

ПОРЯДОК

предоставления за счет средств бюджета городского округа Химки Московской области субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на проведение мероприятий муниципальной программы городского округа Химки Московской области «Предпринимательство городского округа Химки»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в целях содействия развитию субъектов малого и среднего предпринимательства городского округа Химки Московской области, в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законом Московской области от 16.07.2010 № 95/2010-ОЗ «О развитии предпринимательской деятельности в Московской области», постановлением Администрации городского округа Химки Московской области от 30.12.2016 № 1450 «Об утверждении муниципальной программы городского округа Химки Московской области «Предпринимательство городского округа Химки» (далее – Муниципальная программа).

1.2. Субсидии предоставляются субъектам малого и среднего предпринимательства на основе конкурсного обора (далее – субъекты МСП).

1.3. Основные понятия:

1.3.1. Организатор конкурса – Администрация городского округа Химки Московской области (далее – Администрация).

1.3.2. Конкурс – способ отбора заявительных документов (далее – Заявка) субъектов малого и среднего предпринимательства (далее – субъекты МСП) на право получения субсидий за счет средств бюджета городского округа Химки Московской области.

1.3.3. Конкурсная комиссия – комиссия по отбору Заявок субъектов МСП на право заключения договора о предоставлении субсидий за счет средств бюджета городского округа Химки Московской области (Приложение № 1 к настоящему Порядку).

1.3.4. Заявка на участие в Конкурсе – документы, оформленные в соответствии с требованиями настоящего Порядка (Приложения № 4 к настоящему Порядку).

1.3.5. Участник конкурса – субъект МСП, подавший Заявку на участие в Конкурсе.

1.3.6. Получатель - Участник конкурса, по Заявке которого Конкурсной комиссией принято положительное решение о предоставлении субсидии за счет средств бюджета городского округа Химки Московской области.

1.3.7. Договор – соглашение, заключенное между Администрацией и Участником конкурса, по Заявке которого Конкурсной комиссией принято положительное решение о предоставлении субсидии за счет средств бюджета городского округа Химки Московской области (Приложение № 5 к настоящему Порядку).

1.3.8. Экспертное заключение Муниципального казенного учреждения городского округа Химки Московской области «Малый бизнес Химки» (далее – Заключение Муниципального казенного учреждения «Малый бизнес Химки») - заключение о соответствии/несоответствии Заявки условиям и требованиям Порядка (Приложение № 6 к настоящему Порядку).

1.3.9. Экспертные заключения членов Конкурсной комиссии (далее - Экспертное заключение) - заключение о соответствии/несоответствии Заявки условиям и требованиям Порядка (Приложение № 3 к настоящему Порядку).

1.3.10. Субсидия - поддержка субъектов МСП в виде предоставления финансовых средств из бюджета городского округа Химки Московской области в рамках реализации мероприятий Муниципальной программы.

2. Приоритетные направления

2.1. Приоритетными направлениями развития субъектов МСП согласно утвержденной Муниципальной программы являются:

2.1.1. Поддержка субъектов МСП, реализующих программы модернизации производства в сфере обрабатывающих производств, транспорта и связи, здравоохранения, предоставления социальных услуг и образования;

2.1.2. Поддержка социального предпринимательства;

2.1.3. Создание и развитие инфраструктуры поддержки субъектов МСП.

3. Подготовка Заявки на участие в конкурсе

3.1. Участником конкурса представляется Заявка (Приложение № 4 к настоящему Порядку) по мероприятиям Муниципальной программы:

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

- «Частичная компенсация субъектам малого и среднего предпринимательства затрат на оплату арендных платежей и приобретение основных средств».

3.2. Участник конкурса подает Заявку в письменной форме, на русском языке.

3.3. Заявка, с содержанием наименования мероприятия и описью приложенных документов должны быть прошиты, пронумерованы, с указанием количества листов (нумерация листов должна быть сквозной) и скреплены подписью и печатью Участника конкурса.

Документы предоставляются в папке с жестким переплетом и прилагаются в соответствии с приложениями № 7, 8 к настоящему Порядку. Опись документов подшивается первой (не нумеруется).

4. Подача Заявок на участие в конкурсе

4.1. Извещение о проведении Конкурса (далее – Извещение) публикуется в газете «Химкинские новости», на официальном сайте Администрации www.admhimki.ru, на деловом портале городского округа Химки Московской области www.htpp.ru (Приложение № 10 к настоящему Порядку).

4.2. Извещение должно быть опубликовано не позднее, чем за 7 (семь) рабочих дней до даты проведения Конкурса.

4.3. Основания к отказу в приеме документов:

- отсутствие Заявки, установленного образца;

- представление неполного пакета документов в составе Заявки;

- Заявка исполнена карандашом или исполнена неразборчивым почерком, не позволяющим произвести чтение;

- на Заявке и документах имеются исправления и подчистки;

- документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;
- документы представлены в копиях, не позволяющих произвести чтение или однозначно истолковать содержание документа.

5. Требования к участникам конкурса

5.1. Субсидии предоставляются субъектам МСП, соответствующим требованиям:

- постановка на учет в налоговом органе городского округа Химки Московской области;
- осуществление основной деятельности на территории городского округа Химки Московской области;
- отсутствие просроченной задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня бюджетной системы Российской Федерации или государственные внебюджетные фонды;
- отсутствие в отношении заявителя процесса реорганизации, ликвидации, банкротства и ограничения на осуществление хозяйственной деятельности;
- деятельность заявителя не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

5.2. Субсидии не предоставляются субъектам МСП:

- являющимися кредитными организациями, страховыми организациями (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами;
- являющимися участниками соглашений о разделе продукции;
- осуществляющих предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;
- являющимися в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;
- осуществляющими производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых.

5.3. К участию в Конкурсе не допускаются субъекты МСП в случае, если:

- не представлены документы, определенные настоящим Порядком (Приложение № 7, 8 к настоящему Порядку) или представлены недостоверные сведения в составе документов Заявки;
- участник конкурса является субъектом МСП, которому в соответствии с п.5.2 настоящего Порядка не предоставляется субсидия;
- затраты субъекта МСП, представленные в Заявке, используются обособленными подразделениями или филиалами, которые находятся вне территории городского округа Химки;
- с момента признания субъекта МСП, допустившим нарушение Порядка и оказания поддержки, прошло менее чем три года;
- участником конкурса допущены нарушения Порядка и условий предоставления субсидии.

6. Условия предоставления субсидий

6.1. Предоставление субсидий осуществляется за счет средств бюджета городского округа Химки Московской области, предусмотренных на проведение мероприятий Муниципальной программы.

6.2. Субсидии предоставляются на конкурсной основе.

6.3. Субсидии предоставляются на реализацию мероприятий Муниципальной программы.

