Приложение к постановлению

Администрации городского

округа Домодедово

от 20.02.2019 № 307

«Утвержден

постановлением Администрации

городского округа Домодедово

от 09.10.2017 № 3494

**ПОРЯДОК**

**предоставления за счет средств бюджета городского округа Домодедово**

**субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на реализацию мероприятий Подпрограммы I «Развитие малого и среднего предпринимательства в городском округе Домодедово на 2017–2021 годы» муниципальной программы городского округа Домодедово «Предпринимательство городского округа Домодедово на 2017 – 2021 годы», утвержденной постановлением Администрации городского округа Домодедово от 10.11.2016 № 3540**

I.Общие положения

1. Настоящий Порядок предоставления за счет средств бюджета городского округа Домодедово субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на реализацию мероприятий Подпрограммы I «Развитие малого и среднего предпринимательства в городском округе Домодедово на 2017–2021 годы» муниципальной программы городского округа Домодедово «Предпринимательство городского округа Домодедово на 2017 – 2021 годы», утвержденной постановлением Администрации городского округа Домодедово от 10.11.2016 № 3540 (далее - Порядок), определяет цели и условия предоставления средств из бюджета городского округа Домодедово на реализацию мероприятий Подпрограммы I «Развитие малого и среднего предпринимательства в городском округе Домодедово на 2017–2021 годы» муниципальной программы городского округа Домодедово «Предпринимательство городского округа Домодедово на 2017 – 2021 годы», утвержденной постановлением Администрации городского округа Домодедово от 10.11.2016 № 3540 (далее – Подпрограмма), регламентирует отчетность об использовании указанных средств, устанавливает правила рассмотрения заявлений юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в городском округе Домодедово (далее соответственно - Субсидии, Заявители), порядок принятия решения о предоставлении субсидий, перечень документов, предоставляемых Заявителями для получения субсидий.

2. Субсидия предоставляется субъектам малого и среднего предпринимательства на реализацию мероприятий Подпрограммы в пределах средств, предусмотренных решением Совета депутатов городского округа Домодедово о бюджете городского округа Домодедово на соответствующий финансовый год и плановый период, в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета городского округа Домодедово и утвержденными лимитами бюджетных обязательств.

3. Предоставление средств на реализацию мероприятий Подпрограммы осуществляется в форме конкурсного отбора заявок Заявителей на предоставление Субсидии (далее – Конкурсный отбор).

4. Целью предоставления Субсидии является возмещение затрат, произведенных не ранее 1 января года объявления Конкурсного отбора на предоставление Субсидии, связанных с:

приобретением оборудования, устройств, механизмов, станков, приборов, аппаратов, агрегатов, установок, машин, спецтехники, относящегося ко второй и выше амортизационным группам Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы», для создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг) (далее - Оборудование);

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

5. Порядок распространяет свое действие на следующие мероприятия Подпрограммы:

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

6. Главным распорядителем как получателем бюджетных средств для принятия обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год является Администрация городского округа Домодедово.

II. Этапы Конкурсного отбора

1. Конкурсный отбор состоит из следующих этапов:

извещение об объявлении Конкурсного отбора, размещается на официальном сайте городского округа Домодедово www.domod.ru;

прием и регистрация отделом инвестиций и предпринимательства комитета по экономике Администрации городского округа Домодедово (далее – структурное подразделение) заявлений на предоставление субсидии от Заявителей (далее - Заявление) по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку, и пакета документов в соответствии с [перечнем](#P373) документов, предоставляемых Заявителем для получения субсидии (далее - Перечень), согласно приложению 2 и приложению 3 к настоящему Порядку (далее - Заявка);

рассмотрение Заявок структурным подразделением и принятие решения о допуске или отказе в допуске Заявок на рассмотрение Конкурсной комиссией по проведению конкурса на право заключения соглашения о предоставлении целевых средств (субсидий) из бюджета городского округа Домодедово субъектам малого и среднего предпринимательства, созданной постановлением Администрации городского округа Домодедово от 28.09.2017 №3407 (далее – Конкурсная комиссия);

принятие решения Конкурсной комиссией о предоставлении (отказе в предоставлении) Заявителю субсидии и направление соответствующего уведомления Заявителю по форме в соответствии с приложением 4 или приложением 5 настоящего Порядка;

подготовка проекта постановления Администрации городского округа Домодедово о распределении субсидий победителям Конкурсного отбора.

2. Конкурсная комиссия создается постановлением Администрации городского округа Домодедово.

В состав Комиссии входят не менее 5 (пяти) человек. Комиссия состоит из председателя, секретаря Комиссии, членов Комиссии.

Заседание Комиссии открывает и ведет председательствующий. Председательствующим является председатель Комиссии или по поручению председателя один из членов Комиссии.

После открытия заседания Комиссии председатель проверяет присутствие членов Комиссии и сообщает о наличии кворума (не менее 50(пятидесяти) процентов состава Комиссии).

Протокол заседания Комиссии подписывает Председатель комиссии.

 3. Период начала и окончания приема Заявок указывается в извещении об объявлении Конкурсного отбора.

Не позднее 5 рабочих дней до даты начала приема заявлений на сайте региональной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - РПГУ) на официальном сайте городского округа Домодедово в сети Интернет размещается извещение о проведении конкурсного отбора, в котором указывается наименование мероприятия и период начала и окончания приема заявлений

4. Для получения субсидий Заявители предоставляют Заявку посредством РПГУ в сроки, установленные извещением о проведении Конкурсного отбора.

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

В случае если расходы, понесенные Заявителем, подпадают под несколько мероприятий Подпрограммы, то компенсации подлежат затраты только по одному мероприятию по выбору Заявителя.

5. Заявка подается лично руководителем Заявителя либо его представителем по доверенности.

