перевод на русский язык.</p> <p>Договор представляется со всеми приложениями, спецификациями и дополнительными соглашениями</p>
1.2	Расшифровка цены (стоимости) договора	Представляется в случае, если цена (стоимость) договора содержит кроме стоимости Оборудования и его монтажа иные дополнительные виды затрат и должна включать разбивку цены (стоимости) договора по статьям расходов
2	Документы, подтверждающие передачу	
2.1	Акт приема-передачи или иной документ, предусмотренный договором, подтверждающий передачу.	<p>Акт приема передачи представляется, если он предусмотрен договором.</p> <p>Акт приема-передачи (или иной документ, предусмотренный договором) должен соответствовать условиям договора и в обязательном порядке содержать следующие реквизиты/информацию:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) дату и место составления; 2) ссылку на номер и дату договора; 3) указание на стороны договора; 4) предмет договора (что передается по акту); 5) печати (при наличии) и подписи сторон
2.2	Товарная накладная по форме № ТОРГ-12	Представляется товарная накладная по форме № ТОРГ-12, утвержденной постановлением Государственного комитета Российской Федерации по статистике от 25.12.98 № 132
2.3	Универсальный передаточный документ (УПД)	Для Оборудования, приобретенного на территории Российской Федерации. Представляется плательщиками НДС
2.3.1	Счет-фактура	Для оборудования, приобретенного на территории Российской Федерации. Представляется плательщиками НДС.
2.4	Декларация на товары	Для Оборудования, приобретенного за пределами территории Российской Федерации. Содержит отметку таможенного органа
3	Счета	
3.1	Счет на оплату	<p>Представляется в случае, если в платежном поручении, в графе «Назначение платежа» нет ссылки на договор, но присутствует ссылка на счет.</p> <p>В данном случае ссылка на договор должна быть в счете на оплату.</p> <p>Счет на оплату должен соответствовать условиям договора и в обязательном порядке содержать следующие реквизиты/информацию:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) ссылку на номер и дату договора; 2) указание на лицо, выдавшее счет (наименование/Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, ИНН, КПП); 3) указание на плательщика (наименование/Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, ИНН, КПП); 4) предмет договора (за что производится оплата по счету); 5) сумма платежа; 6) печать и подпись лица, выдавшего счет

3.2	Инвойс на оплату	Представляется в случае, если в платежном поручении (заявлении на перевод валюты) в графе «Назначение платежа» нет ссылки на договор (или контракт), но присутствует ссылка на счет/инвойс. В данном случае ссылка на договор (или контракт) должна быть в счете/инвойсе на оплату. Счет/инвойс на оплату должен соответствовать условиям договора (или контракт) и в обязательном порядке содержать следующие реквизиты/информацию: 1) ссылку на номер и дату договора (или контракта); 2) указание на лицо, выдавшее счет/инвойс (наименование юридического лица/Ф.И.О., ИНН, КПП); 3) указание на плательщика (наименование юридического лица/Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, ИНН, КПП); 4) наименование Оборудования (за что производится оплата по счету); 5) сумма платежа; 6) печать (при наличии) и подпись лица, выдавшего счет/инвойс
4	Документы, подтверждающие оплату	
4.1	Платежное поручение	Платежное поручение заверено печатью банка или имеет оригинальный оттиск штампа и подпись операциониста банка с указанием фамилии и инициалов либо имеет отметку «клиент-банк». В графе «Назначение платежа» платежного поручения должна быть ссылка на договор или счет на оплату, на основании которого производится платеж
4.2	Заявление на перевод валюты	Для Оборудования, приобретенного за пределами территории Российской Федерации. Представляются платежные документы, подтверждающие оплату Оборудования, заявленного к субсидированию, в полном объеме. Заверяется печатью банка или имеет оригинальный оттиск штампа и подпись операциониста банка с указанием фамилии и инициалов либо имеет отметку «клиент-банк». В графе «Назначение платежа» заявления на перевод должна быть ссылка на контракт или инвойс на оплату, на основании которого производится платеж
4.3	Выписка банка, подтверждающая оплату по договору	Выписка банка заверяется печатью банка или оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов или подписывается усиленной квалифицированной ЭП операциониста банка. В случае если выписка банка имеет более 1 листа, печатью банка (либо оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов или подписывается усиленной квалифицированной ЭП операциониста банка) заверяется каждый лист либо указанная выписка прошивается и заверяется печатью банка (либо оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов или подписывается усиленной квалифицированной ЭП операциониста банка). Выписка банка в обязательном порядке должна содержать следующие реквизиты/информацию: 1) наименование банка; 2) полное наименование организации, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя; 3) номер банковского счета, по которому представляется выписка; 4) период, за который представляется выписка; 5) дата совершения операции (дд.мм.гг); 6) реквизиты документа, на основании которого была совершена операция по счету (номер, дата); 7) наименование плательщика/получателя денежных средств; 8) сумма операции по счету (по дебету/по кредиту); 9) назначение платежа
5	Для транспортных средств и самоходных машин	
5.1	ПТС (ПСМ)	По форме в соответствии с приказом МВД России от 23.04.2019 № 267 «Об утверждении форм документов, идентифицирующих транспортное средство, и требований к ним». В случае представления электронного ПТС с указанием дополнительных сведений согласно Постановлению Правительства Российской Федерации от 05.10.2017 № 1212 «О некоторых вопросах, связанных с введением в российской федерации электронного паспорта транспортного средства и электронного паспорта шасси транспортного средства»
5.2	СТС (ССМ)	По форме в соответствии с приказом МВД России от 23.04.2019 № 267 «Об утверждении форм документов, идентифицирующих транспортное средство,