6.4. Решение о предоставлении субсидии или об отказе в ее предоставлении принимается Конкурсной комиссией по результатам рассмотрения:

6.4.1. Поданных Заявок и прилагаемых к ним документов;

6.4.2. Экспертных заключений;

6.4.3. Заключения Муниципального казенного учреждения «Малый бизнес Химки».

6.5. Заявки представляются в сроки, установленные Извещением.

Заявка представляется субъектом МСП по одному или нескольким мероприятиям Муниципальной программы, при этом на каждое мероприятие подается самостоятельная Заявка.

В случае, если одни и те же расходы, произведенные субъектом МСП, могут субсидироваться по нескольким мероприятиям Муниципальной программы, то по указанным расходам субъект МСП вправе представить Заявку только на одно из мероприятий по своему выбору.

6.6. Расчет размера субсидии определяется в соответствии с разделом 6 настоящего Порядка по формам, установленным согласно приложениям № 11, 12 к настоящему Порядку.

6.7. Размер субсидии определяется в полных рублях, при этом остаток копеек округляется до целого рубля в сторону уменьшения.

6.8. В случае если количество Заявок, по которым Конкурсной комиссией принято положительное решение о предоставлении субсидий, превышает объем финансирования, предусмотренный соответствующим мероприятием Муниципальной программы, то размер субсидии определяется в следующем порядке:

$$X = M * (S / T)$$

X – размер субсидии, подлежащий перечислению на расчетный счет Участнику конкурса, по Заявке которого Конкурсной комиссией принято положительное решение о предоставлении субсидии;

M – размер субсидии, определенный в соответствии с разделом 6 настоящего Порядка;

S – объем финансирования, предусмотренный соответствующим мероприятием Муниципальной программы;

T – общий объем финансирования, предусмотренный по всем Заявкам, по которым Конкурсной комиссией принято положительное решение о предоставлении субсидии в рамках соответствующих мероприятий Муниципальной программы.

6.9. Предоставление субсидий включает в себя следующие этапы:

- прием Заявки с пакетом документов от заявителя;
- рассмотрение Заявки и представленных документов;
- заключение договора с Участником конкурса.

Блок-схема последовательности действий при предоставлении субсидий приведена в Приложении № 13 к настоящему Порядку.

Субсидии предоставляются на проведение следующих мероприятий Муниципальной программы:

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

Субсидирование затрат субъектов МСП производится на конкурсной основе с соблюдением следующих требований:

6.10.1. Максимальный размер субсидии субъекту МСП, осуществляющему деятельность в сфере производства товаров (работ, услуг), обеспечившего софинансирование расходов в размере не менее 50 % от суммы получаемой субсидии, не превышает 1 млн. рублей на одного получателя поддержки.

6.10.2 Субсидии направляются на софинансирование затрат субъектов МСП, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития, либо модернизации производства

товаров (работ, услуг), в том числе на его монтаж (если затраты на монтаж предусмотрены соответствующим договором на приобретение оборудования).

6.10.3. Поддержка оказывается субъектам МСП, осуществляющим деятельность в соответствии с общероссийским классификатором видов экономической деятельности (ОК 029-2014 (КДЕС Ред.2):

№ п/п	Разделы	Наименование раздела	Коды
1.	РАЗДЕЛ А	СЕЛЬСКОЕ, ЛЕСНОЕ ХОЗЯЙСТВО, ОХОТА, РЫБОЛОВСТВО И РЫБОВОДСТВО	01, 02, 03
2.	РАЗДЕЛ С	ОБРАБАТЫВАЮЩИЕ ПРОИЗВОДСТВО	10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33
3.	РАЗДЕЛ D	ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЭЛЕКТРИЧЕСКОЙ ЭНЕРГИЕЙ, ГАЗОМ И ПАРОМ; КОНДИЦИОНИРОВАНИЕ ВОЗДУХА	36, 37, 38, 39
4.	РАЗДЕЛ E	ВОДОСНОБЖЕНИЕ; ВОДООТВЕДЕНИЕ, ОРГАНИЗАЦИЯ СБОРА И УТИЛИЗАЦИИ ОТХОДОВ, ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО ЛИКВИДАЦИИ ЗАГРЯЗНЕНИЙ	41, 42, 43
5.	РАЗДЕЛ F	СТРОИТЕЛЬСТВО	41, 42, 43
6.	РАЗДЕЛ H	ТРАНСПОРТИРОВКА И ХРАНЕНИЕ	49, 50, 51, 52, 53
7.	РАЗДЕЛ I	ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ГОСТИНИЦ И ПРЕДПРИЯТИЙ ОБЩЕСТВЕННОГО ПИТАНИЯ	55, 56
8.	РАЗДЕЛ J	ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В ОБЛАСТИ ИНФОРМАЦИИ И СВЯЗИ	58, 59, 60, 61, 62, 63
9.	РАЗДЕЛ M	ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В ОБЛАСТИ АРХИТЕКТУРЫ И ИНЖЕНЕРНО-ТЕХНИЧЕСКОГО ПРОЕКТИРОВАНИЯ; ТЕХНИЧЕСКИХ ИСПЫТАНИЙ, ИССЛЕДОВАНИЙ И АНАЛИЗА; ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ВЕТИРЕНАРНАЯ	71, 75
10.	РАЗДЕЛ P	ОБРАЗОВАНИЕ	85
11.	РАЗДЕЛ Q	ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В ОБЛАСТИ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ И СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ	86, 87, 88
12.	РАЗДЕЛ R	ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В ОБЛАСТИ КУЛЬТУРЫ, СПОРТА, ОРГАНИЗАЦИИ ДОСУГА И РАЗВЛЕЧЕНИЙ	90, 91, 92, 93
13.	РАЗДЕЛ S	РЕМОНТ КОМПЬЮТЕРОВ ПРЕДМЕТ ЛИЧНОГО ПОТРЕБЛЕНИЯ И ХОЗЯЙСТВЕННО-БЫТОВОГО НАЗНАЧЕНИЯ; ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ПРОЧИХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ УСЛУГ.	95, 96

6.10.4. Субсидии направляются на софинансирование затрат субъектов МСП, связанных с приобретением оборудования, устройств, механизмов, транспортных средств (за исключением легковых автомобилей и воздушных судов), станков, приборов, аппаратов, агрегатов, установок, машин, спецтехники (далее - оборудование).

В рамках данного мероприятия программы компенсируются фактически произведенные затраты субъектов МСП по приобретению оборудования, бывшего в эксплуатации не более 5 лет, в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг).

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

Основные средства, затраты на приобретение которых подлежали софинансированию, должны находиться на территории городского округа Химки Московской области до полного выполнения обязательств. Получатель субсидии в случае производственной необходимости перемещения оборудования, в обязательном порядке уведомляет Администрацию городского округа Химки не менее, чем за 14 (четырнадцать) календарных дней и получает письменное согласие Администрации по форме согласно приложению №14 к настоящему Порядку.