Порядок подачи Заявки устанавливается Административным регламентом предоставления Муниципальной услуги «Предоставление финансовой поддержки (субсидий) субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках Подпрограммы I «Развитие малого и среднего предпринимательства в городском округе Домодедово на 2017-2021 годы» муниципальной программы городского округа Домодедово «Предпринимательство городского округа Домодедово на 2017-2021 годы» (далее - Административный регламент).

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

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

6. Структурное подразделение:

6.1. Обеспечивает прием и регистрацию Заявок.

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

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

Отказ в приеме и регистрации документов не препятствует повторному обращению Заявителя в структурное подразделение за предоставлением субсидии до даты окончания приема Заявок, установленной извещением о проведении конкурсного отбора.

6.2. В срок не более 20 (двадцати) календарных дней с последнего дня регистрации Заявки структурное подразделение рассматривает ее на предмет соответствия форме Заявления и [Перечню](#P373), соблюдения критериев и требований предоставления субсидий, указанных в приложении 6.

Структурное подразделение проводит проверку достоверности сведений, содержащихся в Заявке, любым не запрещенным законодательством Российской Федерации способом.

6.3. Представитель(и) структурного подразделения осуществляет(ют) выезды на место ведения хозяйственной деятельности Заявителей с целью подтверждения сведений и документов, содержащихся в составе Заявки и получения оригинала банковской выписки по счету Заявителя, подтверждающей осуществление затрат.

Выезд осуществляется не позднее даты окончания рассмотрения Заявок структурным подразделением.

6.4. По результатам рассмотрения Заявки структурным подразделением принимается решение о допуске или отказе в допуске Заявки на рассмотрение Конкурсной комиссией по форме согласно приложению 7 к настоящему Порядку.

Критериями для принятия структурным подразделением решения о допуске являются:

а) соответствие Заявителя требованиям и условиям, установленным настоящим Порядком;

б) соответствие Заявки форме Заявления и Перечню согласно приложению 1, приложению 2, приложению 3 к настоящему Порядку;

в) отсутствие нечитаемых исправлений в предоставленных документах;

г) соответствие произведенных затрат требованиям, установленным Подпрограммой;

д) достоверность сведений, содержащихся в Заявке.

6.5. Структурное подразделение направляет решение о допуске или отказе в допуске Заявки на рассмотрение Конкурсной комиссией в течение 1 (одного) календарного дня со дня его составления, но не позднее 20 (двадцати) календарных дней с последнего дня регистрации Заявок структурным подразделением.

7. Оценка и сопоставление проектов производится в результате проведения анализа проектов по критериям социально-экономической эффективности проектов и приоритетности отрасли по сумме баллов оценки по каждому Заявлению в соответствии с Приложением 8 к настоящему Порядку.

Минимальное количество необходимых баллов для допуска к участию в конкурсе – 200. В случае недобора минимального значения баллов Конкурсной комиссия вправе допустить к участию в конкурсе Заявителей, имеющих положительную динамику социально-экономических показателей.

При условии наличия одинакового количества баллов победителем будет признан Заявитель, набравший большинство голосов членов Конкурсной комиссии.

Конкурсная комиссия определяет Заявителей, чьи проекты соответствуют условиям конкурса, и принимает решение о предоставлении им Субсидии либо об отказе в предоставлении Субсидии. Решение Конкурсной комиссии считается принятым, если за него проголосовало более 50(пятидесяти) процентов членов Конкурсной комиссии, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов, голос председателя Конкурсной комиссии является решающим.

В случае если количество Заявителей, по которым Конкурсной комиссией принято положительное решение о предоставлении Субсидии превышает объем финансирования, предусмотренный соответствующим мероприятием Подпрограммы, то размер Субсидии определяется в следующем порядке:

Х = P х (М / V),

где Х – размер Субсидии, подлежащий перечислению на расчетный счет Заявителя, по Заявлению которого Конкурсной комиссией принято положительное решение о предоставлении Субсидии;

Р – размер Субсидии, определенный в соответствии с Приложением 1 (Раздел II. Расчет размера субсидии) к настоящему Порядку;

М – объем финансирования, предусмотренный соответствующим мероприятием Подпрограммы;

V – общий объем финансирования, предусмотренный по всем Заявителям, по которым Конкурсной комиссией принято положительное решение о предоставлении Субсидии.

В решении Конкурсной комиссии должны отражаться полное наименование организации – получателя Субсидии, наименование мероприятия, форма финансирования, размер Субсидии. Решения Конкурсной комиссии оформляются протоколом заседания Конкурсной комиссии.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении Субсидии готовится уведомление (письмо об отказе) с мотивированным обоснованием причин отказа.

В случае принятия решения о предоставлении Субсидии структурным подразделением готовится проект постановления Администрации городского округа Домодедово.

III Порядок предоставления Субсидий и контроль

за их расходованием

1. Предоставление Субсидий осуществляется на основании соглашения по типовой форме, утвержденной распоряжением Финансового управления Администрации городского округа Домодедово в соответствии с подпунктом «д» пункта 4 общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 6 сентября 2016 г. №887 (далее – соглашение).

2. Соглашением устанавливаются показатели результативности, сроки предоставления субсидии и периодичность.

3. В течение 10 рабочих дней после подписания протокола Конкурсной комиссии о предоставлении Субсидий структурное подразделение направляет субъектам малого и среднего предпринимательства проекты соглашений.

4. В течение 5 рабочих дней с момента получения проекта соглашения субъект малого и среднего предпринимательства представляет структурному подразделению, подписанное уполномоченным должностным лицом субъекта малого и среднего предпринимательства, соглашение на бумажном носителе.