		и требований к ним»
6	Бухгалтерские документы о постановке на баланс	
6.1	Бухгалтерские документы о постановке на баланс Оборудования, основных средств, иных товарно-материальных ценностей	Представляются по выбору заявителя с обязательным заполнением всех разделов: 1. Акт о приеме-передаче объекта основных средств (кроме зданий, сооружений) по форме № ОС-1. 2. В случае если учетной политикой, принятой у субъекта МСП, предусмотрено составление иных учетных документов по факту постановки Оборудования на баланс, то необходимо представление следующего полного состава документов: 1) приказ об утверждении учетной политики субъекта МСП; 2) учетный документ, форма которого утверждена учетной политикой субъекта МСП, подтверждающий факту постановки Оборудования на баланс, и содержащий следующие обязательные реквизиты: наименование документа; дата составления документа; наименование экономического субъекта, составившего документ; содержание факта хозяйственной жизни; величина натурального и (или) денежного измерения факта хозяйственной жизни с указанием единиц измерения; наименование должности лица (лиц), совершившего (совершивших) сделку, операцию и ответственного (ответственных) за ее оформление, либо наименование должности лица (лиц), ответственного (ответственных) за оформление свершившегося события; подписи лиц, предусмотренных в предыдущем абзаце, с указанием их фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц
6.2	Фотографии объектов основных средств или Оборудования	Представляются цветные фотографии каждого объекта основных средств или Оборудования после его (их) передачи (запрещается редактировать фотографии с помощью графических редакторов, в том числе добавлять надписи, картинки, пометки и иные исправления)

* Общие требования к документам:

1. Представление электронных образов документов (электронных документов), позволяющих в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа.
2. Все исправления в документах должны быть заверены подписью руководителя заявителя и печатью (при наличии печати).
3. Электронные образы документов подписываются ЭП.
4. 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 перечнем).
5. Электронные документы представляются в форматах «.pdf», «.jpg», «.jpeg» (для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием).
6. Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается, за исключением нотариально заверенных копий в случаях, предусмотренных настоящим Порядком), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:
 - 1) «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);
 - 2) «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);
 - 3) «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);
 - 4) сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;
 - 5) количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Приложение 1
к Порядку предоставления финансовой поддержки (субсидий) субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках Подпрограммы III «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы Волоколамского городского округа Московской области «Предпринимательство» на 2023 – 2027 годы

Перечень обозначений и сокращений

Обозначение	Расшифровка
ФНС России	Федеральная налоговая служба
Мининвест Московской области	Министерство инвестиций, промышленности и науки Московской области
МЭФ Московской области	Министерство экономики и финансов Московской области
Федеральный закон № 209-ФЗ	Федеральный закон от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»
Закон № 32/2022-ОЗ	Закон Московской области № 32/2022-ОЗ «О перечне видов экономической (предпринимательской) деятельности, осуществляемой в целях обеспечения импортозамещения для преодоления негативных последствий введения ограничительных мер со стороны иностранных государств и международных организаций»
Общие требования	Общие требования 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, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях 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, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации»
Подпрограмма III	Подпрограмма III «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы «Предпринимательство»
Классификация	Классификация основных средств, включаемых в амортизационные

основных средств, включаемых в амортизационные группы	группы, утвержденная постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы»
Портал РПГУ	Государственная информационная система Московской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области» https://uslugi.mosreg.ru/services/20983
Единый портал	Единый портал бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет
ЦФ МСП	Цифровая платформа МСП.РФ https://xn--11agf.xn--p1ai/
Скоринг	Расчет рейтинга бизнеса https://xn--11agf.xn--p1ai/services/antikrizisnyemery/raschet-reytinga-biznesa/
МСП	Малое и среднее предпринимательство
ОКВЭД	Общероссийский классификатор видов экономической деятельности ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2), утвержденный приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 31.01.2014 № 14-ст «О принятии и введении в действие Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОКВЭД2) ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2) и Общероссийского классификатора продукции по видам экономической деятельности (ОКПД2) ОК 034-2014 (КПЕС 2008)»
ЭП	Усиленная квалифицированная электронная подпись
ЕГРН	Единый государственный реестр недвижимости
ЕГРЮЛ	Единый государственный реестр юридических лиц
ЕГРИП	Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей
РНП	Реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей)
Финансовая поддержка	Предоставление финансовой поддержки (субсидии) субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках подпрограммы III «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы «Предпринимательство»
Выездное обследование	Выездное мероприятие, проводимое сотрудниками Администрации, в целях подтверждения сведений и документов, представленных участником Конкурса
Конкурсная комиссия	Комиссия по принятию решений на предоставление финансовой поддержки (субсидий) на возмещение затрат субъектам малого и среднего предпринимательства
Личный кабинет	Сервис портала РПГУ, позволяющий участнику Конкурса получать информацию о ходе обработки заявки, поданной посредством РПГУ
Электронный образ документа	Электронная копия документа, полученная путем сканирования бумажного носителя

