



УМК и ПР

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА КЛИН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08 СЕН 2023

№

1894

г. Клин

Московская область

Об утверждении порядка предоставления финансовой поддержки (субсидий) из бюджета городского округа Клин Московской области субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках подпрограммы 3 «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы городского округа Клин «Предпринимательство» на 2023-2027 годы»

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.2007 №209-ФЗ «С развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 №1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление 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», постановлением Администрации городского округа Клин от 22.12.2022 №2403 «Об утверждении муниципальной программы городского округа

Клин «Предпринимательство» на 2023-2027 годы», руководствуясь Уставом городского округа Клин Московской области, в целях создания благоприятных условий для устойчивого развития и поддержки малого и среднего предпринимательства в городском округе Клин, а также приведения нормативных правовых актов в соответствие с действующим законодательством,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить порядок предоставления финансовой поддержки (субсидий) из бюджета городского округа Клин Московской области субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках подпрограммы 3 «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы городского округа Клин «Предпринимательство» на 2023-2027 годы» (приложение №1).

2. Определить уполномоченным органом Администрации городского округа Клин по организации проведения конкурсного отбора заявок на предоставление финансовой поддержки (субсидий) из бюджета городского округа Клин Московской области на частичную компенсацию субъектам малого и среднего предпринимательства затрат в рамках подпрограммы 3 «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы городского округа Клин «Предпринимательство» на 2023-2027 годы» - Управление муниципального контроля и перспективного развития городского округа Клин Администрации городского округа Клин.

3. Признать утратившим силу:

3.1. Постановление Администрации городского округа Клин от 31.08.2020 №1348 «Об утверждении Порядка предоставления финансовой поддержки (субсидий) субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках подпрограммы 3 «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы городского округа Клин «Предпринимательство» на 2020-2024 годы»;

3.2. Постановление Администрации городского округа Клин от 26.07.2021 №1272 «О внесении изменений в Порядок предоставления финансовой поддержки (субсидий) субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках подпрограммы 3 «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы городского округа Клин «Предпринимательство» на 2020-2024 годы»;

3.3. Постановление Администрации городского округа Клин от 01.08.2022 №1389 «О внесении изменений в Порядок предоставления финансовой поддержки (субсидий) субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках подпрограммы 3 «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы городского округа Клин «Предпринимательство» на 2020-2024 годы»;

3.4. Постановление Администрации городского округа Клин от 27.07.2021 №1275 «Об утверждении Порядка конкурсного отбора заявок на

предоставление финансовой поддержки (субсидий) на частичную компенсацию затрат субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках подпрограммы 3 «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы городского округа Клин «Предпринимательство» на 2020-2024 годы»;

3.5. Постановление Администрации городского округа Клин от 01.08.2022 №1385 «О внесении изменений в Порядок конкурсного отбора заявок на предоставление финансовой поддержки (субсидий) на частичную компенсацию затрат субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках подпрограммы 3 «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы городского округа Клин «Предпринимательство» на 2020-2024 годы»;

3.6. Постановление Администрации городского округа Клин от 15.05.2023 №998 «О внесении изменений в постановление Администрации городского округа Клин от 27.07.2021 №1275».

4. Управлению муниципального контроля и перспективного развития городского округа Клин Администрации городского округа Клин (Ковчик Р.Ю.) опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Информационный бюллетень городского округа Клин» и разместить на официальном сайте Администрации городского округа Клин.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского округа Клин Авдоница Д.А.

Глава городского округа Клин



А.Д. Сокольская

Приложение №1
к постановлению Администрации
городского округа Клин

от 08 СЕН 2023 № 1894

Порядок
предоставления финансовой поддержки (субсидий) из
бюджета городского округа Клин Московской области
субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках
подпрограммы 3 «Развитие малого и среднего
предпринимательства» муниципальной программы
городского округа Клин «Предпринимательство»
на 2023-2027 годы»

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок предоставления финансовой поддержки (субсидий) из бюджета городского округа Клин Московской области субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках муниципальной программы поддержки малого и среднего предпринимательства в рамках подпрограммы 3 «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы городского округа Клин «Предпринимательство» на 2023-2027 годы» (далее – Порядок) регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением финансовой поддержки (субсидий) субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках подпрограммы 3 «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы «Предпринимательство» на 2023-2027 годы», утвержденной постановлением Администрации городского округа Клин от 22.12.2022 №2403 «Об утверждении муниципальной программы городского округа Клин «Предпринимательство» на 2023-2027 годы», а также устанавливает цели, условия и порядок их предоставления (далее – Субсидия).

2. Порядок устанавливает:

2.1. Условия предоставления Субсидии и требования к Участнику Конкурса;

2.2. Алгоритм предоставления Субсидии;

2.3. Порядок проведения отбора лиц для предоставления Субсидии;

2.4. Требования к отчетности;

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

3. Настоящий Порядок распространяет свое действие на следующие мероприятия Подпрограммы 3:

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

3.1.1. Целью предоставления Субсидии по Мероприятию 02.01 является компенсация части затрат, связанных с приобретением в собственность или получением в лизинг Оборудования, за исключением Оборудования, предназначенного для осуществления оптовой и розничной торговли.

3.1.2. 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.

3.1.3. Возмещению подлежат затраты, понесенные не ранее 1 октября года, предшествующего году объявления Конкурса.

3.2. Мероприятие «02.03.Частичная компенсация затрат субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим деятельность в сфере социального предпринимательства» (далее – Мероприятие 02.03).

3.2.1. Целью предоставления Субсидии по Мероприятию 02.03 является компенсация части затрат, указанных в подпункте 3.2.2 настоящего Порядка.

3.2.2. Под затратами понимаются затраты, направленные на:

арендные платежи в соответствии с заключенным договором аренды (субаренды);

выкуп помещения для осуществления видов деятельности, осуществление которых стало основанием для включения в перечень субъектов МСП, имеющих статус социального предприятия, формируемый Мининвестом Московской области, и (или) видов деятельности, предусмотренных подпунктом «3)» пункта 10 настоящего Порядка;

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

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

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

приобретение основных средств (за исключением легковых автотранспортных средств);

оплату коммунальных услуг;

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

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

приобретение оборудования (игровое оборудование для детей, бытовая техника, мультимедийное оборудование, интерактивные доски, информационное коммуникационное оборудование, оборудование для видеонаблюдения, противопожарное оборудование, рециркуляторы воздуха, кондиционеры, очистители и увлажнители воздуха), мебели, материалов (материалы для проведения обучения, воспитания и игр детей, материалы для врачебного кабинета), инвентаря (игрушки, подушки, одеяла, покрывала, ковры, покрытия на стены и пол, санитарно-технический инвентарь, инвентарь для уборки территории) для осуществления деятельности детского центра (для лиц, осуществляющих

деятельность, связанную с созданием и развитием детских центров (группы: 85.11, 85.41.9, 88.91 ОКВЭД);

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

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

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

3.2.3. Возмещению подлежат затраты, понесенные не ранее 1 октября года, предшествующего году объявления Конкурса.

4. Категории лиц, имеющих право на получение Субсидии:

4.1. Юридические лица;

4.2. Индивидуальные предприниматели.

5. Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных Решением Совета депутатов городского округа Клин Московской области о бюджете городского округа Клин Московской области на соответствующий финансовый год и плановый период.

6. Главным распорядителем бюджетных средств является Администрация городского округа Клин (далее – Администрация), до которого в установленном порядке доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставлении Субсидии на соответствующий финансовый год и плановый период.

7. Уполномоченным органом Администрации по организации проведения Конкурса является Управление муниципального контроля и перспективного развития городского округа Клин Администрации городского округа Клин (далее – Управление).

7.1. Уполномоченным должностным лицом Администрации городского округа Клин, имеющим право подписи Соглашения является должностное лицо, действующее на основании доверенности (далее – уполномоченное должностное лицо Администрации) и согласно распоряжению Администрации городского округа Клин, принимающий решения по рассмотрению заявок в Модуле оказания услуг единой информационной системы портала государственных и муниципальных услуг Московской области и направлению в личный кабинет субъекта малого и среднего предпринимательства уведомления об итогах Конкурса в виде электронного документа.

8. Отбор лиц для предоставления Субсидии проводится в форме Конкурса, проводимого Управлением, в соответствии с разделом IV настоящего Порядка.

9. Термины и сокращения, используемые в настоящем Порядке:

ЕГРИП - единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей;

ЕГРН - единый государственный реестр недвижимости;

ЕГРЮЛ - единый государственный реестр юридических лиц;

МСП - малое и среднее предпринимательство;

МСЭД - межведомственная система электронного документооборота;

МЭФ Московской области - Министерство экономики и финансов

Московской области;

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)»;

РНП - реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

ФНС России - Федеральная налоговая служба России;

ЭП - усиленная квалифицированная электронная подпись;

Выездное обследование - выездное мероприятие, проводимое сотрудниками Администрации, в целях подтверждения сведений и документов, представленных участником Конкурса;

Единый портал - единый портал бюджетной системы Российской Федерации, расположенный в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.budget.gov.ru.

Закон №32/2022-ОЗ - закон Московской области от 25.03.2022 №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»;

Классификация основных средств, включаемых в амортизационные группы - классификация основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденная постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 №1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы»;

Конкурс – отбор лиц для предоставления Субсидии;

Конкурсная комиссия - комиссия по принятию решений на предоставление финансовой поддержки (субсидий) из бюджета городского округа Клин Московской области 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;

Мининвест Московской области - Министерство инвестиций, промышленности и науки Московской области;

Оборудование - устройства, механизмы, оборудование, спецтехника, станки, приборы, аппараты, агрегаты, установки, машины, относящиеся ко второй и выше амортизационным группам Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы.

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»;

Основные средства – материальные активы организации, используемые в процессе финансово-хозяйственной деятельности;

Подпрограмма 3 - подпрограмма 3 «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы городского округа Клин «Предпринимательство» на 2023-2027 годы»;

Портал РПГУ - государственная информационная система Московской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области», расположенная в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.uslugi.mosreg.ru/services/20983;

Субсидия - предоставление финансовой поддержки (субсидий) из бюджета городского округа Клин Московской области субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках подпрограммы 3 «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы городского округа Клин «Предпринимательство» на 2023-2027 годы»;

Участник Конкурса – субъект МСП, претендующий на получение Субсидии;

Федеральный закон №209-ФЗ - Федеральный закон от 24.07.2007 №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

Электронный образ документа - электронная копия документа, полученная путем сканирования бумажного носителя.

II. Требования к Участникам Конкурса и условия предоставления Субсидии

10. Требования к Участнику Конкурса:

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 городского округа Клин Московской области;

3) участник Конкурса:

по мероприятию 02.01: осуществляет 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;

по мероприятию 02.03: выполняет как минимум одно из следующих условий: включен в перечень субъектов МСП, имеющих статус социальных предприятий, формируемый Мининвестом Московской области; основным видом деятельности Участника Конкурса является один из следующих видов деятельности: дополнительное образование детей и взрослых, предоставление услуг по дневному уходу за детьми, производство изделий народно-художественных промыслов.