5. При соответствии представленных субъектом малого и среднего предпринимательства документов требованиям настоящего Порядка, отсутствии нарушений законодательства Российской Федерации и законодательства Московской области, структурное подразделение направляет в Управление бухгалтерского учета и отчетности Администрации городского округа Домодедово следующие документы:

– соглашение;

– протокол заседания Конкурсной комиссии и постановление Администрации городского округа Домодедово с решением о выделении Субсидий за счет средств бюджета городского округа Домодедово для финансирования соответствующего мероприятия Подпрограммы;

– сводный расчет размера предоставляемой Субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства городского округа Домодедово по форме согласно приложению 9 к настоящему Порядку.

6. Предоставление Субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства на реализацию мероприятий Подпрограммы за счет средств бюджета городского округа Домодедовоосуществляется через лицевой счет Администрации городского округа Домодедово, открытый в Финансовом управлении Администрации городского округа Домодедово при предоставлении документов, указанных в п.4. настоящего раздела, путем перечисления денежных средств на расчетный счет субъекта малого и среднего предпринимательства, открытый в кредитной организации в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

7. В случае непредставления документов, предусмотренных [пунктом](#Par174) 4 настоящего раздела, или их несоответствия требованиям, установленным настоящим Порядком, Администрация городского округа Домодедово принимает решения об отказе в предоставлении Субсидий. В течение 7 (семи) рабочих дней после принятия таких решений Администрация городского округа Домодедово направляет субъектам малого и среднего предпринимательства соответствующие уведомления.

8. Субъекты малого и среднего предпринимательства – исполнители мероприятий Подпрограммы за достоверность сведений, представляемых структурному подразделению, а также за целевое использование средств бюджета городского округа Домодедово, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. Структурное подразделение осуществляет контроль за выполнением получателями Субсидии обязательств по соглашениям о предоставлении Субсидий.

10. Получатели субсидий представляют структурному подразделению отчет о достижении показателей, указанных в пункте 2 настоящего документа, в сроки и по форме установленные соглашением.

11. Контроль за целевым использованием средств бюджета городского округа Домодедово, предоставляемых в соответствии с настоящим Порядком, осуществляет отдел муниципального финансового контроля и доходов Финансового управления Администрации городского округа Домодедово, а также главный распорядитель бюджетных средств.

12. Возврат Субсидии осуществляется в случае:

1) нарушения получателем Субсидии условий, установленных при их предоставлении, выявленного по фактам проверок, проведенных главным распорядителем как получателем бюджетных средств и уполномоченным органом муниципального финансового контроля;

2) не достижения показателей, указанных в пункте 2 настоящего документа;

13. Главный распорядитель (распорядитель) бюджетных средств, предоставивший Субсидию, органы муниципального финансового контроля осуществляют обязательные проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидий их получателями.

14. Обязательным условием предоставления Субсидии, включаемым в соглашение, является согласие получателей субсидий на осуществление главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств, предоставившим субсидию, и органами государственного (муниципального) финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидий.

IV. Порядок возврата Субсидии (части Субсидии) в случае

выявления нарушения условий ее предоставления

1. При наличии оснований, предусмотренных пунктом [11](#Par190) раздела III настоящего Порядка, Администрация городского округа Домодедово в течение 5 (пяти) рабочих дней направляет получателю Субсидии акт о нарушении условий предоставления Субсидии (далее - акт), в котором указываются выявленные нарушения и сроки их устранения.

2. В случае не устранения нарушений в сроки, указанные в акте, Администрация городского округа Домодедово принимает решение о возврате в бюджет городского округа Домодедово предоставленной Субсидии (части Субсидии), оформленное в виде требования о возврате Субсидии (части Субсидии), содержащего сумму, сроки, код бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат Субсидии (части Субсидии), реквизиты банковского счета, на который должны быть перечислены средства (далее - требование).

3. Требование направляется получателю Субсидии в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты его подписания.

4. В случае неисполнения получателем Субсидии требования о возврате Субсидии (части Субсидии), предусмотренного пунктом 3 настоящего Порядка, Администрация городского округа Домодедово производит ее взыскание в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5. В случае устранения получателем Субсидии нарушений, указанных в акте, в установленные сроки, Администрация городского округа Домодедово требование не направляет.

6. В случае нарушения получателями субсидий условий, установленных при их предоставлении, субсидии подлежат возврату не позднее 15 календарных дней с даты получения получателем Субсидии требования о возврате Субсидии на реквизиты, указанные в требовании о возврате.

Приложение № 1

к Порядку, утвержденному

постановлением Администрации

городского округа Домодедово

от 09.10.2017 № 3494

«В Администрацию городского округа Домодедово Московской области»

**Заявление на предоставление финансовой поддержки (субсидии)**

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

**Раздел I. Сведения о Заявителе**

|  |  |
| --- | --- |
| Полное наименование организации (в том числе организационно правовая форма) / Индивидуальный предприниматель Фамилия Имя Отчество |  |
| Сокращенное наименование организации  |  |
| ОГРН/ОГРНИП  |  |
| ИНН  |  |
| КПП  |  |
| Адрес места нахождения (места регистрации)/места жительства (для ИП) |  |
| Адрес места ведения бизнеса  |  |
| Реквизиты |
| Наименование банка |  |
| Расчетный счет  |  |
| Кор / счет |  |
| БИК |  |
| ИНН банка |  |
| КПП банка |  |
| Руководитель |
| Фамилия Имя Отчество |  |
| Контактный телефон |  |

|  |
| --- |
| Контактное лицо |
| Должность |  |
| Фамилия Имя Отчество |  |
| Контактный телефон |  |
| E-mail |  |

**Раздел II. Расчет размера субсидии**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование расходов.В составе должно быть указано:- наименование оборудования;- марка,- серия. | №, дата заключения договора на приобретение оборудования | Стоимость оборудования (в соответствии с договором), в руб. | Страна произво-дитель,срок эксплуатации до приобретения  | № и дата платежного поручения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
|  | ИТОГО |  |  |  |  |

Размер субсидии составляет: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей.