Приложение 2
к Порядку предоставления финансовой поддержки (субсидий) субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках Подпрограммы III «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы Волоколамского городского округа Московской области «Предпринимательство» на 2023 – 2027 годы

Форма 1

Заявление

на предоставление Субсидии из бюджета Волоколамского городского округа Московской области юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям в рамках реализации мероприятия 02.01 «Частичная компенсация субъектам малого и среднего предпринимательства затрат, связанных с приобретением оборудования»

Раздел I. Заявитель

Полное наименование организации (в том числе организационно-правовая форма)/индивидуальный предприниматель (фамилия, имя, отчество (при наличии))	
Сокращенное наименование организации	
ОГРН/ОГРНИП	
ИНН	
КПП	
Адрес места нахождения (места регистрации)/места жительства (для ИП)	
Адрес места ведения бизнеса (фактический)	
Дата присвоения ОГРН/ОГРНИП	
Реквизиты	
Наименование банка	
Расчетный счет	
Кор/счет	
БИК	

Руководитель	
Должность	
Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
Контактный телефон	
Адрес электронной почты	
Контактное лицо	
Должность	
Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
Контактный телефон	
Адрес электронной почты (для направления корреспонденции)	
Представитель заявителя	
Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
Категория представителя при подаче заявления представителем заявителя (отметить галочкой)	- руководитель; - представитель по доверенности
ИНН/ОГРНИП (для индивидуального предпринимателя)	
Адрес регистрации (места жительства)	
Контактный телефон (стационарный рабочий и мобильный телефоны)	
Адрес электронной почты	

Раздел II. Сведения о заявителе

1. Виды деятельности, осуществляемые заявителем:

№ п/п	Вид деятельности (указываются код ОКВЭД и расшифровка)

2. Информация о планируемых результатах предоставления субсидии:

Заявитель обязуется достигнуть следующие результаты предоставления субсидии:

Наименование результата	Значение за год, следующий за годом получения субсидии (20__)
Сохранение и (или) увеличение среднесписочной численности работников, единица увеличения среднесписочной численности работников (чел.)	

3. Информация о системе налогообложения:

Система налогообложения	
-------------------------	--

4. Краткая информация о деятельности заявителя:

4.1. Краткое описание деятельности субъекта малого и среднего предпринимательства, в том числе:

Основные направления деятельности	
Основные характеристики производимой продукции (выполняемых работ, оказываемых услуг)	
Основные результаты и достижения организации за предшествующее время	
География поставок, оказания услуг, выполнения работ организации	

4.2. Описание проекта:

Стоимость проекта	
в том числе собственных средств	
Цель проекта	
Срок реализации проекта	
Основной результат успешной реализации проекта	

Раздел III. Расчет размера субсидии

№ п/п	Наименование расходов. Должно быть указано: - наименование оборудования; - марка; - серия	№, дата заключения договора на приобретение оборудования	Стоимость оборудования (в соответствии с договором) в руб.	Сумма первого взноса (аванса) в руб. (для договора лизинга)	Дата (год) изготовления (выпуска) оборудования	№ и дата платежного поручения
1	2	3	4	5	6	7
	Итого					

Запрашиваемый размер субсидии составляет: _____ рублей.

Размер субсидии рассчитывается по формуле:

«Итого» графы 4 x 50 процентов, но не более рублей на одного субъекта малого и среднего предпринимательства (для приобретения оборудования по договору на приобретение в собственность).

«Итого» графы 5 x 50 процентов, но не более рублей на одного субъекта малого и среднего предпринимательства (для приобретения оборудования по договору лизинга).

В случае осуществления затрат (расходов) в иностранной валюте пересчет на рубли осуществляется по курсу Центрального банка Российской Федерации на дату платежа.

Раздел IV. Гарантии

1. Заявитель сообщает о намерении участвовать в конкурсном отборе на получении субсидии на условиях, установленных законодательством Российской Федерации и законодательством Волоколамского городского округа Московской области, и подтверждает соответствие категориям и требованиям, установленным Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» и Подпрограммой III «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы «Предпринимательство» Волоколамского городского округа на 2023-2027 годы в рамках реализации мероприятия 02.01 «Частичная компенсация субъектам малого и среднего предпринимательства затрат, связанных с приобретением оборудования».