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 городского округа Клин 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 городского округа Клин 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) участник Конкурса не должен являться иностранным юридическим лицом, офшорной компанией, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого 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 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;

14) 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;

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

16) участник Конкурса произвел приемку Оборудования по договорам на приобретение (изготовление) Оборудования и по договорам лизинга;

17) участник Конкурса поставил на баланс Оборудование по договорам на приобретение (изготовление) Оборудования (обязательно для юридических лица, для индивидуальных предпринимателей – при наличии);

18) участник Конкурса представил полный пакет документов согласно таблицам 3;3¹ (или 4;4¹) приложения №1 к настоящему Порядку в соответствии с мероприятием, по которому запрашивает Субсидию.

11. Условия предоставления Субсидии:

11.1. По мероприятию 02.01:

11.1.1. Предельный размер Субсидии указывается в Объявлении;

11.1.2. Средства Субсидии направляются на компенсацию не более 50% (пятидесяти процентов) произведенных и подтвержденных затрат на приобретение Оборудования;

11.1.3. 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 «G» ОКВЭД (за исключением кода 45.2).

11.2. По мероприятию 02.03:

11.2.1. Предельный размер Субсидии указывается в Объявлении;

11.2.2. Средства Субсидии направляются на компенсацию не более 85% (восемидесяти пяти процентов) произведенных затрат;

11.2.3. В рамках Субсидии не компенсируются затраты на приобретение оборудования и основных средств, ранее находившихся в эксплуатации.

III. Алгоритм предоставления Субсидии

12. Администрация издает постановление Администрации об объявлении приема Заявок (далее – постановление о приеме Заявок), в котором утверждаются:

12.1. Дата и время начала (окончания) подачи (приема) заявок Участниками Конкурса;

12.2. Размер бюджетных ассигнований, распределяемых в рамках Конкурса;

12.3. Период возмещения затрат;

12.4. Объявление о проведении Конкурса (далее – Объявление).

Срок приема Заявок должен быть 30 календарных дней, следующих за днем размещения Объявления при первом объявлении о проведении Конкурса 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.

13. В день размещения Объявления на сайте Администрации, Управление направляет посредством МСЭД в Финансово-экономическое управление Администрации городского округа Клин Объявление и ссылку на источник его опубликования.

14. Финансово-экономическое управление Администрации городского округа Клин в день получения Объявления, но не позднее чем за один рабочий день до дня начала приема Заявок, оформляет заявку для размещения Объявления на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (при наличии соответствующей технической и функциональной возможности Единого портала).

15. В Объявлении указываются:

15.1. Сроки проведения Конкурса (дата и времени начала (окончания) подачи (приема) заявок Участниками Конкурса), размер бюджетных ассигнований, распределяемых в рамках Конкурса, и период возмещения затрат;

15.2. Наименование, местонахождение, почтовый адрес, адрес электронной почты Администрации;

15.3. Результаты предоставления Субсидии в соответствии с пунктом 42 настоящего Порядка, которые должен достичь Участник Конкурса;

15.4. Адрес сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, где Участники Конкурса могут ознакомиться с требованиями и Порядком предоставления Субсидии, перечнем документов, представляемых Участниками Конкурса для получения Субсидии, и требованиями, предъявляемыми к их форме и содержанию.

16. Участник Конкурса, претендующий на получение Субсидии, представляет в электронной форме посредством портала РПГУ заявку (далее – Заявка), включающую:

16.1. Заявление на предоставление Субсидии (далее – Заявление) в соответствии с мероприятием, по которому запрашивает Субсидию, оформленное согласно приложению №2 к настоящему Порядку;

16.2. Полный пакет документов по затратам согласно таблицам 3;3¹ (или 4;4¹) приложения №1 к настоящему Порядку в соответствии с мероприятием, по которому запрашивает Субсидию.

17. Заявление предусматривает заполнение обязательных полей, в том числе:

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;

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);

18. 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

подписываются ЭП.

В рамках одного Конкурса Участником Конкурса может быть подана только 1 (одна) Заявка.

Заявка представляется в сроки, установленные Объявлением.

Заявка подается Участником Конкурса, либо руководителем Участника Конкурса или уполномоченным представителем Участника Конкурса.

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

19. Участник Конкурса вправе отозвать представленную Заявку не позднее даты заседания Конкурсной комиссии.

При отзыве Заявки, Участник Конкурса направляет на электронный адрес Администрации уведомление об отзыве Заявки в форме скан-образа письма, составленного в свободной форме, подписанное руководителем юридического лица или индивидуальным предпринимателем и заверенное печатью (при наличии печати).

Отзыв Заявки не препятствует повторному обращению Участника Конкурса за предоставлением Субсидии до даты окончания приема Заявок, установленной Объявлением.

20. Управление, в соответствии с подпунктом 38.8 настоящего Порядка, формирует решение об отказе в предоставлении Субсидии, согласно приложению №3 к настоящему Порядку в виде электронного документа. Решение об отказе в предоставлении Субсидии подписывается ЭП уполномоченного должностного лица Администрации и направляется в личный кабинет Участника Конкурса не позднее пяти рабочих дней, следующих за днем регистрации уведомления об отказе в предоставлении Субсидии.

21. Управление обеспечивает прием зарегистрированных на РПГУ Заявок.

22. При приеме Заявки Управление проверяет:

22.1. Подана ли Заявка на предоставление Субсидии, предусмотренной настоящим Порядком, в сроки, предусмотренные Объявлением;

22.2. Комплектность документов Заявки согласно таблице 2 приложения №1 к настоящему Порядку;

22.3. Корректность заполнения обязательных полей в форме Заявления на портале РПГУ;

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

22.5. Соответствие Участника Конкурса категориям лиц, установленным пунктом 4, и требованиям, установленным в подпунктах «9)-14)» пункта 10 настоящего Порядка.

23. Основаниями для отказа в приеме зарегистрированных на РПГУ Заявок являются:

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

2) подача Заявки на предоставление Субсидии в сроки, не предусмотренные Объявлением;

3) несоответствие Участника Конкурса категориям лиц, установленным пунктом 4, и требованиям, установленным в подпунктах «9)-14)» пункта 10 настоящего Порядка;

4) некомплектность документов Заявки согласно таблице 2 приложения №1 к настоящему Порядку;

5) наличие принятой и зарегистрированной Заявки Участника Конкурса, которая не была им отозвана.

24. При наличии оснований для отказа в приеме Заявки, установленных пунктом 23 настоящего Порядка, Управление отказывает в приеме Заявки не позднее 1 рабочего дня со дня ее подачи и направляет Участнику Конкурса в личный кабинет на портал РПГУ решение об отказе в приеме Заявки, оформленное согласно приложению №4.

25. Отказ в приеме Заявки не препятствует повторному обращению Участника Конкурса за предоставлением Субсидии до даты окончания приема Заявок, установленной Объявлением.

26. При отсутствии оснований для отказа в приеме Заявки Управление не позднее 1 рабочего дня со дня подачи Заявки:

26.1. Принимает Заявку в работу;

26.2. Запрашивает у ФНС России в порядке межведомственного электронного информационного взаимодействия посредством РПГУ (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.

27. После принятия в работу Заявки, Управление рассматривает её на предмет:

27.1. Соответствия Участника Конкурса требованиям, установленным подпунктами «1)-8)» пункта 10 настоящего Порядка;

27.2. Соответствие затрат, произведенных Участником Конкурса, целям предоставления Субсидии и видам затрат, установленным пунктом «3)» настоящего Порядка;

27.3. Проверяет полноту, комплектность и соответствие установленным требованиям документов по затратам согласно таблицам 3;31 (или 4;41) приложения №1 к настоящему Порядку в соответствии с мероприятием, по которому Участник Конкурса запрашивает Субсидию.

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

Перечень должностных лиц Администрации, уполномоченных на подписание результата рассмотрения заявки, утверждается распоряжением Администрации городского округа Клин.

28. Управление проводит проверку достоверности сведений, содержащихся в Заявке Участника Конкурса, следующими способами:

28.1. Сравнивает сведения, содержащиеся в Заявке Участника Конкурса с данными из открытых источников на сайте ФНС России;

28.2. Направляет в государственные и муниципальные органы запросы, касающиеся сведений и данных, указанных в Заявке;

28.3. Осуществляет Выездное обследование на место ведения хозяйственной деятельности Участника Конкурса с целью подтверждения сведений и документов, содержащихся в составе Заявки и получения оригинала банковской выписки по счету Участника Конкурса, подтверждающей осуществление затрат. Выезд осуществляется не позднее даты окончания рассмотрения Заявок Управлением.

По окончании проведения Выездного обследования составляется Акт

выездного обследования, оформленный согласно приложению №5.

28.4. Проверка предоставленных Участником Конкурса документов осуществляются: Управлением, правовым управлением Администрации городского округа Клин (далее – Правовое управление), МКУ «Централизованная бухгалтерия городского округа Клин» (далее - МКУ «ЦБ ГОК»), которые несут ответственность за качество рассмотрения Заявок в части их касающейся.

Правовое управление и МКУ «ЦБ ГОК» готовят информационные справки о соответствии (о несоответствии) Участника Конкурса и Заявки требованиям и условиям, установленным настоящим Порядком. Информационные справки составляются в свободной форме, подписываются руководителем и передаются в Управление.

29. По результатам рассмотрения Заявки, учитывая информационные справки Правового управления и МКУ «ЦБ ГОК», Управление составляет одно из следующих заключений:

29.1. О соответствии Участника Конкурса и заявки требованиям и условиям, установленным настоящим Порядком, оформляемое согласно приложению №6 к настоящему Порядку;

29.2. О несоответствии Участника Конкурса и заявки требованиям и условиям, установленным настоящим Порядком, оформляемое согласно приложению №7 к настоящему Порядку.

30. Основаниями для составления Управлением заключения о несоответствии Участника Конкурса и заявки требованиям и условиям, установленным настоящим Порядком, являются:

30.1. Несоответствие Участника Конкурса требованиям, установленным в подпунктах «1)-8)» пункта 10 настоящего Порядка;

30.2. Несоответствие представленных документов по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации, настоящего Порядка;

30.3. Несоответствие представленной Участником Конкурса Заявки требованиям, установленным в Объявлении;

30.4. Несоответствие затрат, произведенных Участником Конкурса, целям предоставления Субсидии и видам затрат, установленным пунктом 3 настоящего Порядка;

30.5. 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.

31. Не позднее 2 рабочих дней со дня окончания рассмотрения Заявок Управлением должен быть сформирован реестр Заявок Участников Конкурса, в отношении которых составлены заключения о несоответствии Участника Конкурса и заявки требованиям и условиям, установленным Порядком предоставления финансовой поддержки по мероприятию, (далее – Реестр заявок), оформленный согласно приложению №8 к настоящему Порядку.

32. Управление, в соответствии с пунктом 47 настоящего Порядка, формирует рейтинг Заявок Участников Конкурса, в отношении которых составлены заключения (далее – Рейтинг заявок), оформляемый согласно приложению №9 к настоящему Порядку, в соответствии с мероприятием, по которому Участник Конкурса запрашивает Субсидию.

33. Реестр заявок, Рейтинг заявок и заключения рассматриваются Конкурсной

комиссией.

Положение о Конкурсной комиссии и ее персональный состав утверждаются постановлением Администрации.