6.10.5. Заявка оценивается по набранным баллам:

Сфера деятельности заявителя:

инновационная деятельность	100 баллов
производственная сфера	100 баллов
научно-техническая сфера	100 баллов
сельское хозяйство	100 баллов
молодежное предпринимательство (до 30 лет)	100 баллов
социальное предпринимательство	100 баллов
строительство	80 баллов
услуги (общественное питание, бытовые, транспортные, иные)	80 баллов
жилищно-коммунальное хозяйство	60 баллов

Планируемое создание новых рабочих мест в текущем финансовом году:

свыше 5 новых рабочих мест	100 баллов
от 3 до 5 новых рабочих мест	70 баллов
от 1 до 3 новых рабочих мест	40 баллов

Увеличение выручки в текущем финансовом году по сравнению с отчетным годом:

более 10%	100 баллов
от 7% до 10%	80 баллов
от 3% до 7 %	50 баллов
менее 3%	0 баллов

Размер средней заработной платы работников после предоставления Субсидии:

более 20 000 рублей	100 баллов
от 14 200 рублей до 20 000 рублей	50 баллов
менее 14 200 рублей	0 баллов

Максимально возможное количество баллов – 400 баллов. Для допуска Заявки к участию в Конкурсе необходимо набрать не менее 200 баллов.

6.11. Условия реализации мероприятия: **«Частичная компенсация субъектам малого и среднего предпринимательства затрат на оплату арендных платежей и приобретение основных средств».**

6.11.1. Максимальный размер субсидии субъекту социального предпринимательства, обеспечившего софинансирование расходов в размере не менее 50 % от суммы получаемой субсидии, не превышает 1 млн. рублей на одного получателя поддержки.

6.11.2. Поддержка оказывается субъектам МСП, осуществляющим деятельность в соответствии с общероссийским классификатором видов экономической деятельности (ОК 029-2014

(КДЕС Ред.2):

№ п/п	Разделы	Наименование раздела	Коды
1.	РАЗДЕЛ D	ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЭЛЕКТРИЧЕСКОЙ ЭНЕРГИЕЙ, ГАЗОМ И ПАРОМ; КОНДИЦИОНИРОВАНИЕ ВОЗДУХА	36, 37, 38, 39
2.	РАЗДЕЛ E	ВОДОСНОБЖЕНИЕ; ВОДООТВЕДЕНИЕ, ОРГАНИЗАЦИЯ СБОРА И УТИЛИЗАЦИИ ОТХОДОВ, ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО ЛИКВИДАЦИИ ЗАГРЯЗНЕНИЙ	41, 42, 43
3.	РАЗДЕЛ G.	ТОРГОВЛЯ ОПТОВАЯ И РОЗНИЧНАЯ; РЕМОНТ АВТОТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ И МОТОЦИКЛОВ	47.73 Торговля розничная лекарственными средствами в специализированных магазинах (аптеках)
4.	РАЗДЕЛ H	ТРАНСПОРТИРОВКА И ХРАНЕНИЕ	49, 50, 51, 52, 53
5.	РАЗДЕЛ I	ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ГОСТИНИЦ И ПРЕДПРИЯТИЙ ОБЩЕСТВЕННОГО ПИТАНИЯ	55, 56
6.	РАЗДЕЛ J	ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В ОБЛАСТИ ИНФОРМАЦИИ И СВЯЗИ	58, 59, 60, 61, 62, 63
7.	РАЗДЕЛ M	ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В ОБЛАСТИ АРХИТЕКТУРЫ И ИНЖЕНЕРНО-ТЕХНИЧЕСКОГО ПРОЕКТИРОВАНИЯ; ТЕХНИЧЕСКИХ ИСПЫТАНИЙ, ИССЛЕДОВАНИЙ И АНАЛИЗА; ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ВЕТИРЕНАРНАЯ	71,75
8.	РАЗДЕЛ P	ОБРАЗОВАНИЕ	85
9.	РАЗДЕЛ Q	ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В ОБЛАСТИ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ И СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ	86,87,88
10.	РАЗДЕЛ R	ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В ОБЛАСТИ КУЛЬТУРЫ, СПОРТА, ОРГАНИЗАЦИИ ДОСУГА И РАЗВЛЕЧЕНИЙ	90,91,92,93
11.	РАЗДЕЛ S	РЕМОНТ КОМПЬЮТЕРОВ ПРЕДМЕТ ЛИЧНОГО ПОТРЕБЛЕНИЯ И ХОЗЯЙСТВЕННО-БЫТОВОГО НАЗНАЧЕНИЯ; ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ПРОЧИХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ УСЛУГ.	95,96

6.11.3. В рамках данного мероприятия Муниципальной программы субсидируются произведенные затраты субъекта МСП:

- на оплату арендных платежей в соответствии с заключенным договором аренды (либо субаренды),

- оборудования, устройств, механизмов, транспортных средств (за исключением легковых автомобилей и воздушных судов), станков, приборов, аппаратов, агрегатов, установок, машин, спецтехники (далее - оборудование).

Предметом финансирования могут быть обоснованные затраты, произведенные в текущем финансовом году на оплату арендных платежей и приобретение основных средств.

6.11.4. Основные средства, затраты на приобретение которых подлежали софинансированию,

должны находиться на территории городского округа Химки Московской области до полного выполнения обязательств. Получатель субсидии в случае производственной необходимости перемещения оборудования, в обязательном порядке уведомляет Администрацию городского округа Химки не менее, чем за 14 (четырнадцать) календарных дней и получает письменное согласие Администрации по форме согласно приложению №14 к настоящему Порядку.

7. Порядок рассмотрения Заявок

7.1. Заявка и прилагаемые к ней документы должны быть вместе прошиты, пронумерованы и заверены подписью руководителя и печатью юридического лица (подписью индивидуального предпринимателя и оттиском печати индивидуального предпринимателя, если имеется). В случае большого количества листов в пакете документов, допускается представление документов прошитых, пронумерованных и заверенных надлежащим образом в 2-х и более томах с указанием на номер тома, при этом нумерация листов всех томов должна быть сквозной.

Заявители вправе представлять документы, заверенные нотариально.

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

7.2. Учреждение обеспечивает регистрацию Заявок в реестре Заявок на предоставление субсидий (далее - Реестр Заявок), присваивает порядковый номер и ставит дату поступления Заявки в Учреждение.

В случае обнаружения недостатков в оформлении Заявки при ее представлении Учреждение вправе возвратить Заявку заявителю на доработку.

Отзыв Заявки и документов возможен до их рассмотрения Учреждением по письменному обращению заявителя.

Заявка и документы, представленные юридическими лицами (индивидуальными предпринимателями), рассмотренные Конкурсной комиссией, не возвращаются, за исключением поступивших позднее установленного срока подачи Заявок.

Субъект МСП вправе повторно представить Заявку после их отзыва, либо устранения недостатков в течение установленного срока приема документов.

Заявка подается лично руководителем юридического лица (индивидуальным предпринимателем), либо его представителем при наличии надлежащим образом оформленной доверенности.