2. Заявитель дает свое согласие на осуществление администрацией проверок (обследований), документов и (или) сведений, представленных для получения субсидии, и запрос информации, уточняющей представленные в заявлении сведения, в том числе у юридических и физических лиц, упомянутых в заявлении.

3. Заявитель дает свое согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет сведений о нем, о подаваемой им заявке на участие в конкурсе, иных сведений о нем, связанных с соответствующим конкурсом, а также согласие на обработку персональных данных (для физического лица).

4. Заявитель гарантирует, что не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения.

5. Заявитель гарантирует, что не находится в РНП в связи с отказом от исполнения заключенных государственных (муниципальных) контрактов о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг по причине введения политических или экономических санкций иностранными государствами, совершающими недружественные действия в отношении Российской Федерации, граждан Российской Федерации или российских юридических лиц, и (или) введения иностранными государствами, государственными объединениями и (или) союзами и (или) государственными (межгосударственными) учреждениями иностранных государств мер ограничительного характера.

Приложение 3
к Порядку предоставления финансовой поддержки (субсидий) субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках Подпрограммы III «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы Волоколамского городского округа Московской области «Предпринимательство» на 2023 – 2027 годы

Форма

Заключение

о соответствии участника Конкурса и заявки требованиям и условиям, установленным Порядком предоставления финансовой поддержки по мероприятию (номер и название мероприятия)

Дата составления _____

Наименование юридического лица с указанием организационно-правовой формы/ ФИО индивидуального предпринимателя	
Сокращенное наименование (для юридического лица)	
Дата регистрации	
Местонахождения юридического лица / местожительства индивидуального предпринимателя	
Место ведения бизнеса (фактическое)	
ОГРН/ОГРНИП	
ИНН	
КПП	

Участник Конкурса соответствует требованиям и условиям, установленным Подпрограммой III «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы Волоколамского городского округа Московской области «Предпринимательство» на 2023-2027 годы в рамках реализации мероприятия (номер и название мероприятия).

Заявление на предоставление субсидии включает, в том числе:

1) 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);

2) согласие на осуществление проверок (обследований), в том числе выездных, документов и (или) сведений, представленных для получения Субсидии, и запрос информации, уточняющей представленные в заявлении сведения, в том числе у юридических и физических лиц, упомянутых в заявлении.

Размер субсидии на которую претендует участник конкурса согласно заявке, составляет (_____) рублей.

Должность	ФИО	Подпись

Приложение 4
к Порядку предоставления финансовой
поддержки (субсидий) субъектам малого
и среднего предпринимательства в
рамках Подпрограммы III «Развитие
малого
и среднего предпринимательства»
муниципальной программы
Волоколамского городского округа
Московской области
«Предпринимательство» на 2023 – 2027
годы

Форма

Заключение
о несоответствии участника Конкурса (отбора) и заявки требованиям
и условиям, установленным Порядком предоставления финансовой поддержки
по мероприятию (номер и название мероприятия)

Дата составления _____

Наименование юридического лица с указанием организационно-правовой формы/ ФИО индивидуального предпринимателя	
Сокращенное наименование (для юридического лица)	
Дата регистрации	
Местонахождения юридического лица / местожительства индивидуального предпринимателя	
Место ведения бизнеса (фактическое)	
ОГРН/ОГРНИП	
ИНН	
КПП	

Участник конкурса не соответствует требованиям и условиям, установленным
Подпрограммой III «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной

программы Волоколамского городского округа Московской области «Предпринимательство» на 2023-2027 годы в рамках реализации мероприятия (номер и название мероприятия).

Выявленные нарушения	Правовые основания

Должность	ФИО	Подпись

Приложение 5
к Порядку предоставления финансовой
поддержки (субсидий) субъектам
малого и среднего
предпринимательства в рамках
Подпрограммы III «Развитие малого
и среднего предпринимательства»
муниципальной программы
Волоколамского городского округа
Московской области
«Предпринимательство» на 2023 –
2027 годы

Форма

Реестр

заявок, в отношении которых составлены Заключения Администрацией
о несоответствии участника Конкурса и заявки требованиям и условиям, установленным
Порядком предоставления финансовой поддержки по мероприятию (номер и название
мероприятия)

№ п/п	Номер заявки	Наименование ЮЛ/ФИО ИП	ИНН	Выявленные нарушения/причины со ссылкой на нормативные правовые акты
1	2	3	4	5
1				
2				
..				