Управление назначает дату, время и место заседания Конкурсной комиссии и организует ее проведение в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня окончания рассмотрения всех Заявок Управлением.

34. По итогам рассмотрения Реестра заявок, Рейтинга заявок и заключений Конкурсная комиссия принимает следующие решения рекомендательного характера:

34.1. Об утверждении рейтинга заявок;

34.2. Об отказе в предоставлении Субсидии Участникам Конкурса по основаниям, установленным подпунктами 38.1-38.7 настоящего Порядка;

34.3. О признании Участников Конкурса победителями Конкурса.

Решения Конкурсной комиссии оформляются протоколом заседания Конкурсной комиссии и утверждаются постановлением Администрации.

35. Администрация с учетом решений Конкурсной комиссии в срок не более 4 рабочих дней со дня заседания Конкурсной комиссии издает постановление Администрации о распределении финансовой поддержки (субсидий) из бюджета городского округа Клин Московской области субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках подпрограммы 3 «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы городского округа Клин «Предпринимательство» на 2023-2027 годы» (далее – постановление об утверждении итогов Конкурса), содержащее информацию:

35.1. Об отказе в предоставлении Субсидии Участникам Конкурса;

35.2. О признании Участников Конкурса победителями Конкурса.

36. Управление, в срок не позднее 1 рабочего дня со дня издания постановления о итогах Конкурса в соответствии с пунктом 35 настоящего Порядка, направляет в личный кабинет Участника Конкурса на портале РПГУ уведомление об итогах Конкурса, подписанное ЭП уполномоченного должностного лица Администрации.

37. Участникам Конкурса, признанным победителями Конкурса, направляется уведомление об успешном прохождении конкурсного отбора и принятии решения о предоставлении финансовой поддержки, оформленное согласно приложению №10 к настоящему Порядку

37.1. Участникам Конкурса, которым отказано в предоставлении Субсидии по основаниям, установленным подпунктами 38.1-38.7 настоящего Порядка, направляется уведомление о принятии решения о признании не прошедшим конкурсный отбор, оформленное согласно приложению №11 к настоящему Порядку.

38. Основаниями для отказа Участнику Конкурса в предоставлении Субсидии являются:

38.1. Несоответствие Участника Конкурса требованиям, установленным в подпунктах «1)-8)» пункта 10 настоящего Порядка;

38.2. Несоответствие Участника Конкурса требованиям, установленным в подпунктах «15)-18)» пункта 10 настоящего Порядка;

38.3. Несоответствие затрат, произведенных Участником Конкурса, целям предоставления Субсидии и видам затрат, установленным в пункте 3 настоящего Порядка;

38.4. Непредставление (представление не в полном объеме) документов, установленных в таблицах 3;4 приложения № 1 к настоящему Порядку;

38.5. Несоответствие представленных Участником Конкурса документов

требованиям, установленным в таблицах 3¹;4¹ приложения №1 к настоящему Порядку;

38.6. Установление факта недостоверности представленной Участником Конкурса информации;

38.7. Недостаточность бюджетных ассигнований;

38.8. Отказ от получения Субсидии, поступивший от Участника Конкурса;

38.9. Отказ Участника Конкурса от подписания Соглашения о предоставлении Субсидии.

39. Предоставление Субсидии осуществляется Администрацией на основании заключенного между Администрацией и победителем Конкурса соглашения о предоставлении финансовой поддержки (субсидий) из бюджета городского округа Клин Московской области субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках подпрограммы 3 «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы городского округа Клин «Предпринимательство» на 2023-2027 годы» (далее – Соглашение).

Соглашение оформляется в соответствии с приложением №12 к настоящему Порядку, в бумажном виде.

40. 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, в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области.

41. В Соглашение в обязательном порядке включаются следующие условия:

41.1. Размер Субсидии, рассчитанный исходя из документов на затраты, и сроки ее перечисления;

41.2. Согласие получателя Субсидии на осуществление в отношении него проверки Администрацией соблюдения целей, условий и порядка предоставления Субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления Субсидии, а также проверок и органом муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

41.3. 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;

41.4. Значения результатов предоставления Субсидии, установленные в соответствии с Заявкой.

В случае, если в связи с недостаточностью бюджетных ассигнований на мероприятия 02.01 и 02.03 размер предоставленной Субсидии меньше размера Субсидии, рассчитанного в заявке, результаты предоставления Субсидии снижаются пропорционально уменьшению размера Субсидии;

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

41.6. Условие о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения (при не достижении согласия по новым условиям) в случае

уменьшения Администрации ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств по мероприятиям 02.01 и 02.03, приводящего к невозможности предоставления Субсидии в размере, определенном в Соглашении;

41.7. Порядок и сроки возврата Субсидии в бюджет городского округа Клин Московской области;

41.8. Право Администрации устанавливать в Соглашении сроки и формы представления получателем Субсидии дополнительной отчетности.

42. Результатом предоставления Субсидии 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, следующего за годом получения Субсидии, к году, предшествующему году получения Субсидии.

43. Соглашение заключается в срок, не превышающий 6 рабочих дней со дня издания постановления об утверждении итогов Конкурса получателю Субсидии (пункт 35) настоящего Порядка, в следующем порядке:

43.1. В течение 3 рабочих дней со дня издания постановления об утверждении итогов Конкурса Управление направляет получателю Субсидии для подписания Соглашение.

43.2. В течение 3 рабочих дней со дня отправления Соглашения получатель Субсидии направляет в адрес Управления Соглашение, подписанное со своей стороны Участником Конкурса или представителем Участника Конкурса, действующего на основании доверенности.

Со стороны Администрации Соглашение подписывается Уполномоченным должностным лицом Администрации, действующего на основании доверенности.

43.3. Получатель Субсидии вправе отказаться от получения Субсидии, направив в Администрацию соответствующее уведомление на электронный адрес Администрации в форме скан-письма с отказом от получения Субсидии, составленного в свободной форме, подписанного руководителем юридического лица, индивидуальным предпринимателем или представителем по доверенности и заверенного печатью (при наличии печати).

Решение об отказе в предоставлении Субсидии оформляется в виде электронного документа по форме согласно приложению №3 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.

43.4. В случае не подписания получателем Субсидии Соглашения в указанные выше сроки, Администрация принимает решение об отказе в предоставлении Субсидии по основанию, предусмотренному подпунктом 38.9 настоящего Порядка. Указанное решение оформляется постановлением, не позднее 3 рабочих дней по истечении срока подписания Соглашения.

43.5. В случае отказа Участника Конкурса, признанного победителем в

соответствии с подпунктом 35.2 настоящего Порядка, от заключения Соглашения на предоставление Субсидии, остаток нераспределенных бюджетных ассигнований, предусмотренных на реализацию мероприятий 02.01, 02.03 и распределяемых в рамках конкурса, предоставляется в виде Субсидии Участникам Конкурса, Заявки которых были отклонены по причине недостаточности бюджетных ассигнований, в порядке очередности Заявок в рейтинге. Указанное решение оформляется постановлением Администрации.

44. Не позднее 7 календарных дней, следующих за днем издания постановления об утверждении итогов Конкурса:

44.1. Управление публикует информацию об итогах Конкурса на официальном сайте Администрации;

44.2. В день размещения информации на официальном сайте Администрации, Управление направляет посредством МСЭД в Финансово-экономическое управление Администрации городского округа Клин информацию и ссылку на источник ее опубликования.

44.3. Финансово-экономическое управление Администрации городского округа Клин в день получения информации, оформляет заявку для ее размещения на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (при наличии соответствующей технической и функциональной возможности Единого портала).

45. Информация об итогах Конкурса включает:

45.1. Дату, время и место проведения рассмотрения Заявок;

45.2. Дату, время и место оценки Заявок;

45.3. Сведения об Участниках Конкурса, Заявки которых были рассмотрены;

45.4. Сведения об Участниках Конкурса, Заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения;

45.5. Последовательность оценки Заявок Участников Конкурса, присвоенные Заявкам Участников Конкурса значения по каждому из предусмотренных критериев оценки Заявок, принятое на основании результатов оценки указанных предложений решение о присвоении таким Заявкам порядковых номеров;

45.6. Наименование победителя Конкурса и планируемый размер предоставляемой ему Субсидии.

46. Перечисление Субсидии Администрацией осуществляется не позднее 31 декабря года проведения Конкурса, на расчетный счет получателя Субсидии, открытый им в кредитной организации.

IV. Порядок проведения отбора лиц для предоставления субсидии

47. Получатели Субсидии определяются по результатам Конкурса исходя из наилучших условий достижения результатов, в целях достижения которых предоставляется Субсидия (далее - Результат предоставления Субсидии).

Наилучшие условия достижения Результатов предоставления Субсидии определяются исходя из критериев оценки Заявок, поданных Участниками Конкурса.

Критерии оценки Заявок и их балльная оценка установлены в таблице 2 приложения №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, порядковый номер присваивается исходя из даты и времени поступления заявки (заявка, поступившая ранее, получает более высокий порядковый номер).

Участники Конкурса признаются победителями Конкурса, исходя из очередности порядковых номеров, присвоенных их Заявкам в рейтинге, размера бюджетных ассигнований, распределяемых в рамках Конкурса и соответствия Участника Конкурса категориям лиц, установленным пунктом 4 и требованиям, установленным в пункте 10 настоящего Порядка.

V. Требования к отчётности

48. Получатели Субсидии представляют в Управление отчет о достижении значений Результата предоставления Субсидии (далее – Отчет) по форме, составленной согласно приложению № 3 к Соглашению.

Отчетным периодом является год, следующий за годом получения Субсидии. Отчет представляется в срок до 15 апреля года, следующего за отчетным периодом.

В случае если получателем Субсидии достигнуты значения Результатов предоставления Субсидии ранее наступления отчетного периода, то получатель Субсидии вправе представить Отчет до 15 апреля, следующего за годом получения Субсидии.

Порядок приема и проверки Отчетов, сроки и формы представления получателем Субсидии дополнительной отчетности, устанавливается Соглашением.

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

49. Управление и орган муниципального финансового контроля, в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации проводят проверку соблюдения получателем Субсидии порядка и условий предоставления Субсидии, в том числе в части достижения значений Результатов предоставления Субсидии.

50. Субсидия подлежит возврату в бюджет городского округа Клин Московской области в сроки и порядке, установленным в Соглашении, в случаях:

50.1. Нарушения получателем Субсидии условий, установленных при предоставлении Субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Управлением и органом муниципального финансового контроля;

50.2. Недостижения получателем Субсидии значений Результатов предоставления Субсидии.

51. В случаях, установленных пунктом 50 настоящего Порядка, Управление принимает решение о возврате в бюджет городского округа Клин Московской области предоставленной Субсидии (части Субсидии), оформленное в виде требования о возврате Субсидии (части Субсидии) (далее – Требование о возврате), 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.

Управление направляет получателю Субсидии на электронную почту, указанную в Соглашении, Требование о возврате, подписанное ЭП уполномоченного должностного лица Администрации.

Требование о возврате должно быть исполнено получателем Субсидии в течение 5 рабочих дней.

52. В случае неисполнения получателем Субсидии Требования о возврате Управление принимает меры по ее взысканию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

53. Мера ответственности в виде возврата Субсидии в бюджет Администрации, предусмотренная пунктом 51 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).