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

Представители Конкурсной комиссии вправе проводить проверки достоверности сведений, содержащихся в Заявке.

Представитель Конкурсной комиссии вправе осуществлять выезд на место ведения бизнеса заявителя с целью подтверждения сведений, содержащихся в Заявке.

7.4. По результатам рассмотрения Заявок члены Конкурсной комиссии заполняют экспертное заключение по форме, установленной в Приложении № 3 к настоящему Порядку.

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

7.6. В решении Конкурсной комиссии должен быть указан размер предоставляемой субсидии Участнику конкурса, по Заявке которого Конкурсной комиссией принято положительное решение о предоставлении субсидии.

7.7. Решения Конкурсной комиссии оформляются протоколом.

7.8. Конкурсная комиссия информирует каждого Участника конкурса о принятом решении: о предоставлении субсидии либо об отказе в ее предоставлении в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня подписания протокола заказным письмом с уведомлением, либо выдачей письма непосредственно на руки, или направления на официальную электронную почту Заявителя указанную в Заявке, согласно приложению №15 к настоящему Порядку.

7.9. На основании протокола Конкурсной комиссии Администрация заключает договор с Участником конкурса, по Заявке которого Конкурсной комиссией принято положительное решение о предоставлении субсидии.

8. Заключение договора

8.1. Договор о предоставлении субсидии за счет средств бюджета городского округа Химки Московской области между Администрацией и Получателем должен быть заключен в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты утверждения протокола заседания Конкурсной комиссии, на которой было принято решение о предоставлении субсидии.

8.2. Получатель обязан представить в Администрацию до 15 января года, следующего за годом получения субсидии, отчет о выполнении обязательств по Договору по форме согласно Приложению № 1 к Договору, подписанному Получателем и заверенному печатью Получателя.

9. Контроль за расходованием субсидий

9.1. В течение 10 (десяти) рабочих дней после подписания протокола заседания Конкурсной комиссии по отбору Заявок субъектов МСП на право заключения договора о предоставлении субсидий Администрация направляет субъектам МСП уведомления о предоставлении субсидий и проекты договоров.

9.2. В течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения уведомления о предоставлении субсидии и проекта договора субъект МСП представляет в Муниципальное казенное учреждение городского округа Химки Московской области «Малый бизнес Химки» подписанный руководителем субъекта МСП договор.

9.3. При соответствии представленных субъектом МСП документов требованиям настоящего Порядка, отсутствию нарушений законодательства Российской Федерации и законодательства Московской области, Муниципальное казенное учреждение городского округа Химки Московской области «Малый бизнес Химки» передает Заявки в МКУ «Центр бухгалтерского обслуживания городского округа Химки Московской области».

9.4. В случае непредставления в установленном порядке документов, предусмотренных пунктом 9.3. настоящего Порядка, или их несоответствия установленным требованиям Администрация принимает решения об отказе в предоставлении субсидий. В течение 10 (десяти) рабочих дней после принятия таких решений Администрация (за подписью заместителя Главы Администрации городского округа Химки Московской области, курирующего данное направление) направляет организациям соответствующие уведомления согласно приложению № 15 к настоящему Порядку.

9.5. Субсидии перечисляются на расчетные счета субъектам МСП, указанные в договорах о предоставлении субсидий.

9.6. Организации несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за достоверность сведений, представляемых в Муниципальное казенное учреждение городского округа Химки Московской области «Малый бизнес Химки».

9.7. Администрация осуществляет обязательную проверку:

- соблюдение получателями субсидии условий и порядка ее предоставления;
- выполнение получателями субсидии обязательств по договорам о предоставлении субсидий.

Получатели субсидии представляют в срок до 15 января года, следующего за годом получения субсидии, отчет об исполнении основных показателей в соответствии с Приложением №1 к Договору о предоставлении субсидий за счет средств бюджета городского округа Химки (Приложение № 5 к настоящему Порядку).

Учреждение в срок до 15 февраля года, следующего за годом получения субсидии, направляет запросы о выполнении заявленных показателей Участниками конкурсов в Межрайонную ИФНС №13 по Московской области и Главное управление ПФР №5 по Москве и Московской области.

9.8. Предоставление субсидии приостанавливается в случае:

9.8.1. Непредставления субъектом МСП отчетности и документов, установленных договором.

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

9.8.3. Объявления о несостоятельности (банкротстве), ликвидации или реорганизации субъекта МСП.

9.9. В срок не позднее 20 (двадцати) календарных дней со дня окончания приема Заявок на участие в конкурсном отборе Конкурсная комиссия (Приложение № 2 к настоящему Порядку) утверждает список организаций - заявителей, не допущенных к участию в конкурсном отборе, и уведомляет эти организации с указанием причин, послуживших основанием не допуска к участию в конкурсном отборе.

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

10.1. При наличии оснований, предусмотренных пунктом 9.8. настоящего Порядка Администрация приостанавливает предоставление субсидии и в течение 5 (пяти) рабочих дней направляет получателю субсидии акт о нарушении условий предоставления субсидии (далее - акт), в котором указываются выявленные нарушения и сроки их устранения.

10.2. В случае не устранения нарушений в сроки, указанные в акте, Администрация принимает решение о возврате в бюджет городского округа Химки Московской области предоставленной субсидии (части субсидии), оформленное в виде требования о возврате субсидии (части субсидии), на основании протокола заседания Конкурсной комиссии по отбору субъектов МСП на право заключения договоров о предоставлении субсидий, содержащего сумму, сроки, код бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат субсидии (части субсидии), реквизиты банковского счета, на который должны быть перечислены средства (далее - требование).

10.3. В течение 5 (пяти) рабочих дней с даты подписания, требование направляется получателю субсидии.

10.4. Получатель обязан осуществить возврат финансовых средств в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения требования о возврате финансовых средств.

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

10.6. Контроль возврата Получателем денежных средств осуществляет Администрация.

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

11. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего субсидии, а также должностных лиц и муниципальных служащих

11.1. Заявитель вправе обжаловать решение, принятое по результатам рассмотрения его обращения по предоставлению субсидий, путем обращения к Главе городского округа Химки Московской области, к заместителю Главы Администрации городского округа Химки Московской области, курирующему деятельность Муниципального казенного учреждения городского округа Химки Московской области «Малый бизнес Химки».

11.2. Заявитель обращается с жалобой на действия (решения), нарушающие его права и свободы, в письменной форме либо устно на личном приеме должностного лица Администрации.

11.3. В письменной жалобе заявитель в обязательном порядке указывает:

- фамилию, имя, отчество;
- почтовый адрес, по которому должен быть отправлен ответ;
- суть жалобы;
- личную подпись и дату.

Требования к содержанию жалобы, поданной по электронной почте (himki@mosreg.ru), аналогичны требованиям, предъявляемым к жалобе, поданной в письменной форме.