Размер субсидии рассчитывается по формуле: "Итого" графы 4 x 50 процентов, но не более 10000000 (десяти миллионов) рублей на одного субъекта малого и среднего предпринимательства.

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

**Раздел III. Гарантии**

1. Заявитель сообщает о намерении участвовать в конкурсном отборе на получении субсидии на условиях, установленных законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области и подтверждает соответствие критериям и требованиям, установленным Федеральным законом от 24.07.2014 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» и Подпрограммой I «Развитие малого и среднего предпринимательства в городском округе Домодедово на 2017-2021 годы» муниципальной программы городского округа Домодедово «Предпринимательство городского округа Домодедово на 2017-2021 годы», утвержденной постановлением Администрации городского округа Домодедово от 10.11.2016 № 3540, а также Порядком предоставления за счет средств бюджета городского округа Домодедово субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на реализацию мероприятий Подпрограммы I «Развитие малого и среднего предпринимательства в городском округе Домодедово на 2017–2021 годы» муниципальной программы городского округа Домодедово «Предпринимательство городского округа Домодедово на 2017 – 2021 годы», утвержденной постановлением Администрации городского округа Домодедово от 10.11.2016 № 3540, утвержденным постановлением Администрации городского округа Домодедово от 09.10.2017 №3494 с изменениями

2. Заявитель дает свое согласие на осуществление главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств Администрации (наименование органа местного самоуправления) и органами муниципального финансового контроля проверок (обследований), в том числе выездных, документов и (или) сведений, представленных для получения субсидии, и запрос информации, уточняющей представленные в Заявке сведения, в том числе у юридических и физических лиц, упомянутых в Заявке.

Приложение № 2

к Порядку, утвержденному

постановлением Администрации

городского округа Домодедово

от 09.10.2017 № 3494

**Список документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги и предоставляемых Заявителем в зависимости от категории и основания для обращения**

| Основание для обращения | Категория Заявителя | Наименование документа |
| --- | --- | --- |
| Частичная компенсация субъектам МСП затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг)  | Индивидуальные предприниматели | 1) Документ о назначении на должность главного бухгалтера;2) Договор на приобретение в собственность оборудования, включая затраты на монтаж оборудования;3) Платежный документ, подтверждающий осуществление расходов на приобретение оборудования;4) Выписка банка, подтверждающая оплату по Договору;5) Счет на оплату;6) Документы, подтверждающие передачу оборудования Заявителю;7) Бухгалтерские документы о постановке оборудования на баланс; 8) Паспорт транспортного средства (далее ПТС), паспорт самоходной машины (далее ПСМ), при приобретении транспортных средств;9) Фотография(-и) каждого объекта основных средств. |
| Юридические лица | 1) Учредительные документы;2) Выписка из реестра акционеров (для акционерных обществ); 3) Документ, подтверждающий назначение на должность (избрание) руководителя; 4) Документ о назначении на должность главного бухгалтера.5) Договор на приобретение в собственность оборудования, включая затраты на монтаж оборудования;6) Платежный документ, подтверждающее осуществление расходов на приобретение оборудования;7) Выписка банка, подтверждающая оплату по Договору;8) Счет на оплату;9) Документы, подтверждающие передачу оборудования Заявителю;10) Бухгалтерские документы о постановке оборудования на баланс; 11) Паспорт транспортного средства (далее ПТС), паспорт самоходной машины (далее ПСМ), при приобретении транспортных средств;12) Фотография (-и) каждого объекта основных средств. |