54. Решение о неприменении к получателю Субсидии меры ответственности в виде возврата Субсидии в бюджет городского округа Клин Московской области в связи с наступлением Событий непреодолимой силы принимается Управлением в следующем порядке:

54.1. В случае ухудшения финансового положения и недостижения Результатов предоставления Субсидии получатель Субсидии направляет в Управление 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 Отчета о достижении Результатов предоставления Субсидии, установленных Соглашением;

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

Администрация 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 издает постановление, содержащее информацию:

54.2.1. О признании влияния Событий непреодолимой силы на достижение Результатов предоставления Субсидии и продлении сроков достижения Результатов предоставления Субсидии, установленных Соглашением;

54.2.2. Об отказе в признании влияния Событий непреодолимой силы на достижение Результатов предоставления Субсидии и отказе в продлении сроков достижения Результатов предоставления Субсидии, установленных Соглашением.

В срок не более 3 рабочих дней со дня издания постановления, Управление направляет получателю Субсидии на электронную почту, указанную в Соглашении, уведомление о принятом решении.

В случае принятия решения о признании влияния Событий

непреодолимой силы на достижение Результатов предоставления Субсидии и продлении сроков достижения результатов предоставления Субсидии, установленных Соглашением, Управление одновременно с уведомлением направляет получателю Субсидии для подписания 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.

55. 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 городского округа Клин Московской области, устанавливается в Соглашении, согласно приложению №1 к Соглашению.

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.

56. 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 Результатов предоставления Субсидии, представления Отчетов.

Под получателем Субсидии, призванным на военную службу по мобилизации или проходящим военную службу по контракту, понимается: индивидуальный предприниматель, призванный на военную службу по мобилизации или проходящий военную службу по контракту; 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.

57. 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 Администрацию на электронный адрес Администрации, указанный в Соглашении, 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 на электронный адрес Администрации заявление в форме скан-образа письма, составленного согласно приложению №13 к настоящему Порядку или в свободной форме, подписанного руководителем юридического лица или индивидуальным предпринимателем и заверенного печатью (при наличии печати).

58. Управление рассматривает Обращение получателя Субсидии и в случае представления неполного пакета документов, установленного пунктом 57 настоящего Порядка, запрашивает недостающие документы у получателя Субсидии.

Запрос о представлении недостающих документов направляется получателю Субсидии на электронную почту, указанную в Соглашении, не позднее 5 рабочих дней, начиная со дня, следующего за днем направления обращения.

59. Администрация 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 58 настоящего Порядка, издает постановление Администрации, содержащее информацию:

59.1. О продлении сроков достижения Результатов предоставления Субсидии;

59.2. О продлении сроков представления Отчетов;

59.3. Об отказе в продлении сроков достижения Результатов предоставления Субсидии в случае установления факта недостоверности представленной получателем Субсидии информации.

60. В течение 5 рабочих дней со дня издания постановления, указанного в пункте 59 настоящего Порядка, Управление направляет получателю Субсидии для подписания дополнительное соглашение к Соглашению в части продления сроков достижения Результатов предоставления Субсидии, представления Отчетов.

В случае не подписания в течение 5 рабочих дней дополнительного соглашения сроки достижения Результатов предоставления Субсидии и сроки представления Отчетов не продлеваются.

Приложение №1
к Порядку предоставления
финансовой поддержки

Таблица 1

Критерии оценки заявок, подаваемых Участниками Конкурса

№	Критерий	Расчета количества баллов
1	2	3
Общие критерии		
1	Срок деятельности Участника Конкурса*	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. 1 балл = 1 единица увеличения среднесписочной численности работников (в случае если $P \geq 50\%$ от P1, то заявка Участника Конкурса получает дополнительные 5 баллов)
По мероприятию «02.01.Частичная компенсация субъектам малого и среднего предпринимательства затрат, связанных с приобретением оборудования»		
3	Вид деятельности	10 баллов – Оборудование приобретается для осуществления видов деятельности, включенных в раздел «С» и подкласс 38 ОКВЭД раздела «Е»
4	Обеспечение импортозамещения на территории Московской области	5 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
По мероприятию «02.03.Частичная компенсация затрат субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим деятельность в сфере социального предпринимательства»		
5	Вид деятельности	10 баллов – лица, включенные в перечень субъектов МСП, имеющих статус социального предприятия, формируемый Мининвестом Московской области, соответствующие условиям, предусмотренным пунктом 1 части 1 статьи 24 Федерального закона № 209-ФЗ; лица, осуществляющие деятельность, связанную с созданием и развитием в детских центрах групп для детей до 3 лет (ясельные группы)

* Срок деятельности участника Конкурса, являющегося индивидуальным предпринимателем, определяется по последней дате регистрации (в случае если период между прекращением деятельности и новой регистрацией составляет более 1 года)

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

№	Вид документа	Общее описание документов
1	2	3
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:

5.1 «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

5.2 «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

5.3 «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

5.4 сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

5.5 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»

№ п/п	Наименование документа по направлению расходования средств
1	2
1	Для приобретения Оборудования по договору на приобретение в собственность
1.1	<p>1. Договор (в том числе счет-договор) на приобретение основных средств.</p> <p>2. Платежное поручение.</p> <p>3. Выписка банка, подтверждающая оплату по договору.</p> <p>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).</p> <p>5. Расшифровка цены (стоимости) договора (представляется в случае, если цена (стоимость) договора содержит кроме стоимости Оборудования и его монтажа иные дополнительные виды затрат).</p> <p>6. Акт приема-передачи основных средств или иной документ, предусмотренный договором, подтверждающий передачу основных средств от продавца покупателю.</p> <p>7. Товарная накладная (форма № ТОРГ-12) либо универсальный передаточный документ (УПД).</p> <p>8. Бухгалтерские документы о постановке основных средств на баланс (обязательно для юридических лица, для индивидуальных предпринимателей – при наличии).</p> <p>9. Для транспортных средств и самоходных машин:</p> <p style="padding-left: 20px;">9.1 паспорт транспортного средства/самоходной машины;</p> <p style="padding-left: 20px;">9.2 свидетельство о регистрации транспортного средства/самоходной машины.</p> <p>10. Для Оборудования, приобретенного за пределами территории Российской Федерации, представляются:</p> <p style="padding-left: 20px;">10.1 заявление на перевод валюты (платежное поручение не представляется);</p> <p style="padding-left: 20px;">10.2 инвойс на оплату (счет не представляется);</p> <p style="padding-left: 20px;">10.3 декларация на товары (акт приема-передачи, ТОРГ-12 и УПД не представляются).</p> <p>11. Фотографии Оборудования.</p>
2	Для приобретения Оборудования по договору лизинга
2.1	<p>1. Договор лизинга.</p> <p>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.</p> <p>3. Платежное поручение.</p> <p>4. Выписка банка, подтверждающая оплату по договору.</p> <p>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).</p> <p>6. Акт приема-передачи основных средств или иной документ, предусмотренный договором, подтверждающий передачу основных средств от продавца покупателю.</p> <p>7. Для транспортных средств и самоходных машин:</p> <p style="padding-left: 20px;">7.1 паспорт транспортного средства/самоходной машины;</p> <p style="padding-left: 20px;">7.2 свидетельство о регистрации транспортного средства/самоходной машины.</p> <p>8. Фотографии Оборудования.</p>

* Описание требований к документам и форма их представления участниками Конкурса установлены в Таблице 3¹ приложения №1 к Порядку

**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	2	3
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);

1	2	3
		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

1	2	3
		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:
 - 6.1 «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);
 - 6.2 «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);
 - 6.3 «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);
 - 6.4 сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;
 - 6.5 количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Перечень документов, представляемых участниками Конкурса* по мероприятию 02.03 «Частичная компенсация затрат субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим деятельность в сфере социального предпринимательства»

№ п/п	Наименование документа
1	2
1	Аренда (субаренда) помещения, здания, сооружения
1.1	1. Договор аренды (субаренды) помещения, здания, сооружения. 2. Акт приема-передачи помещения, здания, сооружения. 3. Платежное поручение (со ссылкой в назначении платежа на договор/счет и период оплаты). 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)
2	Коммунальные услуги (документы представляются в случае, если коммунальные услуги не учитываются в составе арендной платы или помещение приобретено в собственность)
2.1	1. Выписка из ЕГРН (если помещение находится на праве собственности). 2. Договор аренды (субаренды) помещения (если помещение находится на праве аренды). 3. Акт приема-передачи помещения. 4. Договоры с поставщиками услуг (если коммунальные платежи уплачиваются поставщикам коммунальных услуг и услуг электроснабжения). 5. Платежное поручение. 6. Счет(а) на оплату коммунальных услуг либо расчет платы за коммунальные услуги (если коммунальные услуги не зафиксированы в твердой ежемесячной сумме в составе арендной платы)/Счет на оплату (если коммунальные платежи уплачиваются поставщикам коммунальных услуг и услуг электроснабжения). 7. Выписка банка, подтверждающая оплату по договору с поставщиками услуг
3	Выкуп помещения
3.1	1. Договор купли-продажи помещения (иной договор о приобретении помещения в собственность). 2. Акт приема-передачи помещения. 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)
4	Текущий ремонт помещения подрядным способом
4.1	1. Выписка из ЕГРН (если помещение находится на праве собственности). 2. Договор аренды (субаренды) нежилого помещения (если помещение находится на праве аренды). 3. Акт приема-передачи помещения по договору аренды (субаренды) нежилого помещения. 4. Договор на проведение текущего ремонта помещений или строительно-монтажных работ. 5. Договор на приобретение строительных материалов. 6. Акт о приемке выполненных работ (форма № КС-2). 7. Справка о стоимости выполненных работ и затрат (форма № КС-3). 8. Акт приема-передачи строительных материалов или иной документ, предусмотренный договором, подтверждающий передачу строительных материалов. 9. Товарная накладная (форма ТОРГ-12) либо Универсальный передаточный документ (УПД) (за исключением оплаты строительных материалов наличными денежными средствами). 10. Платежное поручение. 11. Счет(а) на оплату. 12. Выписка банка, подтверждающая оплату по договору
5	Капитальный ремонт помещения
5.1	1. Договор строительного подряда на проведение капитального ремонта помещений или строительно-монтажных работ. 2. Смета на проведение ремонта. 3. Акт о приемке выполненных работ (форма № КС-2). 4. Справка о стоимости выполненных работ и затрат (форма № КС-3). 5. Платежное поручение. 6. Выписка банка, подтверждающая оплату по договору.