11.4. В случае необходимости в подтверждение своих доводов Заявитель прилагает документы и материалы либо их копии.

11.5. При рассмотрении письменной жалобы и жалобы, полученной по электронной почте, заместитель Главы Администрации городского округа Химки Московской области, курирующий деятельность Муниципального казенного учреждения городского округа Химки Московской области «Малый бизнес Химки»:

- обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалобы, в случае необходимости - с участием заявителя, направившего жалобу, или его законного представителя;
- запрашивает необходимые для рассмотрения жалобы документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления, органах Администрации и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;
- принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав;
- дает письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов;
- уведомляет Заявителя в случае направления его жалобы на рассмотрение в другой государственный орган, орган местного самоуправления или иному должностному лицу в соответствии с их компетенцией.

11.6. Письменная жалоба и жалоба, полученная по электронной почте, рассматриваются в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня их регистрации. Ответ на жалобу подписывается заместителем Главы Администрации городского округа Химки Московской области, курирующим деятельность Муниципального казенного учреждения городского округа Химки Московской области «Малый бизнес Химки», и направляется по адресу, указанному в жалобе. В исключительных случаях, когда для проверки решения поставленных в жалобе вопросов требуется более длительный срок, допускается продление сроков ее рассмотрения, но не более чем на 30 (тридцать) календарных дней, о чем сообщается Заявителю, подавшему жалобу, в письменной форме с указанием причин продления.

11.7. Личный прием Заявителей Главой городского округа Химки Московской области или заместителем Главы Администрации, курирующим деятельность Муниципального казенного учреждения городского округа Химки Московской области «Малый бизнес Химки», проводится в соответствии с утвержденным графиком по предварительной записи, которая осуществляется по адресу: г. Химки, ул. Московская, д.15.

11.8. При личном приеме Заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность. Для юридических лиц - документ, удостоверяющий полномочия представителя юридического лица.

11.9. Содержание устной жалобы заносится в карточку личного приема Заявителя. В случае если изложенные в устной жалобе факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на жалобу с согласия Заявителя может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема Заявителя. В остальных случаях дается письменный ответ.

11.10. В ходе личного приема Заявителю может быть отказано в дальнейшем рассмотрении жалобы, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

11.11. Жалоба считается разрешенной, если рассмотрены все поставленные в ней вопросы, приняты необходимые меры.

11.12. Порядок подачи, рассмотрения и разрешения жалоб, направляемых в судебные органы, определяется законодательством Российской Федерации о судопроизводстве.

ПОЛОЖЕНИЕ

о конкурсной комиссии по отбору субъектов малого и среднего предпринимательства на право заключения договоров о предоставлении субсидий за счет средств бюджета городского округа Химки Московской области.

1. В состав Конкурсной комиссии входят не менее пяти человек – членов конкурсной комиссии. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря, членов конкурсной комиссии. В случае отсутствия секретаря на заседании Конкурсной комиссии функции секретаря конкурсной комиссии выполняет любой член конкурсной комиссии, уполномоченный на выполнение таких функций председателем (заместителем председателя) конкурсной комиссии.

2. В состав Конкурсной комиссии вносятся изменения на основании постановления Администрации.

3. Срок действия Конкурсной комиссии соответствует сроку действия Муниципальной программы 2017-2021г.г.

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

5. Председательствующий Конкурсной комиссии:

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

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

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

5.4. Объявляет состав Конкурсной комиссии.

5.5. Определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов.

5.6. Подписывает протокол заседания Конкурсной комиссии.

5.7. Объявляет участников конкурса, по Заявкам которых Конкурсной комиссией принято положительное решение о предоставлении субсидий.

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

7. В заседании Конкурсной комиссии имеет право принимать участие депутат Совета депутатов городского округа Химки Московской области.

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

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

9.1. В соответствии с п. 7.5 Порядка члены Конкурсной комиссии предварительно знакомятся с представленной Заявкой, составляют Экспертное заключение, которое выносится на заседание Конкурсной комиссии.

10. Секретарь Конкурсной комиссии (без права голоса при голосовании):

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

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

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

12. Конкурсная комиссия вправе продлевать срок выполнения показателей эффективности (увеличение выручки от реализации товаров, работ, услуг; увеличение средней заработной платы работников; создание новых рабочих мест) по причине, сложившейся макроэкономической и/или геополитической ситуации и/или непрогнозируемых внешних рисков.

Состав Конкурсной комиссии

по отбору заявок субъектов малого и среднего предпринимательства на предоставление субсидий в рамках мероприятий муниципальной программы городского округа Химки Московской области «Предпринимательство городского округа Химки»

№п/п	Ф.И.О.	Должность
1.	Дегтева Елена Геннадьевна	Заместитель Главы Администрации, Председатель Конкурсной комиссии
2.	Гурьева Наталия Николаевна	Начальник Финансового управления Администрации, Заместитель председателя Конкурсной комиссии
3.	Маленко Светлана Александровна	И.о. руководителя Муниципального казенного учреждения «Малый бизнес Химки» Секретарь Конкурсной комиссии
Члены конкурсной комиссии:		
1.	Прялухина Татьяна Александровна	Начальник управления экономики Администрации
2.	Обухов Андрей Аркадьевич	Начальник правового управления и судебно - претензионной работы Администрации
3.	Калинин Вадим Владиславович	Начальник управления инвестиций и инноваций Администрации
4.	Иванова Алла Семеновна	Руководитель МКУ ««Центр бухгалтерского обслуживания городского округа Химки Московской области».
5.	Центеров Андрей Николаевич	Президент Химкинской Торгово- Промышленной Палаты, Руководитель Общественной приемной Уполномоченного по защите прав предпринимателей Московской области в г.о. Химки (по согласованию)

ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ ЧЛЕНОВ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ

Мероприятие муниципальной программы:

« _____

_____»

1. _____
(полное наименование субъекта МСП, ИНН)

№ _____ Заявки от «__» _____ 201__ года

Соответствует:

Не соответствует:

Выявленные нарушения: _____

Член комиссии: _____

(должность, подпись, инициалы, фамилия)

№ _____ « _____ » _____ 201__ г.
(номер и дата регистрации Заявки)

ЗАЯВКА

на участие в конкурсе по отбору субъектов малого и среднего предпринимательства на право заключения договоров о предоставлении субсидий за счет средств бюджета городского округа Химки Московской области.