Приложение № 3

к Порядку, утвержденному

постановлением Администрации

городского округа Домодедово

 от 09.10.2017 № 3494

**Список документов, их описание и порядок представления Заявителем**

**в зависимости от способа обращения**

| **№ п/п** | **Класс документа** | **Виды документа** | **Общие описания документов[[1]](#footnote-1)** | **Подача через РПГУ** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Раздел I. Документы, обязательные для предоставления Заявителем (представителем Заявителя) независимо от категории и основания для обращения за предоставлением Муниципальной услуги |
| 1 | Заявление о предоставлении Муниципальной услуги | Заявление должно быть оформлено по формам, указанным в Приложении 6, 7, 8 к Административному регламенту.  | При подаче заполняется интерактивная форма заявления. |
| 2 | Информация о заявителе | Документ должен быть оформлен по форме, указанной в Приложении 9 Административному регламенту. Заявителем заполняются разделы, в зависимости от выбранного мероприятия. | Электронный образ документа  |
| 3 | Документ, удостоверяющий личность Заявителя или его представителя  | Паспорт гражданина Российской Федерации | Паспорт должен быть оформлен в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 08.07.1997 № 828 «Об утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образца бланка и описания паспорта гражданина Российской Федерации». | Электронный образ документа |
| Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации  | Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации оформленное в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 08.07.1997 № 828 «Об утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образца бланка и описания паспорта гражданина Российской Федерации». | Электронный образ документа |
| 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. | Документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, оформленный в соответствии с Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации». | Электронный образ документа |
|  |  | Вид на жительство в Российской Федерации | Образец бланка утвержден приказом Министерства внутренних дел Российской Федерации от 09.08.2017 № 617 «Об утверждении форм бланков вида на жительство». | Электронный образ документа |
| Вид на жительство иностранного гражданина или лица без гражданства | Образец бланка утвержден приказом Министерства внутренних дел Российской Федерации от 09.08.2017 № 617 «Об утверждении форм бланков вида на жительство». | Электронный образ документа |
| Военный билет | Формы установлены Инструкцией по обеспечению функционирования системы воинского учета граждан Российской Федерации и порядка проведения смотров-конкурсов на лучшую организацию осуществления воинского учета, утвержденной приказом Министра обороны Российской Федерации от 18.07.2014 № 495. | Электронный образ документа |
|  |  | Временное удостоверение, выданное взамен военного билета | Формы установлены Инструкцией по обеспечению функционирования системы воинского учета граждан Российской Федерации и порядка проведения смотров-конкурсов на лучшую организацию осуществления воинского учета, утвержденной приказом Министра обороны Российской Федерации от 18.07.2014 № 495. | Электронный образ документа |
| Дипломатический паспорт гражданина Российской Федерации | Формы установлены Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.11.2005 № 687 «Об утверждении образцов и описания бланков паспорта гражданина Российской Федерации, дипломатического паспорта гражданина Российской Федерации и служебного паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, содержащих электронные носители информации». | Электронный образ документа |
| Заграничный паспорт | Формы установлены Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.11.2005 № 687 «Об утверждении образцов и описания бланков паспорта гражданина Российской Федерации, дипломатического паспорта гражданина Российской Федерации и служебного паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, содержащих электронные носители информации». | Электронный образ документа |
| Паспорт гражданина СССР образца 1974 года | Образец паспорта гражданина Союза Советских Социалистических Республик и описание паспорта утверждены постановлением Совмина СССР от 28.08.1974 № 677 «Об утверждении Положения о паспортной системе в СССР».Вопрос о действительности паспорта гражданина СССР образца 1974 года решается в зависимости от конкретных обстоятельств (постановление Правительства Российской Федерации от 24.02.2009 № 153 «О признании действительными до 1 июля 2009 г. паспортов гражданина СССР образца 1974 года для некоторых категорий иностранных граждан и лиц без гражданства»). | Электронный образ документа |
| 4 | Документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя | Доверенность | Доверенность должна быть оформлена в соответствии с требованиями законодательства и содержать следующие сведения:- Лицо, выдавшее доверенность;- ФИО лица, уполномоченного по доверенности;- Данные документов, удостоверяющих личность этих лиц;- Объем полномочий представителя, включающий право на подачу заявления о предоставлении Муниципальной услуги и право подписания документов за Заявителя, в том числе с использованием ЭЦП (в случае, если документы подписываются ЭЦП представителя Заявителя);- Дата выдачи доверенности;- Подпись лица, выдавшего доверенность.Доверенность должна быть заверена печатью организации и подписью руководителя (для юридических лиц), заверена нотариально (для индивидуальных предпринимателей). | Электронный образ документа, либо документ в электронной форме, подписанный ЭЦП нотариуса |
| Раздел II. Документы по мероприятию «Частичная компенсация субъектам малого и среднего предпринимательства затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг)» |
| 1. | Договор на приобретение в собственность оборудования, включая затраты на монтаж оборудования (Договор)  |  | В случае, если договор составлен на языке, отличном от русского, к договору прилагается его нотариально заверенный перевод на русский язык. | Электронный образ документа  |
| 2. | Платежный документ, подтверждающий осуществление расходов на приобретение оборудования  | Представляются платежные документы, подтверждающие оплату по Договору в полном объеме.  |  |
| 2.1 |  | Платежное(-ые) поручение(-ия)  | Для оборудования, приобретенного на территории Российской Федерации, платежное поручение должно быть заверено печатью банка или иметь оригинальный оттиск штампа и подпись операциониста банка с указанием фамилии и инициалов либо иметь отметку «клиент – банк». | Электронный образ документа  |
| 2.2 |  | Заявление на перевод валюты | Для оборудования, приобретенного за пределами территории Российской Федерации, заявление заверяется печатью банка или имеет оригинальный оттиск штампа и подпись операциониста банка с указанием фамилии и инициалов либо имеет отметку «клиент – банк». | Электронный образ документа  |
| 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.В случае, если выписка банка имеет более 1 (одного) листа, печатью банка (либо оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов) заверяется каждый лист либо указанная выписка прошивается и заверяется печатью банка (либо оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов).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 предоставляется 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. | Электронный образ документа  |
| 4 | Счет на оплату |  | Предоставляется в случае, если в платежном поручении в графе «Назначение платежа» нет ссылки на договор, но присутствует ссылка на счет. В данном случае ссылка на Договор должна быть в счете на оплату.Счет на оплату должен соответствовать условиям Договора и в обязательном порядке содержать следующие реквизиты / информацию: 1. Ссылку на номер и дату Договора.2. Указание на лицо, выдавшее счет (наименование/Ф.И.О., 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. | Электронный образ документа  |
| 5 | Документы, подтверждающие передачу оборудования Заявителю | В случае, если в соответствии с условиями Договора передача оборудования от продавца покупателю осуществляется после даты подачи заявления о предоставлении Муниципальной услуги, документы предоставляются после принятия решения Конкурсной комиссии по проведению конкурса на право заключения соглашения о предоставлении целевых средств (субсидий) из бюджета городского округа Домодедово субъектам малого и среднего предпринимательства, но не позднее 1 декабря текущего календарного года. Документы предоставляются до заключения Соглашения о предоставлении субсидии.  |  |
| 5.1 |  | Акт приема – передачи оборудования или иной документ, предусмотренный Договором, подтверждающий передачу оборудования от продавца покупателю  | В случае, если передача оборудования в соответствии с Договором осуществляется не по акту приема – передачи, то акт приема – передачи не предоставляется.При этом предоставляются документы, подтверждающие передачу, установленные Договором.Акт приема – передачи (или иной документ, предусмотренный Договором) должен соответствовать условиям Договора и в обязательном порядке содержать следующие реквизиты / информацию:1. Дата составления.2. Ссылку на номер и дату Договора.3. Указание на стороны Договора. 4. Предмет Договора (что передается по акту).5. Печати и подписи сторон Договора. | Электронный образ документа  |
| 5.2. |  | Товарно – транспортная накладная  | Для оборудования, приобретенного на территории Российской Федерации, форма товарно – транспортной накладной утверждена постановлением Госкомстата Российской Федерации от 28.11.1997 № 78.  | Электронный образ документа  |
| 5.3 |  | Счет – фактура | Для оборудования, приобретенного на территории Российской Федерации, (представляется плательщиками НДС) форма счета – фактура утверждена постановление Правительства Российской Федерации от 26.12.2011 № 1137 «О формах и правилах заполнения (ведения) документов, применяемых при расчетах по налогу на добавленную стоимость». | Электронный образ документа  |
| 5.4 |  | Декларация на товары (ДТ)  | Для оборудования, приобретенного за пределами территории Российской Федерации, ДТ содержит отметку таможенного органа.Форма ДТ утверждена решением Комиссии Таможенного союза Евразийского экономического сообщества от 20.05.2010 № 257. | Электронный образ документа  |
| 6 | Бухгалтерские документы о постановке оборудования на баланс  |  | Предоставляется один из следующих документов по выбору Заявителя: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:- приказ об утверждении учетной политики субъекта МСП;- учетный документ, форма которого утверждена учетной политикой субъекта МСП, подтверждающий факту постановки оборудования на баланс, и содержащий следующие обязательные реквизиты:- наименование документа;- дата составления документа;- наименование экономического субъекта, составившего документ;- содержание факта хозяйственной жизни;- величина натурального и (или) денежного измерения факта хозяйственной жизни с указанием единиц измерения;- наименование должности лица (лиц), совершившего (совершивших) сделку, операцию и ответственного (ответственных) за ее оформление, либо наименование должности лица (лиц), ответственного (ответственных) за оформление свершившегося события;- подписи лиц, предусмотренных в предыдущем абзаце, с указанием их фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц.В Актах ОС-1 либо иных документах обязательно заполнение всех разделов. | Электронный образ документа  |
| 7 | ПТС (ПСМ) при приобретении транспортных средств  |  | Представляется при приобретении транспортных средств.Паспорт транспортного средства (ПТС).Приказ МВД России № 496, Минпромэнерго России № 192, Минэкономразвития России № 134 от 23.06.2005 «Об утверждении Положения о паспортах транспортных средств и паспортах шасси транспортных средств».Электронная версия ПТС регламентирована решением Коллегии Евразийской экономической комиссии от 22.09.2015 № 122 «Об утверждении Порядка функционирования систем электронных паспортов транспортных средств (электронных паспортов шасси транспортных средств) и электронных паспортов самоходных машин и других видов техники».Паспорт самоходной машины (ПСМ).«Положение о паспорте самоходной машины и других видов техники (утв. Госстандартом Российской Федерации и Минсельхозпродом Российской Федерации 26, 28 июня 1995 г.).  Единая форма ПСМ утверждена решением Коллегии Евразийской экономической комиссии от 18.08.2015 № 100 «О паспорте самоходной машины и других видов техники».Электронная версия ПСМ регламентирована решением Коллегии Евразийской экономической комиссии от 22.09.2015 № 122 «Об утверждении Порядка функционирования систем электронных паспортов транспортных средств (электронных паспортов шасси транспортных средств) и электронных паспортов самоходных машин и других видов техники». | Электронный образ документа  |
| 8 | Фотография (-и) каждого объекта основных средств после его (их) передачи |  | Требования к фотографиям:1. Цветные, четкие; помимо общего вида оборудования представляется фото заводской таблички изготовителя или иной информационной таблички (пластинки, ярлыка) с информацией о наименовании объекта, изготовителе, заводских номерах, годе изготовления, других параметрах объекта (при наличии).2. Разрешение не менее 200 точек на дюйм (dpi).3. Размер (длина, ширина) не менее 1500 пикселей по короткой стороне.4. Размер (вес) 1 фотографии не более 10 Мб.5. Запрещено добавлять на фото надписи, картинки, пометки либо какие другие исправления в графических редакторах. | Графический формат: Raw; JPEG (JPG); JPEG 2000 (jp2); TIFF; PNG; BMP. |