	7. 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	Реконструкция помещения
6.1	1. Договор строительного подряда на проведение капитального ремонта (реконструкции) помещений или строительно-монтажных работ. 2. Акт о приемке выполненных работ (форма № КС-2). 3. Справка о стоимости выполненных работ и затрат (форма № КС-3). 4. Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных, модернизированных объектов основных средств (форма № ОС-3). 5. Платежное поручение. 6. Выписка банка, подтверждающая оплату по договору. 7. 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)
7	Приобретение основных средств (за исключением легковых автотранспортных средств)
7.1	1. 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. Акт приема-передачи основных средств или иной документ, предусмотренный договором, подтверждающий передачу основных средств от продавца покупателю. 6. Товарная накладная (форма № ТОРГ-12) либо Универсальный передаточный документ (УПД). 7. Бухгалтерские документы о постановке основных средств на баланс (обязательно для юридических лица, для индивидуальных предпринимателей – при наличии). 8. Фотографии объектов. 9. Для транспортных средств и самоходных машин: 9.1 паспорт транспортного средства/самоходной машины; 9.2 свидетельство о регистрации транспортного средства/самоходной машины. 10. Для основных средств, приобретенных за пределами территории Российской Федерации, представляются: 10.1 заявление на перевод валюты (платежное поручение не представляется); 10.2 инвойс на оплату (счет не представляется); 10.3 декларация на товары (акт приема – передачи, ТОРГ-12 и УПД не представляются)
8	Приобретение сырья, расходных материалов и инструментов, необходимых для изготовления продукции и изделий народно-художественных промыслов
8.1	1. Договор на приобретение сырья, расходных материалов и инструментов. 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. Акт приема-передачи сырья, расходных материалов и инструментов или иной документ, предусмотренный договором, подтверждающий передачу сырья, расходных материалов и инструментов. 6. Товарная накладная (форма № ТОРГ-12) либо Универсальный передаточный документ (УПД). 7. При онлайн-заказе, представляется документ, подтверждающий онлайн-заказ (договор и счет не представляется)
9	Участие в региональных, межрегиональных и международных выставочных и выставочно-ярмарочных мероприятиях
9.1	1. Договор на участие в региональных, межрегиональных и международных выставочных и выставочно-ярмарочных мероприятиях. 2. Акт оказанных услуг по договору. 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)
10	Приобретение: 1. Оборудования (игровое Оборудование для детей, бытовая техника, мультимедийное Оборудование, интерактивные доски, информационное и коммуникационное Оборудование, Оборудование для видеонаблюдения, противопожарное Оборудование, рециркуляторы воздуха, кондиционеры, очистители и

	увлажнители воздуха); 2. Мебели; 3. Материалов (материалы для проведения обучения, воспитания и игр детей, материалы для врачебного кабинета), инвентаря (игрушки, подушки, одеяла, покрывала, ковры, покрытия на стены и пол, санитарно-технический инвентарь, инвентарь для уборки территории).
10.1	1. Договор на приобретение. 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. Акт приема-передачи, предусмотренный договором, подтверждающий передачу приобретенных товаров от продавца покупателю. 6. Товарная накладная (форма № ТОРГ-12) либо Универсальный передаточный документ (УПД). 7. Бухгалтерские документы о постановке на баланс (для Оборудования и мебели) (обязательно для юридических лица, для индивидуальных предпринимателей – при наличии). 8. Фотографии объектов. 9. Для Оборудования, приобретенного за пределами территории Российской Федерации, представляются: 9.1 заявление на перевод валюты (платежное поручение не представляется); 9.2 инвойс на оплату (счет не представляется); 9.3 декларация на товары (акт приема – передачи, ТОРГ-12 и УПД не представляются). 10. При онлайн-заказе, представляется документ, подтверждающий онлайн-заказ (договор и счет не представляется)
11	Повышение квалификации и (или) участие в образовательных программах работников лиц
11.1	1. Договор на повышение квалификации и (или) участие в образовательных программах работников лиц. 2. Акт оказанных услуг по договору. 3. Документ (сертификат, диплом и т.п.) о прохождении повышения квалификации и (или) участия в образовательных программах. 4. Платежное поручение. 5. Выписка банка, подтверждающая оплату по договору. 6. 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)
12	Медицинское обслуживание детей
12.1	1. Договор на медицинское обслуживание детей. 2. Акт оказанных услуг по договору. 3. Лицензия на медицинскую деятельность, выданная организации здравоохранения, с которой заключен договор. 4. Платежное поручение. 5. Выписка банка, подтверждающая оплату по договору. 6. 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)
13	Приобретение комплектующих изделий
13.1	1. Договор на приобретение комплектующих изделий. 2. Акт приема-передачи или иной документ, предусмотренный договором, подтверждающий передачу приобретенных комплектующих изделий. 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. При онлайн-заказе, представляется документ, подтверждающий онлайн-заказ (договор и счет не представляется)

*Описание требований к документам и форма их представления участниками Конкурса установлены в таблице 4¹ приложения №1 к Порядку

**Описание требований к документам и форма их представления
Участниками Конкурса* по мероприятию 02.03 «Частичная
компенсация затрат субъектам малого и среднего
предпринимательства, осуществляющим деятельность в сфере
социального предпринимательства»**

№ п/п	Вид документа	Общее описание документов
1	2	3
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, физического лица), 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	Документ, подтверждающий онлайн-заказ	<p>Документ должен содержать:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) номер и дату заказа; 2) предмет заказа; 3) цену; 4) идентификационные данные продавца
2	Документы, подтверждающие передачу	
2.1	Акт приема-передачи помещения	<p>Акт приема-передачи помещения 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) – адрес и площадь помещения; 5) печати (при наличии) и подписи сторон
2.2	Акт приема-передачи или иной документ, предусмотренный договором, подтверждающий передачу	<p>Акт приема передачи представляется, если он предусмотрен договором.</p> <p>В случае если в соответствии с договором передача предмета договора (строительных материалов, оргтехники, Оборудования (в том числе инвентаря, мебели), основных средств, товарно-материальных ценностей и пр.) осуществляется не по акту приема-передачи, то акт приема-передачи не представляется. При этом представляются документы, подтверждающие передачу, установленные 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
2.3	Товарная накладная по форме № ТОРГ-12	<p>В случае приобретения строительных материалов в организации торговли представляется товарная накладная по форме № ТОРГ-12, утвержденной постановлением Государственного комитета Российской Федерации по статистике от 25.12.98 № 132</p>
2.4	Универсальный передаточный	<p>Для Оборудования, приобретенного на территории Российской Федерации. Представляется плательщиками НДС</p>

	документ (УПД)	
2.4.1	Счет-фактура	Для оборудования, приобретенного на территории Российской Федерации. Представляется плательщиками НДС.
2.5	Декларация на товары	Для Оборудования, приобретенного за пределами территории Российской Федерации. Содержит отметку таможенного органа
3	Акты приемки выполненных работ	
3.1	Акт о приемке выполненных работ (форма № КС-2)	По затратам на ремонт помещения (подрядным способом). Письмо Росстата от 31.05.2005 № 01-02-9/381 «О порядке применения и заполнения унифицированных форм первичной учетной документации № КС-2, КС-3 и КС-11»
3.2	Справка о стоимости выполненных работ и затрат (форма № КС-3)	По затратам на ремонт помещения (подрядным способом). Письмо Росстата от 31.05.2005 № 01-02-9/381 «О порядке применения и заполнения унифицированных форм первичной учетной документации № КС-2, КС-3 и КС-11»
3.3	Акт приемки оказанных услуг (акт оказания услуг)	Акт приемки оказанных услуг (акт оказания услуг) должен соответствовать условиям договора и в обязательном порядке содержать следующие реквизиты/информацию: 1) дату и место составления; 2) ссылку на номер и дату договора; 3) указание на стороны договора; 4) перечень оказанных услуг; 5) печати (при наличии) и подписи сторон
4	Счета	
4.1	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. 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. 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) сумму платежа; 6) печать и подпись лица, выдавшего счет
4.2	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) сумму платежа; 6) печать (при наличии) и подпись лица, выдавшего счет/инвойс
4.3	Счет на оплату коммунальных услуг либо расчет платы за коммунальные услуги	Представляется в случае, если в платежном поручении, в графе «Назначение платежа» нет ссылки на договор. Представляется, если в соответствии с условиями договора аренды (субаренды) коммунальные платежи входят в состав арендной платы как переменная составляющая (не зафиксированы в твердой ежемесячной сумме). Составляется за подписью и печатью арендодателя
5	Документы, подтверждающие оплату	
5.1	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; для затрат на аренду и коммунальные платежи – период, за который производится оплата аренды (месяц, год)
5.2	Заявление на перевод валюты	Для Оборудования, приобретенного за пределами территории РФ. 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
5.3	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
5.4	Выписка из ЕГРН	Должна быть получена не позднее первого числа месяца, предшествующего месяцу представления документов, подтверждающих затраты
6	Документы, подтверждающие объем и/или стоимость ремонтных работ	
6.1	Смета на проведение ремонта (при проведении капитального ремонта)	Смета на проведение ремонта должен содержать: номер, место, дату составления бланка, подписи ответственных лиц и печати (при наличии); информацию об организациях, между которыми заключен договор на строительно-отделочные работы; дается ссылка на сам договор (указывается его номер и дата заключения); название работ; единицу измерения работ (квадратные метры, килограммы, штуки и т.п.); цену за единицу измерения; общую стоимость. Исправления, помарки, опечатки в дефектной ведомости не допускаются (в случае их наличия нужно составить новый документ на новом бланке)
7	Для транспортных средств и самоходных машин	
7.1	ПТС (ПСМ)	Представляется при переоборудовании транспортных средств для перевозки маломобильных групп населения, в том числе инвалидов
7.2	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»
8	Бухгалтерские документы о постановке на баланс	
8.1	Бухгалтерские документы о постановке на баланс Оборудования, основных средств, иных товарно-	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:

	материальных ценностей	<p>2.1 приказ об утверждении учетной политики субъекта МСП;</p> <p>2.2 учетный документ, форма которого утверждена учетной политикой субъекта МСП, подтверждающий факту постановки Оборудования на баланс, и содержащий следующие обязательные реквизиты:</p> <p>наименование документа;</p> <p>дата составления документа;</p> <p>наименование экономического субъекта, составившего документ;</p> <p>содержание факта хозяйственной жизни;</p> <p>величина натурального и (или) денежного измерения факта хозяйственной жизни с указанием единиц измерения;</p> <p>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;</p> <p>подписи лиц, предусмотренных в предыдущем абзаце, с указанием их фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц</p>
8.2	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. 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:

5.1 «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

5.2 «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

5.3 «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

5.4 сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

5.5 количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Приложение №2
к Порядку предоставления
финансовой поддержки

Форма 1

Заявление
на предоставление Субсидии из бюджета городского округа
Клин 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)
1	2

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__)
1	2
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» столбца 4 * 50 процентов, но не более _____ рублей

число прописью

на одного субъекта малого и среднего предпринимательства (для приобретения оборудования по договору на приобретение в собственность).

«Итого» столбца 5 * 50 процентов, но не более _____ рублей

число прописью

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 «наименование 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 3 «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы городского округа Клин «Предпринимательство» 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.

Заявление
на предоставление субсидии из бюджета «городского округа
Клин» Московской области юридическим лицам и
индивидуальным предпринимателям в рамках реализации
мероприятия 02.03 «Частичная компенсация затрат субъектам
малого и среднего предпринимательства, осуществляющим
деятельность в сфере социального предпринимательства»

Раздел I. Заявитель

Полное наименование организации (в том числе организационно-правовая форма)/индивидуальный предприниматель (фамилия, имя, отчество (последнее - 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 (последнее - при наличии)	
Контактный телефон	
Контактное лицо	
Должность	
Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)	
Контактный телефон	
Адрес электронной почты	
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)
1	2

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__)
1	2
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 заявителя, 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	
Цель проекта	
Срок реализации проекта	
Основной результат успешной реализации проекта	

5. Подтверждение статуса социального предпринимателя.