На проведение мероприятия:

« _____

_____»

Пункт _____ раздела _____ подпрограммы «Развитие малого и среднего предпринимательства в городском округе Химки» муниципальной программы «Предпринимательство городского округа Химки», утвержденной от _____ № _____ постановлением Администрации городского округа Химки Московской области, с внесением изменений в постановление Администрации городского округа Химки Московской области от _____ года № _____

Полное и сокращенное наименование организации – участника конкурса и ее организационно-правовая форма (Ф.И.О. индивидуального предпринимателя) (на основании учредительных документов (устав, положение, учредительный договор (договор об учреждении), свидетельства о государственной регистрации, свидетельства о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц):

Ф.И.О. руководителя организации (индивидуального предпринимателя), телефон, факс, e-mail:

Ф.И.О.	
Должность	
телефон	
e-mail	

Ф.И.О. главного бухгалтера организации, телефон, факс, e-mail:

Ф.И.О.	
Должность	
телефон	
e-mail	

Дата, место и орган регистрации юридического лица (на основании свидетельства о государственной регистрации) / Дата, место и орган регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (на основании свидетельства о государственной регистрации):

ИНН

КПП	
ОГРН	
ОКПО	
ОКАТО	

Учредители (на основании учредительных документов):

<ul style="list-style-type: none"> • наименование и организационно-правовая форма всех учредителей 	
<ul style="list-style-type: none"> • доля их участия в уставном капитале (для акционерных обществ – выписка из реестра акционеров отдельным документом) 	

Срок деятельности юридического лица (с учетом правопреемственности)	
Размер уставного капитала (для юридических лиц) в рублях	

Почтовый адрес / место нахождение участника конкурса – юридического лица
Адрес регистрации по месту жительства участника конкурса – индивидуального предпринимателя:

Адрес	
Телефон	
Факс	
E-mail	

Банковские реквизиты:

Основной счет, на который будут перечисляться денежные средства:	
Наименование обслуживающего банка	
Расчетный счет	
Корреспондентский счет	
БИК, ИНН, КПП	

Основные виды деятельности:

- в соответствии с кодами статистики	
- фактически осуществляемые	

1.1. Зарегистрирован в установленном порядке в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя и осуществляет основную деятельность на территории городского округа Химки;

1.2. Отсутствует просроченная задолженность по налогам и иным обязательным платежам в бюджет любого уровня бюджетной системы Российской Федерации;

1.3. Процедуры реорганизации, ликвидации или банкротства отсутствуют;

1.4. Деятельность в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, на день подачи Заявки на получение субсидии, не приостановлена;

1.5. Не осуществляет производство и реализацию подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;

1.6. Не является кредитной организацией, страховой организацией, инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом;

1.7. Не относится к участникам соглашений о разделе продукции;

1.8. Не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

1.9. Не принималось решений об оказании аналогичной государственной поддержки, т.е. за счет которой субсидируются одни и те же затраты, и сроки ее оказания не истекли;

1.10. Не допускалось нарушений порядка и условий оказанной ранее государственной поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств такой поддержки, в случае, если с момента совершения указанного нарушения прошло менее чем три года;

1.11. Не относится к нерезидентам Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации (в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле).

Настоящим гарантирую достоверность представленной информации в настоящей Заявке, (технико - экономическом обосновании проекта), а также всех приложенных к настоящей Заявке документах и подтверждаю право Министерства инвестиций и инноваций Московской области и Администрации городского округа Химки Московской области, Муниципального казенного учреждения городского округа Химки Московской области «Малый бизнес Химки», не противоречащее требованию формирования равных для всех участников конкурсного отбора Заявок условий, запрашивать у нас, в уполномоченных органах власти и у упомянутых в нашей Заявке юридических и физических лиц информацию, уточняющую представленные сведения.

Руководитель субъекта МСП _____ (ФИО) _____ (подпись)

Главный бухгалтер _____ (ФИО) _____ (подпись)

МП

Согласие на обработку, использование, распространение документов

(полное наименование субъекта МСП)

Дает свое согласие на обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение документов, содержащихся в конкурсной Заявке.

Руководство компании проинформировано, что бухгалтерские документы о финансовом состоянии Организации (ИП) и составе её (его) имущества, выписка из единого государственного реестра юридических лиц (единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей), учредительные документы, локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, в том числе внутренние приказы, а также заключенные Организацией (ИП) договоры публикации не подлежат.

Руководитель юридического лица / индивидуальный предприниматель

ФИО

(подпись)

Главный бухгалтер

ФИО

(подпись)

М.П.

ДОГОВОР № _____

**о предоставлении субсидии за счет средств бюджета городского округа Химки Московской области на
проведение мероприятий программы городского округа Химки Московской области
«Предпринимательство городского округа Химки»**

Московская область, г. Химки

«___» _____ 201__ г.

Администрация городского округа Химки Московской области (далее – Администрация), в лице Заместителя
Главы Администрации _____, действующего на
основании _____, с одной стороны, и
_____ (далее – Получатель), в лице _____,
действующего на основании _____ с другой стороны, совместно именуемые стороны, заключили настоящий
договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Администрация предоставляет Получателю субсидию за счет средств бюджета городского округа Химки
Московской области, предусмотренных пунктом _____ раздела _____ программы городского округа Химки Московской
области «Предпринимательство городского округа Химки», утвержденной постановлением Администрации от
_____ № _____ «_____», на проведение мероприятия:
«_____» на основании решения
конкурсной комиссии по отбору субъектов малого и среднего предпринимательства на право заключения договоров о
предоставлении субсидий за счет средств бюджета городского округа Химки Московской области (протокол заседания
конкурсной комиссии № _____ от _____).

2. Права и обязанности сторон

2.1. Администрация предоставляет Получателю субсидию за счет средств бюджета городского округа Химки
Московской области:

2.2. Получатель обязан:

2.2.1. Обеспечить в 201__ году:

- создание _____ новых рабочих мест;
- выручку от реализации товаров, продукции, работ, услуг _____ рублей;
- среднюю заработную плату работников (не менее _____ рублей).

2.2.2. Представить Администрации до «___» _____ 201__ года отчет о выполнении обязательств в
соответствии с п. 2.2.1 настоящего договора по форме согласно приложению № 1 к настоящему договору.

2.2.3. Представить документы, подтверждающие соблюдение условий, целей и порядка предоставления
субсидии, при проведении проверки главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим субсидию, в течение
3 (трех) дней после получения уведомления о предоставлении документов;

2.2.4. Принять участие в ежегодной конференции "Финансовая поддержка малого и среднего
предпринимательства в Московской области" и разместить экспозицию производимой продукции, услуг на выставке
приуроченной к данной конференции, проводимой на территории городского округа Химки Московской области.

2.2.5. Принять участие в ежегодном форуме "День предпринимательства Подмосковья" в доме Правительства
Московской области и разместить экспозицию производимой продукции, услуг на выставке, проводимой в рамках
данного форума.

2.2.6. Использовать основные средства, затраты на приобретение которых подлежали софинансированию, на
территории городского округа Химки до полного выполнения обязательств.

2.3. Получатель субсидии согласен на осуществление главным распорядителем бюджетных средств,
предоставившим субсидию, и органами государственного (муниципального) финансового контроля проверок
соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка их предоставления.

2.4. Получателю субсидии запрещается приобретение за счет полученных средств 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 этих средств иных операций, определенных нормативными правовыми
актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими предоставление субсидий субъектам малого и среднего
предпринимательства.