ФИО

Подпись

Приложение 6
к Порядку предоставления финансовой
поддержки (субсидий) субъектам
малого и среднего
предпринимательства в рамках
Подпрограммы III «Развитие малого
и среднего предпринимательства»
муниципальной программы
Волоколамского городского округа
Московской области
«Предпринимательство» на 2023 –
2027 годы

Форма

Администрация Волоколамского
городского округа Московской области

Заявление

о переносе сроков достижения результатов предоставления финансовой поддержки,
предоставления отчетов

Я _____
в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 № 647
«Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации» в период
с _____ по _____ проходил военную службу по мобилизации
в Вооруженных Силах Российской Федерации.

В соответствии с мероприятием (номер и название мероприятия) Подпрограммы III
«Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы
Волоколамского городского округа Московской области «Предпринимательство» на 2023-
2027 годы прошу продлить сроки достижения результатов предоставления финансовой
поддержки, предоставления отчетов по заявке № _____.

«__» _____ 20__ г.

Подпись

И.О. Фамилия

Приложение 7
к Порядку предоставления финансовой
поддержки (субсидий) субъектам
малого и среднего
предпринимательства в рамках
Подпрограммы III «Развитие малого
и среднего предпринимательства»
муниципальной программы
Волоколамского городского округа
Московской области
«Предпринимательство» на 2023 –
2027 годы

Форма

Уведомление
об успешном прохождении конкурсного отбора и принятии решения
о предоставлении финансовой поддержки

На основании решения Конкурсной комиссии по принятию решений
на предоставление финансовой поддержки субъектам МСП (протокол № _____
от «___» _____ 20__) и _____ (муниципального правового акта) об
утверждении итогов конкурсного отбора № ___ от «___» _____ 20__.

*наименование юридического лица (в том числе организационно правовая форма) / Индивидуальный предприниматель
(фамилия, имя, отчество (при наличии))*

принято решение предоставить финансовую поддержку по мероприятию «_____»:

Наименование расходов	Сумма расходов, принятых к расчету (руб.)	Размер Субсидии (руб.)
1.		-
2.		-
...		-
Итого		

Уполномоченное должностное лицо Администрации

И.О. Фамилия

Приложение 8
к Порядку предоставления финансовой
поддержки (субсидий) субъектам
малого и среднего
предпринимательства в рамках
Подпрограммы III «Развитие малого
и среднего предпринимательства»
муниципальной программы
Волоколамского городского округа
Московской области
«Предпринимательство» на 2023 –
2027 годы

Форма

Уведомление
о принятии решения о признании не прошедшим конкурсный отбор

На основании решения Конкурсной комиссии по принятию решений на предоставление финансовой поддержки субъектам МСП (протокол № _____ от «__» _____ 20__) и _____ (муниципального правового акта) об утверждении итогов конкурсного отбора № ____ от «__» _____ 20__.

наименование юридического лица (в том числе организационно правовая форма) / Индивидуальный предприниматель (фамилия, имя, отчество (при наличии))

принято решение признать не прошедшим конкурсный отбор на предоставление финансовой поддержки по мероприятию «_____»:

№ пункта Порядка	Наименование основания для отказа в соответствии с Порядком	Разъяснение выявленных нарушений (причин отказа)

Уполномоченное должностное лицо Администрации

И.О. Фамилия

Приложение 9
к Порядку предоставления финансовой
поддержки (субсидий) субъектам
малого и среднего
предпринимательства в рамках
Подпрограммы III «Развитие малого
и среднего предпринимательства»
муниципальной программы
Волоколамского городского округа
Московской области
«Предпринимательство» на 2023 –
2027 годы

Форма
(оформляется на официальном бланке
Администрации)

Кому:

(Ф.И.О. индивидуального предпринимателя или
руководителя юридического лица)

Решение
об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления финансовой
поддержки« _____ »

В приеме документов, необходимых для предоставления финансовой
поддержки« _____ » Вам отказано по следующим основаниям:

№ пункта Порядка	Наименование основания для отказа в соответствии с Порядком	Разъяснение причин отказа в приеме документов

Вы вправе повторно обратиться в Администрацию с Заявлением
на предоставление финансовой поддержки после устранения указанных нарушений.
Дополнительно информируем, что

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме
и регистрации документов, необходимых для предоставления финансовой поддержки, а
также иная дополнительная информация при наличии).

Уполномоченное должностное лицо
Администрации

И.О. Фамилия

« _____ » _____ 20__.

Приложение 10
к Порядку предоставления финансовой
поддержки (субсидий) субъектам
малого и среднего
предпринимательства в рамках
Подпрограммы III «Развитие малого
и среднего предпринимательства»
муниципальной программы
Волоколамского городского округа
Московской области
«Предпринимательство» на 2023 –
2027 годы

Форма
(оформляется на официальном бланке
Администрации)

Кому:

(Ф.И.О. индивидуального предпринимателя
или руководителя юридического лица)

Решение

об отказе в предоставлении финансовой поддержки субъектам малого
и среднего предпринимательства в рамках Подпрограммы III «Развитие малого
и среднего предпринимательства» муниципальной программы Волоколамского
городского округа Московской области «Предпринимательство» на 2023-2027 годы

На основании поступившего заявления об отказе от получения финансовой
поддержки в рамках Подпрограммы III «Развитие малого и среднего
предпринимательства» муниципальной программы Волоколамского городского округа
Московской области «Предпринимательство»
на 2023-2027 годы от _____ № _____ по мероприятию « _____ »

*Наименование юридического лица (в том числе организационно правовая форма) / Индивидуальный предприниматель (фамилия, имя,
отчество (при наличии))*

отказано в предоставлении финансовой поддержки.