Приложение № 4

к Порядку, утвержденному

постановлением Администрации

городского округа Домодедово

 от 09.10.2017 № 3494

**Форма Уведомления о решении о предоставлении финансовой поддержки (субсидии) субъекту МСП**

Уведомление

о решении о предоставлении финансовой поддержки (субсидии) субъекту МСП

Протоколом № \_\_\_ от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_ г. заседания Конкурсной комиссии по проведению конкурса на право заключения соглашения о предоставлении целевых средств (субсидий) из бюджета городского округа Домодедово субъектам малого и среднего предпринимательства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ИНН)

*Наименование ЮЛ / ФИО ИП*

на частичную компенсацию затрат субъектам малого и среднего предпринимательства принято решение предоставить субсидию по мероприятию «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование расходов | Сумма расходов, принятых к расчету (руб.) | Размер субсидии(руб.) |
|  |  |  |

Приложение № 5

к Порядку, утвержденному

постановлением Администрации

городского округа Домодедово

 от 09.10.2017 № 3494

**Форма Уведомления о решении об отказе в предоставлении финансовой поддержки (субсидии) субъекту МСП**

Уведомление

о решении об отказе в предоставлении финансовой поддержки (субсидии) субъекту МСП

Протоколом № \_\_\_ от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_ г. заседания Конкурсной комиссии по проведению конкурса на право заключения соглашения о предоставлении целевых средств (субсидий) из бюджета городского округа Домодедово субъектам малого и среднего предпринимательства\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ИНН)

*Наименование ЮЛ / ФИО ИП*

на частичную компенсацию затрат субъектам малого и среднего предпринимательства принято решение признать не прошедшим конкурсный отбор на предоставление субсидии по мероприятию «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Выявленные нарушения | Основание для отказа | Наименование нормативного правового акта |
|  |  |  |

Приложение № 6

к Порядку, утвержденному

постановлением Администрации

городского округа Домодедово

 от 09.10.2017 № 3494

**Критерии и требования,**

**которым должен соответствовать Заявитель для получения Муниципальной услуги**

1. Критериями отбора лиц для предоставления Муниципальной услуги являются:

регистрация в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя на территории Московской области в установленном законодательством Российской Федерации и отнесение к категории субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

размер среднемесячной заработной платы работников лиц составляет не менее величины минимальной заработной платы на территории Московской области, устанавливаемой на основании трехстороннего соглашения между Правительством Московской области, Московским областным объединением организаций профсоюзов и объединениями работодателей Московской области, на дату подачи заявления.