2.5. Получатель вправе:

2.5.1. Получать консультации по вопросам выполнения условий договора.

3. Размер субсидии

3.1. Администрация предоставляет Получателю субсидию в размере _____ (_____)
рублей 00 копеек, НДС не облагается.

3.2. Перечисление денежных средств осуществляется на расчетный счет Получателя не позднее «31» декабря 201__ года.

3.3. Оплата по настоящему договору осуществляется по безналичному расчету платежным поручением путем перечисления Администрацией денежных средств на расчетный счет по реквизитам Получателя, указанным в пункте 7 настоящего договора. В случае изменения реквизитов Получатель обязан в течение 3 (трех) рабочих дней в письменной форме сообщить об этом Администрации с указанием новых реквизитов. В случае неверного указания реквизитов Получателем все риски, связанные с перечислением Администрацией денежных средств на указанный в настоящем договоре расчетный счет Получателя, несет Получатель.

4. Дополнительные условия

4.1. Настоящий договор может быть дополнен или изменен по взаимному письменному согласию сторон путем подписания дополнительного соглашения.

4.2. В случае принятия нормативных правовых актов, изменяющих порядок предоставления за счет средств бюджета городского округа Химки Московской области субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на проведение мероприятий программы городского округа Химки Московской области «Предпринимательство городского округа Химки», настоящий договор изменяется и дополняется в соответствии с их требованиями.

4.3. В случаях, не предусмотренных настоящим договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

4.4. Настоящий договор составлен в 3 (трех) экземплярах, имеющих равную юридическую силу, один экземпляр для Администрации, один экземпляр для Получателя и один экземпляр для Муниципального казенного учреждения городского округа Химки Московской области «Малый бизнес Химки».

5. Ответственность сторон

5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения условий настоящего договора, стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. В случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения пункта 2.2 настоящего договора Получатель обязан в бесспорном порядке по письменному требованию Администрации возратить полученные денежные средства в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты получения требования.

5.3. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по договору, если неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения договора в результате событий чрезвычайного характера, которые стороны не могли ни предвидеть, ни предотвратить разумными мерами. К обстоятельствам непреодолимой силы относятся события, на которые стороны не могут оказывать влияния и за возникновение которых не несут ответственности, например, землетрясение, наводнение, пожар, забастовки, массовые беспорядки, военные действия, террористические акты, макроэкономическая, геополитическая ситуации, а также непрогнозируемые внешние риски.

5.4. Споры, возникающие в связи с исполнением обязательств по настоящему договору, решаются сторонами путем переговоров.

5.5. При невозможности урегулирования разногласий, споры разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Арбитражным судом Московской области.

В случае изменения фактического адреса месторасположения и реквизитов, субъект МСП обязан в 3-х (трех) дневный срок предоставить информацию в Муниципальное казенное учреждение городского округа Химки Московской области «Малый бизнес Химки».

6. Срок действия договора

6.1. Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до «01» июня 201__г.

6.2. Договор может быть расторгнут по взаимному письменному согласию сторон в установленном порядке.

7. Юридические адреса и реквизиты сторон

Администрация:

Получатель:

Администрация городского округа Химки
Московской области

Полное наименование Получателя

Местонахождение:

Почтовый адрес:

Тел.:

Реквизиты:

Местонахождение:

Почтовый адрес:

Тел.:

Реквизиты Получателя

Заместитель Главы Администрации

Должность руководителя

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О.)

Отчет об эффективности использования субсидии

(наименование получателя поддержки)

(мероприятие Подпрограммы)

№ п/п	Наименование показателя	План на 201_год	Факт за 201_год	Причины отклонения
1	Создание новых рабочих мест			
	Среднесписочная численность работающих, человек			
	Количество сохраненных рабочих мест			
	Количество вновь созданных рабочих мест			
2	Увеличение средней заработной платы работников			
	Средняя заработная плата, руб.			
	Увеличение средней заработной платы работников, руб.			
3	Увеличение выручки от реализации товаров, работ, услуг			
	Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета НДС, тыс. руб.			
	Увеличение выручки от реализации товаров (работ, услуг) без учета НДС, тыс. руб.			

Руководитель субъекта МСП _____ (ФИО) _____ (подпись)

Главный бухгалтер _____ (ФИО) _____ (подпись)

МП

Примечание:

1. В случае, если размер предоставленной субсидии меньше размера, планируемого субъектом МСП к получению, показатели эффективности снижаются пропорционально уменьшению размера субсидии.

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

Решение об обоснованности причин не достижения показателей эффективности принимается Конкурсной комиссией по подведению итогов конкурсных отборов на оказание поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства.

В данном случае настоящий отчет предоставляется до года достижения показателей.

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ХИМКИ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ «МАЛЫЙ БИЗНЕС ХИМКИ»**

Дата составления «__» _____ 201__ год

Наименование мероприятия	
Дата поступления и регистрационный номер Заявки	
Наименование заявителя: юридического лица с указанием организационно-правовой формы / ФИО индивидуального предпринимателя	
Сокращенное наименование	
Дата регистрации	
ОГРН/ОГРНИП	
ИНН	
КПП	
Адрес места нахождения (места регистрации) / места жительства (для ИП)	
Почтовой адрес для направления корреспонденции	
Адрес места ведения бизнеса	
Расчетный счет (с указанием банка) Кор / счет БИК, ИНН, КПП	
ФИО Генерального директора Контактный телефон	
ФИО Главного бухгалтера Контактный телефон	
ФИО контактного лица Контактный телефон	
E-mail	

1. Заявитель относится к субъектам малого и среднего предпринимательства и является (*средним, малым, микро*) предприятием в соответствии с критериями, определенными Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

Заявитель соответствует следующим обязательным условиям:

1.1. Зарегистрирован в установленном порядке в качестве юридического лица / индивидуального предпринимателя и осуществляет основную деятельность на территории городского округа Химки

Московской области.

1.2. У Заявителя отсутствует просроченная задолженность по налогам и иным обязательным платежам в бюджет любого уровня бюджетной системы Российской Федерации.

1.3. В отношении Заявителя не проводятся процедуры реорганизации, ликвидации или банкротства.

1.4. Деятельность Заявителя не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, на день подачи Заявки на получение субсидии.

1.5. Заявитель не осуществляет производство и реализацию подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых.

1.6. Заявитель не является кредитной организацией, страховой организацией, инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом.

1.7. Заявитель не является участником соглашений о разделе продукции.

1.8. Заявитель не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса.

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

2. Описание деятельности заявителя и содержание предпринимательского проекта.

2.1. Наименование и цель предпринимательского проекта, _____.

2.2. Реализация проекта _____.