Дополнительно информируем, что отказ от получения финансовой поддержки не
препятствует повторному обращению за её предоставлением.

Уполномоченное должностное лицо
Администрации

И.О. Фамилия

« _____ » _____ 20__.

Приложение 11
к Порядку предоставления
финансовой поддержки (субсидий)
субъектам малого и среднего
предпринимательства в рамках
Подпрограммы III «Развитие
малого
и среднего предпринимательства»
муниципальной программы
Волоколамского городского округа
Московской области
«Предпринимательство» на 2023 –
2027 годы

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА

Соглашение № _____

о предоставлении субсидии

г. Волоколамск

«___» _____ 20__ г.

Муниципальное образование Волоколамский городской округ Московской области, именуемое в дальнейшем «Администрация», в лице главы Волоколамского городского округа _____, действующего на основании Устава Волоколамского городского округа Московской области, утвержденный решением Совета депутатов Волоколамского городского округа Московской области от 28.01.2021 № 21-128, с одной стороны, и _____ (указывается наименование юридического лица / индивидуальный предприниматель), именуемое в дальнейшем «Получатель» в лице _____ (должность) _____ (Ф.И.О.), действующего на основании _____ с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», в соответствии с подпрограммой III «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы «Предпринимательство» Волоколамского городского округа Московской области на 2023 - 2027 годы», утвержденной постановлением главы Волоколамского муниципального района от 29.11.2022 № 804, (далее – Подпрограмма), постановлением главы Волоколамского городского округа от XX.XX.202_ года №XXX «Об утверждении Порядка проведения конкурсного отбора заявок на предоставление субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках мероприятий подпрограммы III «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы «Предпринимательство» Волоколамского городского округа Московской области» на 2023-2027 годы» (далее – Порядок) и на основании протокола от «___» _____ 20__ г. №__ заседания Конкурсной комиссии по отбору заявок субъектов малого и среднего предпринимательства на предоставление субсидии из бюджета Волоколамского муниципального района в рамках мероприятий подпрограммы III «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы «Предпринимательство» Волоколамского городского

округа Московской области» на 2023-2027 годы» (далее – Конкурсная комиссия), заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление Получателю субсидии на частичную компенсацию затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг) из бюджета Волоколамского городского округа за счет средств бюджета Волоколамского городского округа (далее – Субсидия).

1.2. Субсидия предоставляется в размере _____ рублей (НДС не облагается) из бюджета Волоколамского городского округа.

2. Условия и порядок предоставления Субсидии

2.1. Перечисление денежных средств на расчетный счет Получателя осуществляется при наличии денежных средств в бюджете Волоколамского городского округа Московской области не позднее _____ 20__ года.

2.2. Получатель согласен с объемом Субсидии и считает его достаточным для реализации предпринимательского проекта.

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

3. Права и обязанности сторон

3.1. Администрация:

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

3.2. Администрация вправе:

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

3.2.2. Приостановить предоставление Субсидии в случаях, предусмотренных Порядком предоставления субсидии юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям в рамках реализации мероприятий подпрограммы III «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы «Предпринимательство» Волоколамского городского округа Московской области» на 2023-2027 годы» из бюджета Волоколамского городского округа (далее – Порядок предоставления субсидии).

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

3.2.4. Самостоятельно, а также совместно с органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, проводить проверки соблюдения Получателем целей и условий предоставления Субсидии, предусмотренных настоящим Соглашением, а

также Порядком проведения конкурсного отбора.

Выражение согласия Получателя на осуществление указанных проверок осуществляется путем подписания настоящего соглашения.

3.2.5. В случае установления по итогам проверок, проведенных администрацией, а также иными уполномоченными государственными органами контроля и надзора, факта ненадлежащего выполнения Получателем целей и условий предоставления Субсидии, установленных Соглашением и Порядком проведения конкурсного отбора, а также своих обязательств, установленных настоящим Соглашением, требовать от Получателя возврата части или полной суммы субсидии.

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

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

3.3. Получатель обязан:

3.3.1. Предоставлять отчет об эффективности использования Субсидии согласно Приложению № 1 к настоящему Соглашению.

Указанный отчет предоставляется в Администрацию в течение 2-х лет после получения субсидии в срок до 1 апреля года, следующего за годом получения Субсидии.

3.3.2. В установленном законодательством Российской Федерации и Московской области порядке хранить первичные учетные документы, подтверждающие фактически произведенные затраты, на компенсацию которых предоставляется Субсидия.