Заявитель выполняет как минимум одно из следующих условий (нужное отметить):

Основание	Да/нет
1	2
Включение в перечень субъектов МСП, имеющих статус социального предприятия, формируемый Министерством инвестиций, промышленности и науки Московской области (далее - Перечень социальных предприятий), по основанию, предусмотренному пунктом 1 части 1 статьи 24.1 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»	
Основным видом деятельности является образование дополнительное детей и взрослых	
Основным видом деятельности является предоставление услуг по дневному уходу за детьми	
Основным видом деятельности является производство изделий народно-художественных промыслов	

5.1. Заполняется для детских центров и дошкольных образовательных центров.

Вид центра (детский центр/дошкольный образовательный центр)	
Название	
Специализация (при наличии)	
Год создания ясельной группы (при наличии)	

Раздел III. Расчет размера субсидии

В зависимости от вида затрат:

Вид затрат «Арендные платежи».

№ п/п	Наименование расходов. Арендные платежи. Должен быть указан: - адрес помещения (здания)	№, дата заключения договора аренды (субаренды)	Месяц, за который производится возмещение	Размер арендной платы (руб.)	№ и дата платежного поручения
1	2	3	4	5	6
1					
2					
	...				
	Итого				

Вид затрат «Оплата коммунальных услуг».

№ п/п	Наименование расходов. Наименование платежей. В составе должен быть указан адрес помещения, (здания)	№, дата заключения договора с поставщиком коммунальных услуг	Месяц, за который производится возмещение	Размер оплаты (руб.)	№ и дата платежного поручения
1	2	3	4	5	6
1					
2					

1	2	3	4	5	6
	...				
	Итого				

Вид затрат «Выкуп помещения».

№ п/п	Наименование расходов. Адрес выкупаемого помещения, его площадь	№, дата заключения договора, выкуп помещения	Стоимость помещения (в соответствии с договором) (руб.)	№ и дата платежного поручения
1	2	3	4	5
	Итого			

Виды затрат «Текущий ремонт», «Капитальный ремонт», «Реконструкция помещений».

№ п/п	Наименование расходов	№, дата заключения договора	Сумма по договору (руб.)	№ и дата платежного поручения
1	2	3	4	5
	Итого			

Иные компенсируемые виды затрат:

№ п/п	Наименование расходов	№, дата заключения договора	Сумма по договору (руб.)	№ и дата платежного поручения
1	2	3	4	5
	Итого			

Запрашиваемый размер субсидии составляет: _____ рублей.

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

Размер Субсидии не может превышать в сумме _____ рублей на одного получателя Субсидии.

(сумма прописью)

Раздел IV. 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

категориям и требованиям, установленным Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» и подпрограммой 3 «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы городского округа Клин «Предпринимательство» на 2023-2027 годы» в рамках реализации мероприятия 02.03. «Частичная компенсация затрат субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим деятельность в сфере социального предпринимательства».

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

Форма Решения
(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 3 «Развитие малого и среднего
предпринимательства» муниципальной программы городского
округа Клин «Предпринимательство» на 2023-2027 годы»

На основании поступившего заявления об отказе от получения финансовой поддержки в рамках подпрограммы 3 «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы городского округа Клин «Предпринимательство» на 2023-2027 годы» от _____ № _____ по мероприятию:

« _____ »
(наименование мероприятия)

(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 ее предоставлением.

(должность уполномоченного лица Администрации)

(подпись)

(Фамилия И.О.)

« _____ » _____ 20__

Приложение №4
к Порядку предоставления
финансовой поддержки

Форма Решения
(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

« _____ »

(наименование мероприятия)

В приеме документов, необходимых для предоставления финансовой поддержки

« _____ »

(наименование мероприятия)

Вам отказано по следующим основаниям:

№ пункта Порядка	Наименование основания для отказа в соответствии с Порядком	Разъяснение причин отказа в приеме документов
1	2	3

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)

(должность уполномоченного лица Администрации)

(подпись)

(Фамилия И.О.)

« _____ » _____ 20__

Приложение №5
к Порядку предоставления
финансовой поддержки

Акт № _____
выездного обследования

_____ (место составления)

_____ (дата составления)

Выездное обследование проведено в соответствии с Порядком предоставления финансовой поддержки (субсидий) из бюджета городского округа Клин Московской области субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках подпрограммы 3 «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы городского округа Клин «Предпринимательство» на 2023-2027 годы».

Цель выездного обследования: подтверждение сведений и документов, содержащихся в составе заявки № _____ субъекта малого и среднего предпринимательства (далее - Заявитель), направленных для предоставления финансовой поддержки (субсидий) из бюджета городского округа Клин Московской области субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках подпрограммы 3 «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы городского округа Клин «Предпринимательство» на 2023-2027 годы» и получения оригинала банковской выписки по счету Заявителя, подтверждающей осуществление затрат, представленных на компенсацию.

Выездное обследование проведено сотрудниками Управления муниципального контроля и перспективного развития городского округа Клин Администрации городского округа Клин 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 виду деятельности.
(не нужно зачеркнуть)

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	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)
1	2	3	4
В составе должно быть указано: наименование оборудования; 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, да нет

содержащимся в составе заявки № _____



Сотрудники Управления муниципального контроля и перспективного развития городского округа Клин Администрации городского округа Клин, проводившие выездное обследование:

_____	_____	_____
(должность сотрудника Управления, проводившего выездное обследование)	(подпись)	(Фамилия, И.О.)
_____	_____	_____
(должность сотрудника Управления, проводившего выездное обследование)	(подпись)	(Фамилия, И.О.)
_____	_____	_____
(должность сотрудника Управления, проводившего выездное обследование)	(подпись)	(Фамилия, И.О.)

Представитель Заявителя ознакомлен:

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(Фамилия, И.О.)
М.П.*		

* При наличии печати у ИП

Приложение №6
к Порядку предоставления
финансовой поддержки

Заключение
о соответствии Участника Конкурса и заявки требованиям и условиям,
установленным Порядком предоставления финансовой поддержки
по мероприятию: « _____ »
(номер и название мероприятия)

(дата составления)

1. Участник Конкурса.

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 3 «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы городского округа Клин «Предпринимательство» на 2023-2027 годы» в рамках реализации мероприятия (номер и название мероприятия).

Заявление на предоставление субсидии включает, в том числе:

1.1. 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);

1.2. 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.

2. Информация о планируемых результатах предоставления субсидии.

Заявитель обязуется достигнуть следующие результаты предоставления субсидии:

№ п/п	Наименование результата	Значение за год, следующий за годом получения субсидии (20__)
1	2	3
1	Сохранение и (или) увеличение среднесписочной численности работников, единица увеличения среднесписочной численности работников (чел.)	

3. Расчет количества баллов по Участнику Конкурса

№ п/п	Наименование критерия	Критерии оценки заявок, подаваемых Участниками Конкурса	Расчета количества баллов по Участнику Конкурса
1	2	3	4
Общие критерии			
1	Срок деятельности Участника Конкурса*	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. 1 балл = 1 единица увеличения среднесписочной численности работников (в случае если $P \geq 50\%$ от P1, то заявка Участника Конкурса получает дополнительные 5 баллов)	
Критерии по мероприятию 02.01 «Частичная компенсация субъектам малого и среднего предпринимательства затрат, связанных с приобретением оборудования»			
3	Вид деятельности	10 баллов – Оборудование приобретается для осуществления видов деятельности, включенных в раздел «С» и подкласс 38 ОКВЭД раздела «Е»	
4	Обеспечение импортозамещения на территории Московской области	5 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	

* Срок деятельности участника Конкурса, являющегося индивидуальным предпринимателем, определяется по последней дате регистрации (в случае если период между прекращением деятельности и новой регистрацией составляет более 1 года).

1	2	3	4
		введения ограничительных мер со стороны иностранных государств и международных организаций, утвержденный Законом № 32/2022-ОЗ	
Критерии по мероприятию 02.03 «Частичная компенсация затрат субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим деятельность в сфере социального предпринимательства»			
5	Вид деятельности	10 баллов – лица, включенные в перечень субъектов МСП, имеющих статус социального предприятия, формируемый Мининвестом Московской области, соответствующие условиям, предусмотренным пунктом 1 части 1 статьи 24 ¹ Федерального закона № 209-ФЗ; лица, осуществляющие деятельность, связанную с созданием и развитием в детских центрах групп для детей до 3 лет (ясельные группы)	
6	Итого количество баллов		

4. Размер субсидии, на которую претендует Участник конкурса согласно заявке, составляет _____ рублей.

(прописью)

Средства Субсидии направляются на возмещение не более ____ процентов произведенных затрат.

Размер Субсидии не может превышать в сумме _____ рублей на одного получателя Субсидии.

(прописью)

(должность уполномоченного лица Администрации)

(подпись)

(Фамилия И.О.)

« ____ » _____ 20__

Приложение №7
к Порядку предоставления
финансовой поддержки

Заключение
о несоответствии Участника Конкурса (отбора) и заявки требованиям и
условиям, установленным Порядком предоставления финансовой
поддержки по мероприятию:

« _____ »
(номер и название мероприятия)

_____ (дата составления)

1. Участник Конкурса.

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	

2. Информация о планируемых результатах предоставления субсидии.

Заявитель обязуется достигнуть следующие результаты предоставления
субсидии:

№ п/п	Наименование результата	Значение за год, следующий за годом получения субсидии (20__)
1	2	3
1	Сохранение и (или) увеличение среднесписочной численности работников, единица увеличения среднесписочной численности работников (чел.)	

1. Расчет количества баллов по Участнику Конкурса

№	Наименование критерия	Критерии оценки заявок, подаваемых Участниками Конкурса	Расчета количества баллов по Участнику Конкурса
1	2	3	4
Общие критерии			

1	2	3	4
1	Срок деятельности Участника Конкурса*	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. 1 балл = 1 единица увеличения среднесписочной численности работников (в случае если $P \geq 50\%$ от P1, то заявка Участника Конкурса получает дополнительные 5 баллов)	
Критерии по мероприятию 02.01 «Частичная компенсация субъектам малого и среднего предпринимательства затрат, связанных с приобретением оборудования»			
3	Вид деятельности	10 баллов – Оборудование приобретается для осуществления видов деятельности, включенных в раздел «С» и подкласс 38 ОКВЭД раздела «Е»	
4	Обеспечение импортозамещения на территории Московской области	5 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	
Критерии по мероприятию 02.03 «Частичная компенсация затрат субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим деятельность в сфере социального предпринимательства»			
5	Вид деятельности	10 баллов – лица, включенные в перечень субъектов МСП, имеющих статус социального предприятия, формируемый Мининвестом Московской области, соответствующие условиям, предусмотренным пунктом 1 части 1 статьи 241 Федерального закона № 209-ФЗ; лица, осуществляющие деятельность, связанную с созданием и развитием в детских центрах групп для детей до 3 лет (ясельные группы)	

* Срок деятельности участника Конкурса, являющегося индивидуальным предпринимателем, определяется по последней дате регистрации (в случае если период между прекращением деятельности и новой регистрацией составляет более 1 года)

1	2	3	4
6	Итого количество баллов		

Участник конкурса не соответствует требованиям и условиям, установленным подпрограммой 3 «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы городского округа Клин «Предпринимательство» на 2023-2027 годы» в рамках реализации мероприятия: « _____ »
(номер и название мероприятия)

Выявленные нарушения	Правовые основания
1	2

(должность уполномоченного лица Администрации)

(подпись)

(Фамилия И.О.)