2. Требования, которым должно соответствовать Заявитель на дату подачи заявления на получение Муниципальной услуги:

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

отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет Московской области субсидий, бюджетных инвестиций и иная просроченная задолженность перед бюджетом Московской области, бюджетом муниципального образования;

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

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

лицо не должно являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

лицо не должно быть получателем средств из бюджета Московской области в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели предоставления субсидии;

Заявитель зарегистрирован на территории городского округа Домодедово в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя и осуществляет свою деятельность на территории городского округа Домодедово.

3. Иные требования к Заявителю:

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

Заявитель не является участником соглашений о разделе продукции;

Заявитель не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

Заявитель не является в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;

ранее в отношении Заявителя не было принято решение об оказании аналогичной поддержки (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания) и сроки ее оказания не истекли;

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

4. Требования к Заявителю в зависимости от мероприятия:

4.1. По мероприятиям «Частичная компенсация субъектам МСП затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг)»:

Заявитель осуществляет на территории Московской области деятельность в сфере производства товаров (работ, услуг) по видам деятельности, включенным в разделы А, В, С, D, Е, F, код 45 раздела G, разделы Н, I, J, коды 71 и 75 раздела М, разделы Р, Q, R, коды 95 и 96 раздела S Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОК 029- 2014 (КДЕС ред. 2), и (или) осуществляющим деятельность в сфере производства товаров (работ, услуг), по видам деятельности, включенным в разделы А, В, С, D, Е, F, коды 50, 52.7, 52.71, 52.72, 52.72.1, 52.72.2, 52.74 раздела G, разделы Н, I (за исключением относящихся к подклассу 63.3), код 74.2 раздела К, разделы М, N, коды 90, 92 и 93 раздела О, раздел Q Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОК 029-2001 (КДЕС ред. 1).

Приложение № 7

к Порядку, утвержденному

постановлением Администрации

городского округа Домодедово

 от 09.10.2017 № 3494

РЕШЕНИЕ N \_\_\_\_

о допуске (отказе в допуске) заявки на рассмотрение

Конкурсной комиссией

Дата составления «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование мероприятия |  |
| Дата регистрации и регистрационный номер заявки |  |
| Наименование заявителя: юридического лица с указанием организационно-правовой формы/ФИО индивидуального предпринимателя |  |
| Сокращенное наименование |  |
| Дата регистрации |  |
| ОГРН/ОГРНИП |  |
| ИНН |  |
| КПП |  |
| Адрес места нахождения (места регистрации)/места жительства (для ИП) |  |
| Почтовой адрес для направления корреспонденции |  |
| Адрес места ведения бизнеса |  |
| Расчетный счет (с указанием банка)Кор./счетБИК, ИНН, КПП |  |
| ФИО генерального директораКонтактный телефон |  |
| ФИО главного бухгалтераКонтактный телефон |  |
| ФИО контактного лицаКонтактный телефон |  |
| E-mail (указывается для получения уведомлений от Министерства и учреждения) |  |
| Категория субъекта малого и среднего предпринимательства (нужное выбрать) | - микропредприятие;- малое предприятие;- среднее предприятие |

Вариант 1: Положительное заключение.

 По результатам рассмотрения заявки отдел инвестиций и предпринимательства пришел к заключению, что заявка от «\_\_»\_\_\_\_\_\_ 201\_ г. N \_\_\_\_\_\_ соответствует требованиям и условиям, установленным настоящим Порядком.

 В соответствии с настоящим решением заявитель

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование заявителя)

может быть допущен к участию в конкурсном отборе по мероприятию

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование мероприятия)

1. Заявитель соответствует обязательным критериям и требованиям для участия в конкурсном отборе, а именно:

- регистрация в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя на территории Московской области в установленном законодательством Российской Федерации порядке и отнесение к категории субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации";

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

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

- отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет Московской области субсидий, бюджетных инвестиций и иная просроченная задолженность перед бюджетом Московской области;

- по состоянию на первое число месяца подачи заявки задолженность по выплате заработной платы работникам отсутствует;

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

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

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

- заявитель не является получателем средств из бюджета Московской области в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Московской области, муниципальными правовыми актами на цели предоставления субсидии;

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

- заявитель не является участником соглашений о разделе продукции;

- заявитель не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

- заявитель не является в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;

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

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

2. Описание деятельности заявителя и содержание предпринимательского проекта:

2.1. Виды деятельности заявителя.

Заявитель осуществляет деятельность в следующих сферах:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Вид деятельности (указывается код ОКВЭД и расшифровка) | Выручка, руб. \* | Доля в общей выручке (%) | С какого момента осуществляется данный вид деятельности |
| предшествующий календарный год | текущий календарный год (по состоянию на первое число месяца, в котором объявлен конкурсный отбор) | предшествующий календарный год | текущий календарный год (по состоянию на первое число месяца, в котором объявлен конкурсный отбор) |
| 1. |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |

\* Выручка указывается без НДС, акцизов и иных обязательных платежей.