3.3.3. Предоставлять информацию и документы о выполнении условий настоящего Соглашения, а также ходе реализации предпринимательского проекта, затраты по которому компенсируются Субсидией, по запросам Администрации.

3.3.4. Предоставлять необходимую информацию и документы при проведении Администрацией, органами муниципального финансового контроля и иными уполномоченными органами проверок целей и условий предоставления Субсидии и выполнения Получателем обязательств по настоящему Соглашению.

3.3.6. Выполнять иные обязательства, установленные законодательством Российской Федерации, Московской области и настоящим Соглашением, в том числе связанные с включением в реестр субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки.

3.4. Получатель вправе обращаться в Администрацию за разъяснениями и консультациями по вопросам выполнения условий настоящего Соглашения.

3.5. Получатель несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за достоверность сведений, информации и документов, предоставляемых в Администрацию, в том числе для получения Субсидии, а также, за целевое использование средств бюджета Волоколамского городского округа.

3.6. Получатель обязуется не приобретать за счет Субсидии иностранную валюту, за исключением операций, определенных в Порядке.

4. Ответственность Сторон

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

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

5. Порядок рассмотрения споров

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

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

6. Прочие условия

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

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

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

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

6.5. Соглашение вступает в силу с момента его подписания и действует до « ___ » _____ года, а в части исполнения пункта 3.3 до « ___ » _____ года.

7. Адреса и реквизиты Сторон

<p>Администрация: Администрация Волоколамского городского округа Московской области Адрес: 143600, Московская область, город Волоколамск, Революционная улица, 5. Финансовое управление администрации Волоколамского городского округа (л/с 03001040204 Администрация Волоколамского городского округа Московской области) ОГРН 1025000845814 ИНН 5004003890 КПП 500401001 р/с 40102810845370000004 ГУ Банка России по ЦФО//УФК по Московской области, г. Москва БИК 004525987 Казначейский счет 03231643467080004800</p>	<p>Получатель: Местонахождение: _____ Почтовый адрес: _____ Тел. _____ ОГРН/ОГРНИП _____ ИНН _____ р/с _____ в Банке _____ Банк _____ БИК _____ ИНН _____ Кор/счет _____</p>
---	--

МП (ФИО)

ПОЛУЧАТЕЛЬ:

МП (ФИО)

Приложение 1
к Соглашению о предоставлении
субсидии субъектам малого и среднего
предпринимательства в рамках
Подпрограммы III «Развитие малого
и среднего предпринимательства»
муниципальной программы
Волоколамского городского округа
Московской области
«Предпринимательство» на 2023 –
2027 годы

Приложение 1 к
Соглашению № _____
от _____ года

Отчет об эффективности использования субсидии

_____ (наименование получателя поддержки)

_____ (мероприятие поддержки)

п/п	Наименование показателя	Значение показателя		Причины отклонения
		20_ (план согласно заявке)	20_ (20_ фактическое выполнение)	

Руководитель юридического лица / индивидуальный предприниматель

_____ (ФИО)

_____ (подпись)

Главный бухгалтер

_____ (ФИО)

_____ (подпись)

М.П.

Приложение 12
к Порядку предоставления
финансовой поддержки (субсидий)
субъектам малого и среднего
предпринимательства в рамках
Подпрограммы III «Развитие
малого
и среднего предпринимательства»
муниципальной программы
Волоколамского городского округа
Московской области
«Предпринимательство» на 2023 –
2027 годы

**Порядок осуществления выездных обследований, проводимых в рамках
«Порядка предоставления финансовой поддержки (субсидий) субъектам
малого и среднего предпринимательства в рамках подпрограммы III «Развитие
малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы
Волоколамского городского округа Московской области
«Предпринимательство» на 2023 – 2027 годы.**

1. Настоящий Порядок определяет правила осуществления Администрацией Волоколамского городского округа Московской области (далее – Администрация) выездных обследований, проводимых в рамках «Порядка предоставления финансовой поддержки (субсидий) субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках подпрограммы III «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы Волоколамского городского округа Московской области «Предпринимательство» на 2023 – 2027 годы».

2. Целями выездного обследования представителями Администрации являются:
- подтверждение сведений и документов, содержащихся в составе заявления и пакета документов (далее - Заявка) субъекта малого и среднего предпринимательства (далее – Заявитель), направленных для предоставления субсидии;

- получение оригинала банковской выписки по счету Заявителя, подтверждающей осуществление затрат, представленных на компенсацию в рамках Порядка предоставления финансовой поддержки.

3. Представители Администрации осуществляют выезд на место ведения хозяйственной деятельности Заявителей не позднее даты окончания рассмотрения Заявок Администрацией.

4. Администрация уведомляет Заявителя о проведении выездного обследования не менее чем за 3 (три) календарных дня до даты проведения выездного обследования путем направления соответствующей информации на адрес электронной почты, указанной в заявлении на предоставлении финансовой поддержки.