« _____ » _____ 20__

Приложение №8
к Порядку предоставления
финансовой поддержки

Реестр
заявок, в отношении которых составлены Заключения 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				
...				

_____ (должность уполномоченного лица Администрации)

_____ (подпись)

_____ (Фамилия И.О.)

« _____ » _____ 20__

Приложение №9
к Порядку предоставления
финансовой поддержки

Форма 1

Рейтинг заявок Участников Конкурса по мероприятию 02.01 «Частичная компенсация субъектам малого и среднего предпринимательства затрат, связанных с приобретением оборудования»

№ п/п	№ и дата поступления заявки	Наименование ЮЛ/ФИО ИП	ИНН, дата присвоения ОГРН	Срок деятельности	Баллы за срок деятельности	ОКВЭД	Баллы за ОКВЭД	Баллы за импортозамещение	Адрес местонахождения/ Адрес места ведения деятельности	Среднесписочная численность				Итого баллов	Запрашиваемый размер субсидии
										Год, предшествующий году получения субсидии	Год, следующий за годом получения субсидии	Прирост	Баллы		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

_____ (должность уполномоченного лица Администрации)

_____ (подпись)

_____ (Фамилия И.О.)

« _____ » _____ 20__

Рейтинг заявок Участников Конкурса по мероприятию 02.03 «Частичная компенсация затрат субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим деятельность в сфере социального предпринимательства»

№ п/п	№ и дата поступления заявки	Наименование ЮЛ/ФИО ИП	ИНН, дата присвоения ОГРН	Срок деятельности	Баллы за срок деятельности	Адрес местонахождения/ Адрес места ведения деятельности	Среднесписочная численность				Итого баллов	Запрашиваемый размер субсидии
							Год, предшествующий году получения субсидии	Год, следующий за годом получения субсидии	Прирост	Баллы		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

_____ (должность уполномоченного лица Администрации)

_____ (подпись)

_____ (Фамилия И.О.)

« _____ » _____ 20__

Приложение №10
к Порядку предоставления
финансовой поддержки

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 _____

(наименование муниципального правового акта)

об утверждении итогов Конкурса 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 мероприятия):

Наименование расходов	Сумма расходов, принятых к расчету (руб.)	Размер Субсидии (руб.)
1	2	3
1.		
2.		
...		
Итого		

_____ (должность уполномоченного лица Администрации)

_____ (подпись)

_____ (Фамилия И.О.)

« ____ » _____ 20__

Приложение №11
к Порядку предоставления
финансовой поддержки

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 _____ № _____) и _____ (наименование 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 « _____ »: _____ (наименование мероприятия)

№ пункта Порядка	Наименование основания для отказа в соответствии с Порядком	Разъяснение выявленных нарушений (причин отказа)
1	2	3

(должность уполномоченного лица Администрации)

(подпись)

(Фамилия И.О.)

« _____ » _____ 20__

Приложение №12
к Порядку предоставления
финансовой поддержки

Соглашение № ____
о предоставлении финансовой
поддержки (субсидий) из бюджета городского округа
Клин Московской области субъектам малого и среднего
предпринимательства в рамках подпрограммы 3
«Развитие малого и среднего предпринимательства»
муниципальной программы городского округа
Клин «Предпринимательство» на 2023-2027 годы»

_____ 20__ г.

_____ (место составления)

Администрация городского округа Клин, именуемая в дальнейшем «Администрация», в лице _____, (должность и ФИО руководителя)

действующего на основании _____, с одной стороны, и _____, (наименование организации, ИНН)

именуемый(ая) в дальнейшем «Получатель субсидии» в лице _____, (должность и ФИО руководителя организации)

действующего на основании _____, с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, с подпрограммой 3 «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы городского округа Клин «Предпринимательство» на 2023-2027 годы», утвержденной постановлением Администрации городского округа Клин от 22.12.2022 №2403 «Об утверждении муниципальной программы городского округа Клин «Предпринимательство» на 2023-2027 годы», с Порядком предоставления финансовой поддержки (субсидий) из бюджета городского округа Клин Московской области субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – Порядок финансовой поддержки), утвержденным постановлением Администрации городского округа Клин от _____ № ____ «Об утверждении порядка финансовой поддержки (субсидий) субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках подпрограммы 3 «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы городского округа Клин «Предпринимательство» на 2023-2027 годы», на основании протокола Комиссии от _____ № ____ (далее – протокол Конкурсной комиссии, на основании постановления Администрации городского округа Клин «Об утверждении итогов Конкурса» от _____ № ____, заключили настоящее соглашение (далее – Соглашение) о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление из бюджета

городского округа Клин в _____ году финансовой поддержки (субсидий) субъекту малого и среднего предпринимательства в целях возмещения части фактически произведенных Получателем субсидии затрат в рамках подпрограммы 3 «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы городского округа Клин «Предпринимательство» на 2023-2027 годы» (далее – Субсидия) по мероприятию _____ (далее – Мероприятие).

1.2. Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных Решением Совета депутатов городского округа Клин Московской области о бюджете городского округа Клин Московской области на соответствующий финансовый год и плановый период на реализацию мероприятий муниципальной программы городского округа Клин «Предпринимательство» на 2023-2027 годы».

1.3. Целью предоставления Субсидии является компенсация части затрат:

1.3.1. По Мероприятию «02.01. Частичная компенсация субъектам малого и среднего предпринимательства затрат, связанных с приобретением оборудования», на затраты, указанные в подпункте 3.1.1 пункта 3.1. Порядка финансовой поддержки;

1.3.2. По Мероприятию «02.03. Частичная компенсация затрат субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим деятельность в сфере социального предпринимательства», на затраты, указанные в подпункте 3.2.2 Порядка финансовой поддержки.

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

2. Финансовое обеспечение предоставления Субсидии

2.1. Субсидия предоставляется Получателю субсидии из бюджета городского округа Клин Московской области в соответствии с лимитами бюджетных обязательств, доведенными Администрации, как главному распорядителю бюджетных средств городского округа Клин Московской области, по кодам классификации расходов бюджетов Российской Федерации (далее – коды БК) на цели, указанные в пункте 1.3 раздела I настоящего Соглашения.

Расчет размера субсидии, предоставляемой из бюджета городского округа Клин Московской области производится в соответствии с приложением №1 к настоящему Соглашению и составляет в 20__ году _____

(_____ (сумма числом) руб. ____ коп.
(сумма прописью)

3. Условия и порядок предоставления Субсидии

3.1. Предоставление Субсидии Получателю субсидии осуществляется по результатам конкурсного отбора, проведенного Администрацией в соответствии с Порядком финансовой поддержки на цели, указанные в пункте 1.3 раздела I настоящего Соглашения при условии:

3.1.1. Представления Получателем субсидии Администрации городского округа Клин (посредством портала РПГУ) документов, подтверждающих факт произведенных Получателем субсидии затрат, на возмещение которых

предоставляется Субсидия в соответствии с Порядком финансовой поддержки и настоящим Соглашением.

3.1.2. Достижения значений результатов предоставления Субсидии - сохранение или увеличение среднесписочной численности работников за год, следующий за годом получения Субсидии.

3.2. Перечисление денежных средств осуществляется на расчетный счет Получателя субсидии согласно банковским реквизитам, указанным в разделе 7 настоящего Соглашения, открытый в кредитной организации, в пределах денежных средств, предусмотренных в бюджете городского округа Клин по соответствующему коду бюджетной классификации, в срок не позднее 31 декабря текущего календарного года.

3.3. В случае изменения банковских реквизитов, почтового адреса, наименования Получателя субсидии, Получатель субсидии обязан в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента соответствующих изменений в письменной форме сообщить об этом в Администрацию с указанием новых реквизитов. В противном случае все риски, связанные с перечислением Администрацией денежных средств на указанный в настоящем Соглашении расчетный счет Получателя субсидии, несет Получатель субсидии.

3.4. Получатель субсидии согласен с объемом Субсидии.

3.5. Условием предоставления Субсидии является согласие Получателя субсидии на осуществление Администрацией и органом муниципального финансового контроля проверок соблюдения Получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления Субсидии, в том числе в части достижения значений результатов ее предоставления.

4. Взаимодействие Сторон

4.1. Администрация обязуется:

4.1.1. Обеспечить предоставление Субсидии в соответствии с разделом 3 настоящего Соглашения, постановлением Администрации об утверждении итогов Конкурса, а также Порядком финансовой поддержки.

4.1.2. Осуществлять обязательную проверку документов, представленных Получателем субсидии, на соответствие требованиям Порядка финансовой поддержки, их достоверность, в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня окончания срока приема заявок.

4.1.3. Обеспечивать перечисление Субсидии на счет Получателя субсидии, согласно банковским реквизитам, указанным в разделе 7 настоящего Соглашения, в соответствии с пунктами 2.1 и 3.2 настоящего Соглашения;

4.1.4. Устанавливать значения результатов предоставления Субсидии, в соответствии с приложением №2 к настоящему Соглашению, являющемся неотъемлемой частью настоящего Соглашения;

4.1.5. Осуществлять оценку достижения Получателем субсидии значений результатов предоставления Субсидии, установленных в соответствии с пунктом 4.1.4 настоящего Соглашения на основании отчета о достижении значений результатов предоставления Субсидии по форме, установленной в приложении №3 к настоящему Соглашению, являющемся неотъемлемой частью настоящего Соглашения, представленного в соответствии с пунктом 4.3.3 настоящего Соглашения;

4.1.6. Осуществлять контроль за соблюдением Получателем субсидии целей, условий и порядка предоставления субсидии, установленных Порядком финансовой поддержки и настоящим Соглашением, в том числе в части достоверности представляемых Получателем субсидии в соответствии с настоящим Соглашением сведений, путем проведения плановых и (или) внеплановых проверок на основании документов, представленных Получателем субсидии по запросу Администрации, в соответствии с пунктом 4.2.2 настоящего Соглашения;

4.1.7. Проводить самостоятельно, а также совместно с органом муниципального финансового контроля проверки соблюдения Получателем субсидии целей, условий и порядка предоставления субсидии, предусмотренных настоящим Соглашением, а также Порядком финансовой поддержки.

4.1.8. Направлять Получателю субсидии требование о возврате Субсидии (части Субсидии) (далее – требование о возврате) в бюджет городского округа Клин в размере и в сроки, определенные в требовании о возврате, в случае установления Администрацией или получения от органа муниципального финансового контроля информации о факте (ах) нарушения Получателем субсидии целей, порядка и условий предоставления субсидии, предусмотренных Порядком финансовой поддержки и настоящим Соглашением, в том числе указания в документах недостоверных сведений.

4.1.9. Направлять разъяснения Получателю субсидии по вопросам, связанным с исполнением настоящего Соглашения.