Основным видом деятельности заявителя является:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.2. Планируемые показатели деятельности заявителя:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Значение показателя за предшествующий год | Обязательства на конец текущего года | Обязательства на конец следующего года |
| 1. Создание новых рабочих мест |
| Среднесписочная численность работающих, человек |  |  |  |
| Количество сохраненных рабочих мест |  |  |  |
| Количество вновь созданных рабочих мест |  |  |  |
| 2. Увеличение средней заработной платы работников |
| Средняя заработная плата, руб. |  |  |  |
| Увеличение средней заработной платы работников, руб. |  |  |  |
| Увеличение средней заработной платы работников, процент |  |  |  |
| 3. Увеличение выручки от реализации товаров, работ, услуг |
| Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета НДС, руб. |  |  |  |
| Увеличение выручки от реализации товаров (работ, услуг) без учета НДС, руб. |  |  |  |
| Увеличение выручки от реализации товаров (работ, услуг) без учета НДС, процент |  |  |  |
| 4. Увеличение производительности труда \* |
| Выработка на одного работающего, руб. |  |  |  |
| Увеличение производительности труда на 1 работающего на предприятии, процент |  |  |  |

\* Раздел заполняется по мероприятию, связанному с субсидированием затрат на приобретение оборудования.

3. Затраты, по которым планируется получение компенсации по мероприятию муниципальной поддержки малого и среднего предпринимательства.

3.1. Фактически произведенные затраты. По мероприятию «Частичная компенсация субъектам МСП затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг)»:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование расходов | N, дата заключения договора на приобретение оборудования | Стоимость оборудования (в соответствии с договором), в руб. | Страна-производитель, срок эксплуатации до приобретения | N и дата платежного поручения |
|  | В составе должно быть указано:- наименование оборудования;- марка;- серия |  |  |  |  |
|  | Итого |  |  |  |  |

3.2. Сведения о запланированных затратах согласно перечню, установленному в [пункте 3.1](#P2539) настоящего решения.

3.3. Общий размер субсидии, на которую может претендовать заявитель, составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей, в том числе:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Вид расходов | Сумма расходов, руб. | Сумма субсидии, руб. |
| 1 | Фактически произведенные |  |  |
| 2 | Запланированные расходы |  |  |
|  | Итого |  |  |

3.4. Сведения о расходах, которые не приняты к компенсации:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование расходов | Сумма, руб. | Основания для отклонения расходов |
|  |  |  |  |
|  | Итого |  |  |

4. Заявителем представлен полный пакет документов, предусмотренный для предоставления государственной поддержки по мероприятию

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование мероприятия)

Сведения и документы, представленные заявителем в составе заявки, являются, по нашему мнению, достоверными.

|  |  |
| --- | --- |
| Работник учреждения, ответственный за подготовку заключения | ФИО |

Руководитель структурного подразделения подпись/печать

Вариант 2: Отрицательное заключение.

 По результатам рассмотрения заявки отдел инвестиций и предпринимательства комитета по экономике пришло к заключению, что заявка от «\_\_» \_\_\_\_\_\_ 201\_ г.

N \_\_\_\_ не соответствует требованиям и условиям, установленным для получения

субсидии по мероприятию, и заявитель

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование заявителя)

не может быть допущен к участию в конкурсном отборе

|  |  |
| --- | --- |
| Выявленные нарушения | Основание для отказа (со ссылкой на нормативные правовые документы) |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Работник учреждения, ответственный за подготовку заключения | ФИО |

Руководитель структурного подразделения подпись/печать

Приложение 8

к Порядку, утвержденному

постановлением Администрации

городского округа Домодедово

 от 09.10.2017 № 3494

**Оценка и сопоставление показателей Заявителей на участие в конкурсе**

Основные критерии оценки показателей:

Социальная эффективность:

создание новых рабочих мест;

увеличение средней заработной платы сотрудников субъектов малого и среднего предпринимательства.

Экономическая эффективность:

увеличение выручки от реализации товаров, работ, услуг/ объема отгруженных товаров, работ, услуг.

|  |
| --- |
| Создание новых рабочих мест  |
| 1 рабочее место  | 50 баллов  |
| от 2 до 5 рабочих мест  | 70 баллов  |
| свыше 5 рабочих мест  | 100 баллов  |

|  |
| --- |
| Размер средней заработной платы сотрудников субъектов малого и среднего предпринимательства  |
| от 12000 до 19000 рублей  | 60 баллов  |
| от 19000 до 24000 рублей  | 80 баллов  |
| свыше 24000 рублей  | 100 баллов  |

|  |
| --- |
| Увеличение выручки от реализации товаров, работ,услуг/объема отгруженных товаров, работ, услуг  |
| от 1 до 5 процентов  | 60 баллов |
| от 5 до 10 процентов  | 80 баллов |
| свыше 10 процентов  | 100 баллов |

Соответствие основного вида деятельности приоритетным направлениям

|  |  |
| --- | --- |
| Научно-техническая и инновационная деятельность | 100 баллов |
| Обрабатывающие производства  | 100 баллов  |
| Сельское хозяйство | 100 баллов  |
| Строительство  | 90 баллов  |
| Транспорт  | 90 баллов  |

Приложение 9

к Порядку, утвержденному

постановлением Администрации

городского округа Домодедово

от 09.10.2017 № 3494

СВОДНЫЙ РАСЧЕТ

размера предоставляемой Субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства в 201\_\_ году

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование субъекта малого и среднего предпринимательства, ИНН | Наименование мероприятия | Номер и дата соглашения (основание платежа) | Сумма соглашения (руб.) | Источники финансирования |
| Средства федерального бюджета,(руб.) | Средства бюджета Московской области,(руб.) | Средства бюджета городского округа Домодедово,(руб.) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Председатель Комитета по экономике

Исполнитель:

»

1. Общие требования к документам:

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

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

 Приписки, подчистки, зачеркнутые слова и иные исправления в документах должны быть заверены подписью руководителя Заявителя и печатью (при наличии печати).  [↑](#footnote-ref-1)