5. По результатам проведенного выездного обследования представителями Администрации составляется Акт выездного обследования по форме согласно приложению №1 к настоящему Порядку.

Приложение 1
к Порядку осуществления
выездных обследований,
проводимых в рамках «Порядка
предоставления финансовой
поддержки (субсидий) субъектам
малого и среднего
предпринимательства в рамках
подпрограммы III «Развитие
малого и среднего
предпринимательства»
муниципальной программы
Волоколамского городского округа
Московской области
«Предпринимательство» на 2020 –
2024 годы.

АКТ
выездного обследования

_____ (место составления)

« ___ » _____ 20__ г.

Выездное обследование проведено в соответствии с пунктом 15.3 «Порядка предоставления финансовой поддержки (субсидий) субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках подпрограммы III «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы Волоколамского городского округа Московской области «Предпринимательство» на 2023 – 2027 годы», утвержденного постановлением главы Волоколамского городского округа Московской области от XX.XX.20__ № XXX.

Цель выездного обследования: подтверждение сведений и документов, содержащихся в составе заявки № _____ субъекта малого и среднего предпринимательства (далее – Заявитель), направленных для предоставления субсидии муниципальной услуги «Предоставление финансовой поддержки (субсидий) субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках подпрограммы III «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы Волоколамского городского округа Московской области «Предпринимательство» на 2023 – 2027 годы» и получение оригинала банковской выписки по счету Заявителя, подтверждающей осуществление затрат, представленных на компенсацию.

Выездное обследование проведено в отношении Заявителя по месту ведения бизнеса:

Полное наименование организации (в том числе организационно правовая форма) / Индивидуальный предприниматель Фамилия Имя Отчество	
--	--

ИНН	
КПП	
Адрес места нахождения (места регистрации)/места жительства (для ИП)	
Адрес места ведения бизнеса	

В результате проведенного обследования установлено:

1. Деятельность Заявителя по указанному адресу: ведется / не ведется.
2. Вид деятельности Заявителя: соответствует / не соответствует заявленному

3. По заявленному адресу имеются:

- 1) объекты основных средств да нет
- 2) персонал да нет

4. Документы:

- 1) учредительные/регистрационные да нет
- 2) кадрового учета да нет
- 3) бухгалтерского учета да нет
- 4) на право пользования помещением да нет
- 5) договоры с контрагентами да нет

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

Наименование расходов	№, дата заключения договора на приобретение оборудования и/или объекта основных средств	Информация: 1) о наличии объекта; 2) о марке, заводском номере; 3) о подтверждении года выпуска/срока фактического использования.	№ фотографий объекта: 1) общий вид; 2) название, номер (идентификация); 3) год выпуска (табличка). 4)
В составе должно быть указано: -наименование оборудования и/или объекта основных средств;			

-марка; -серия			
-------------------	--	--	--

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

7. Дополнительная информация:

8. Представленные при выездном обследовании сведения и документы соответствуют сведениям и документам, содержащимся в составе заявки № _____. да нет

Представители Администрации, проводившие выездное обследование:

 _____ (должность) _____ (подпись) _____ (ФИО)

 _____ (должность) _____ (подпись) _____ (ФИО)

Заявитель (представитель Заявителя) ознакомлен:

 _____ (должность) _____ (подпись) _____ (ФИО)

М.П.

Приложение 2
к Порядку осуществления
выездных обследований,
проводимых в рамках «Порядка
предоставления финансовой
поддержки (субсидий) субъектам
малого и среднего
предпринимательства в рамках
подпрограммы III «Развитие
малого и среднего
предпринимательства»
муниципальной программы
Волоколамского городского округа
Московской области
«Предпринимательство» на 2023 –
2027 годы.

Согласие на проведение проверок и выездного обследования

_____ дает своё согласие на:
(полное наименование Заявителя)

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

Руководитель юридического лица/индивидуальный предприниматель

_____ (ФИО)

_____ (подпись)

Главный бухгалтер

_____ (ФИО)

_____ (подпись)

М.П.

Приложение 13
к Порядку предоставления
финансовой поддержки (субсидий)
субъектам малого и среднего
предпринимательства в рамках
Подпрограммы III «Развитие
малого
и среднего предпринимательства»
муниципальной программы
Волоколамского городского округа
Московской области
«Предпринимательство» на 2023 –
2027 годы

СОГЛАСИЕ

на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об организации, о подаваемой организацией заявке и об иной информации об организации, связанной с конкурсным отбором

Настоящим даю согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об

(наименование юридического лица/ Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, ИНН)

как участнике конкурсного отбора на предоставление из бюджета муниципального образования «Волоколамский городской округ Московской области» субсидий на частичную компенсацию затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг) в 2024 году о информации, связанной с конкурсным отбором.

Настоящее согласие действует со дня его подписания.

Руководитель

(подпись)

(расшифровка подписи)

МП

«___» _____ 20__ г.