4.2. Администрация вправе:

4.2.1. Принимать решение об изменении условий настоящего Соглашения, в том числе на основании информации и предложений, направленных Получателем субсидии в соответствии с пунктом 4.4.2 настоящего Соглашения, включая уменьшение размера Субсидии, указанного в пункте 2.1 настоящего Соглашения, и при условии предоставления Получателем субсидии информации, содержащей финансово-экономическое обоснование данного изменения;

4.2.2. Запрашивать при необходимости у Получателя субсидии дополнительную информацию и документы, необходимые для осуществления контроля за соблюдением Получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, установленных Порядком и настоящим Соглашением;

4.2.3. Принимать решение о приостановлении (прекращении) перечисления Субсидии в случае установления Администрацией или получения от органа муниципального финансового контроля информации о факте (ах) нарушения Получателем субсидии целей, порядка и условий предоставления субсидии, предусмотренных Порядком финансовой поддержки и настоящим Соглашением, в том числе указания в документах недостоверных сведений, до устранения указанных нарушений с обязательным уведомлением Получателя субсидии не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты принятия решения о приостановлении;

4.2.4. Опубликовывать информацию о деятельности Получателя субсидии, в соответствии с правом на публикацию, предоставленным Получателем субсидии в настоящем Соглашении;

4.2.5. Выполнять иные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, Порядком финансовой поддержки и настоящим Соглашением.

4.3. Получатель субсидии обязуется:

4.3.1. Обеспечивать полноту и достоверность документов и сведений, представляемых в Администрацию в соответствии с Порядком финансовой поддержки и настоящим Соглашением;

4.3.2. Направлять по запросу Администрации документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением порядка и условий предоставления Субсидии в соответствии с пунктом 4.3.8 настоящего Соглашения, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения указанного запроса;

4.3.3. Обеспечить достижение значений результатов предоставления Субсидии и соблюдение сроков их достижения, в соответствии с заявлением в составе конкурсной заявки, поданным на предоставление финансовой поддержки;

4.3.4. Предоставлять отчет о достижении значений результатов предоставления Субсидии (далее – Отчет) по форме, составленной согласно приложению №3 к настоящему Соглашению. Отчетным периодом является год, следующий за годом получения Субсидии.

Указанный отчет предоставляется в Администрацию городского округа Клин (далее – Управление) в срок до 15 апреля года, следующего за отчетным периодом.

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

4.3.6. В случае недостижения Получателем субсидии показателей эффективности использования Субсидии, предоставлять по запросу Администрации информацию и документы о выполнении условий настоящего Соглашения;

4.3.7. Не приобретать за счет полученной Субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

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

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

4.3.9. В случае получения от Администрации требования о возврате в соответствии с пунктом 4.1.8 настоящего Соглашения:

4.3.9.1. Устранять факт(ы) нарушения порядка, целей и условий предоставления Субсидии в сроки, определенные в требовании о возврате;

4.3.9.2. Возвращать в бюджет городского округа Клин Субсидию (части Субсидии) в размере и сроки, определенные в требовании о возврате.

4.3.10. Выполнять иные обязательства, установленные законодательством Российской Федерации, Московской области и настоящим Соглашением.

4.4. Получатель субсидии вправе:

4.4.1. Обращаться в Администрацию за разъяснениями и

консультациями по вопросам выполнения условий настоящего Соглашения;

4.4.2. Направлять в Администрацию предложения о внесении изменений в настоящее Соглашение, в том числе в случае установления необходимости изменения размера Субсидии с приложением информации, содержащей финансово-экономическое обоснование данного изменения;

4.4.3. Выполнять иные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, Порядком финансовой поддержки и настоящим Соглашением.

5. Ответственность Сторон

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего Соглашения Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области.

5.2. Иные положения об ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение Сторонами обязательств по настоящему Соглашению:

5.2.1. Субсидия подлежит возврату в бюджет городского округа Клин Московской области в сроки и порядке, установленном в требовании о возврате, в случае недостижения Получателем субсидии результатов предоставления Субсидии и нарушения Получателем субсидии порядка и условий предоставления Субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Администрацией, органом муниципального финансового контроля и другими уполномоченными органами;

5.3. В случае выявления оснований для возврата Субсидии, установленных в пункте 5.2.1 настоящего Соглашения, Администрация в соответствии с пунктами 4.1.6 и 4.1.7 настоящего Соглашения направляет Получателю субсидии требование о возврате Субсидии (части Субсидии) в бюджет городского округа Клин в день его подписания.

В требовании о возврате указывается сумма, сроки, код бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат Субсидии (части Субсидии), реквизиты счета, на который должны быть перечислены средства.

Требование о возврате должно быть исполнено Получателем субсидии в течение 5 рабочих дней.

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

5.5. 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 городского округа Клин Московской области Администрации, сроки возврата, устанавливаются в требовании о возврате.

5.6. 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).

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

5.8. В случае нецелевого использования и (или) нарушение Получателем субсидии порядка и условий предоставления Субсидии применяются бюджетные меры принуждения, предусмотренные бюджетным законодательством Российской Федерации;

5.9. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Соглашению, если неисполнение обязательств явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения Соглашения в результате событий чрезвычайного характера, наступление которых Сторона, не исполнившая обязательство полностью или частично, не могла предвидеть, ни предотвратить.

При наступлении указанных обстоятельств, Сторона, для которых создавалась невозможность исполнения ее обязательств, должна в трехдневный срок письменно известить о них другую Сторону с приложением документов, подтверждающих наличие таких обстоятельств.

6. Заключительные положения

6.1. Споры, возникающие между Сторонами в связи с неисполнением настоящего Соглашения, решаются ими, по возможности, путем проведения переговоров с оформлением соответствующих протоколов или иных документов. При недостижении согласия споры между Сторонами решаются в судебном порядке.

6.2. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты его подписания лицами, имеющими право действовать от имени каждой из Сторон, но не ранее доведения лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 2.1 настоящего Соглашения, и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Соглашению.

6.3. Изменение настоящего Соглашения осуществляются по соглашению Сторон и оформляется в виде дополнительного соглашения к настоящему Соглашению.

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

6.5. Расторжение настоящего Соглашения осуществляется:

6.5.1. В одностороннем порядке в случае:

6.5.1.1. Реорганизации или прекращения деятельности Получателя субсидии;

6.5.1.2. Нарушения Получателем субсидии порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком финансовой поддержки и настоящим Соглашением;

6.5.1.3. Недостижения Получателем субсидии установленных настоящим Соглашением результатов предоставления Субсидии.

6.5.2. По соглашению Сторон в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

6.6. Получатель субсидии даёт своё согласие на обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, распространение (в том числе публикацию, обезличивание, уничтожение) документов, представленных для получения Субсидии, на осуществление Администрацией проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления Субсидии

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

6.8. Во всем, что не предусмотрено настоящим Соглашением, Стороны будут руководствоваться действующим законодательством.

7. Адреса и реквизиты Сторон

Администрация городского округа Клин
Местонахождение: _____
Почтовый адрес: _____
Электронная почта: _____
Банковские реквизиты:
Получатель: _____
ОГРН _____, ИНН _____, КПП: _____
банковский счет: _____
казначейский счет: _____
Банк: _____, БИК _____
ОКПО _____, ОКТМО _____

(должность) / _____ /)
(подпись) (Ф.И.О.)
М.П.

Получатель субсидии: _____
Местонахождение: _____
Почтовый адрес: _____
Электронная почта: _____
Тел./Факс: _____
Банковские реквизиты:
ОГРН _____, ИНН/КПП: _____ / _____
р/счет: _____
к/счет: _____
Банк: _____, БИК _____
ОКПО/ОКТМО _____ / _____

(должность) / _____ /)
(подпись) (Ф.И.О.)
М.П.*

* (при наличии печати у ИП)

Приложение №1
к Соглашению о предоставлении
финансовой поддержки

Расчет размера субсидии

№ п/п	Наименование расходов, цели предоставления Субсидии	№, дата заключения договора на приобретение оборудования/ договора лизинга	Стоимость оборудования (в соответствии с договором)/ сумма первого взноса (аванса), в руб.
-------	-----------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------

1	2	3	4
	Итого		

по мероприятию: 02.01:

Размер субсидии рассчитывается по формуле: «Итого» столбца 4 * 50 процентов, но не более () рублей

сумма числом

сумма прописью

на одного субъекта малого и среднего предпринимательства.

Размер субсидии составляет: () рублей 00 копеек.

сумма числом

сумма прописью

по мероприятию 02.03:

Размер субсидии не может превышать в сумме () рублей

сумма числом

сумма прописью

на одного получателя Субсидии

Средства Субсидии направляются на компенсацию не более 85 процентов произведенных затрат.

Размер субсидии составляет: () рублей 00 копеек.

сумма числом

сумма прописью

Администрация городского округа Клин
Местонахождение: _____
Почтовый адрес: _____ + _____
Электронная почта: _____
Банковские реквизиты:
Получатель: _____
ОГРН _____, ИНН _____, КПП: _____
банковский счет: _____
казначейский счет: _____
Банк: _____, БИК _____
ОКПО _____, ОКТМО _____

Получатель субсидии: _____
Местонахождение: _____
Почтовый адрес: _____
Электронная почта: _____
Тел./Факс: _____
Банковские реквизиты:
ОГРН _____, ИНН/КПП: _____ / _____
р/счет: _____
к/счет: _____
Банк: _____, БИК _____
ОКПО/ОКТМО _____ / _____

(должность)

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.*

Приложение №2

* (при наличии печати у ИП)

к Соглашению о предоставлении
финансовой поддержки

Значения результатов предоставления Субсидии

(наименование Получателя субсидии)
обязуется выполнить следующие результаты предоставления Субсидии по
мероприятию: _____
наименование мероприятия

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

Уполномоченное лицо Получателя субсидии

(ФИО)
Исполнитель

(подпись)

(ФИО)

(подпись)

м.п.*

*(при наличии печати у ИП)

Приложение №3
к Соглашению о предоставлении
финансовой поддержки

Отчет о достижении значений Результатов предоставления
Субсидии по состоянию на « ____ » _____ 20__ года

(наименование Получателя субсидии)

(наименование мероприятия)

(размер полученной субсидии, рублей)

№ п/п	Наименование результата предоставления субсидии	Плановое значение на 20__ г.	Фактически достигнутые значения			
			на отчетную дату	Отклонение от планового значения*		Причины отклонения
				В абсолютных величинах (гр.3-гр.4)	В процентах (гр.5/гр.3)х 100%	
1	2	3	4	5	6	7
1	Сохранение и (или) увеличение среднесписочной численности работников, единица увеличения среднесписочной численности работников (чел.)					

Приложение:

Расчет по страховым взносам за отчетный год по форме утвержденной ФНС России.

Уполномоченное лицо Получателя субсидии

(ФИО)

(подпись)

Исполнитель

(ФИО)

(подпись)

М.П.**

* Заполняется в случае недостижения значения результата по итогам года, следующего за годом получения субсидии

** (при наличии печати у ИП)

Приложение №13

В Администрации городского
округа Клин Московской области

Заявление
о переносе сроков достижения результатов предоставления
Субсидии, предоставления отчетов

Я, _____,

Ф.И.О., дата рождения, данные паспорта

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 3 «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы городского округа Клин «Предпринимательство» на 2023-2027» годы прошу продлить сроки достижения результатов предоставления финансовой поддержки, предоставления отчетов по заявке № _____.

(подпись)

(Фамилия И.О.)

« _____ » _____ 20__