№ п/п	Вид деятельности (в том числе с какого момента осуществляется данный вид деятельности)	Выручка, руб.			
		За предыдущий год (руб.)	На дату подачи заявки (руб.)	Плановый показатель за 201_ год (по состоянию на 01.01.201_) (руб.)	Увеличение выручки в 201_ году по сравнению с 201_ годом (%)
ИТОГО:					

Реализация проекта позволит в текущем году увеличить выручку предприятия:

- на _____ рублей;

- на _____ %.

1. Наличие производственных и иных помещений:

№ п/п	Наименование производственных и иных помещений (склад, офис, цех и др.)	Аренда (субаренда) или номер свидетельства о праве собственности.	Срок действия договора	Площадь (кв. м)

2. Трудовые ресурсы предприятия:

	За предыдущий год (по состоянию на 01.01.201_) (чел.)	Текущий календарный год (на дату подачи заявки) (чел.)	Плановый показатель за 201_ год (по состоянию на 01.01.201_) (чел.)
Средняя численность работников, в том числе (чел.):			
- среднесписочная численность работников (чел.)			
- средняя численность по договорам подряда (чел.)			
- средняя численность совместителей (чел.)			
Средняя заработная плата на одного работающего (руб.)			

Реализация проекта позволит в текущем году:

- создать _____ рабочих мест.
- увеличить среднюю заработную плату на _____ рублей.

3. Номенклатура производимых товаров, работ, услуг:

№	Наименование товаров, работ, услуг	Стоимость товаров, работ, услуг (руб.)
1		
2		
Итого:		

4. Затраты на реализацию проекта (модернизация):

№	Наименование затрат, по которым планируется получение субсидии	Дата выпуска/ серийный номер	Инвентарный номер	Стоимость (руб.)
1				
2				
Итого:				

5. Затраты на реализацию проекта (аренда):

№ п/п	Наименование расходов	№ договора/ дата	№ платежного поручения/дата	Сумма расходов, рублей
1				
2				
Итого				

Заявка от _____ № _____ набрала _____ баллов.

Размер запрашиваемой субсидии составляет _____ (прописью) рублей.

Выявленные нарушения _____

Приложение: _____

Руководитель муниципального казенного
учреждения городского округа Химки
Московской области «Малый бизнес Химки»
М.П

(подпись)

(ФИО)

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ СУБСИДИЙ ПО МЕРОПРИЯТИЮ:

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

Субъекты МСП представляют на рассмотрение Конкурсной комиссии следующие документы:

- а) Опись представленных документов, с указанием количества листов;
- б) Заявка на участие в конкурсе в 2 (Двух) экземплярах по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Порядку (оригинал);
- в) копии регистрационных и учредительных документов:
 - устав (учредительный договор /договор об учреждении, если имеется);
 - свидетельство о регистрации юридического лица/ свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ;
 - свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;
- г) копии документов о назначении главного бухгалтера и генерального директора организации;
- д) справка из налогового органа об отсутствии задолженности сроком выдачи не позднее 3 месяцев (оригинал);
- е) справка о размере среднемесячной заработной платы работников субъекта МСП (оригинал);
- ё) отчет о среднесписочной численности (копия) за отчетный период (с отметкой о сдаче в Межрайонную ИФНС № 13 или с приложением документов, подтверждающих сдачу в электронном виде);
- ж) технико-экономическое обоснование предпринимательского проекта по форме согласно Приложению № 9 к настоящему Порядку (оригинал);
- з) копии заключенных субъектом МСП договоров на приобретение в собственность оборудования, включая затраты на монтаж оборудования. В случае если договор составлен на языке, отличном от русского языка, то к договору прилагается его нотариально заверенный перевод на русском языке;
- и) копии договоров аренды или свидетельство о праве собственности на помещение по месту фактического нахождения, заверенные **арендодателем** и арендатором;
- к) копии документов, подтверждающих осуществление расходов субъектом малого и среднего предпринимательства на приобретение оборудования, в том числе платежные поручения (с оригинальным оттиском штампа банка с подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов), бухгалтерские документы, подтверждающие постановку на баланс указанного оборудования (Форма № ОС-1 с указанием серийного и инвентарного номеров оборудования), паспорта на приобретенное оборудование (при наличии);
- л) выписка банка, подтверждающая оплату по договору приобретения оборудования с расшифровкой назначения платежей, в случае если выписка имеет более чем один лист, печатью банка (либо оригинальным оттиском штампа банка с подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов) заверяется каждый лист, либо прошивается и заверяется печатью банка (либо

оригинальным оттиском штампа банка с подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов) (оригинал);

м) копия документа, подтверждающего передачу оборудования от поставщика покупателю, включая акт приема-передачи (акт) оборудования от продавца покупателю, товарно-транспортную накладную и счет-фактуру для оборудования, приобретенного на территории Российской Федерации), либо универсальный передаточный акт.

Для оборудования, приобретенного за пределами территории Российской Федерации предоставляется акт приема передачи оборудования от продавца покупателю, грузовая таможенная декларация с отметкой таможенного органа.

В случае, если передача оборудования от продавца покупателю в соответствии с договором осуществляется не по акту приема – передачи (например, в договоре предусмотрено, что передача осуществляется по товарно–транспортной накладной), то акт приема – передачи не предоставляется. При этом предоставляются документы, подтверждающие передачу, установленные договором, и справка в произвольной форме с пояснениями на конкретные пункты договора, заверенная подписью и печатью Заявителя.

Подтверждёнными признаются те затраты, которые имеют идентичное наименование во всех документах, подтверждающих их осуществление (договор, платёжное поручение, акт приёма передачи, бухгалтерские документы, подтверждающие постановку на баланс указанного оборудования (Форма № ОС-1 с указанием серийного и инвентарного номеров оборудования) и других документов).

о) расчет размера субсидий по форме согласно Приложению № 12 к настоящему Порядку;

п) справка из банка, в котором открыт расчетный счет субъекта МСП (оригинал);

р) фото оборудования с табличками, на которых отчетливо видно дату производства и серийный номер при наличии

Документы, указанные в подпунктах: от а) – р) настоящего Перечня, должны быть заверены подписью руководителя Заявителя и печатью, за исключением оригиналов, а также представлены на электронном носителе (флеш-карта, компакт-диск). Копия документа может быть заверена иным уполномоченным лицом Заявителя. В данном случае в составе пакета документов предоставляется доверенность (приказ) за подписью руководителя заявителя и печатью юридического лица, подтверждающая полномочия лица заверять и подписывать документы.

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ СУБСИДИЙ ПО МЕРОПРИЯТИЮ:

«Частичная компенсация субъектам малого и среднего предпринимательства затрат на оплату арендных платежей и приобретение основных средств».

Субъекты МСП представляют на рассмотрение Конкурсной комиссии следующие документы:

- а) Опись представленных документов, с указанием количества листов;
- б) Заявка на участие в конкурсе в 2 (Двух) экземплярах по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Порядку (оригинал);
- в) копии регистрационных и учредительных документов:
 - устав (учредительный договор /договор об учреждении, если имеется);
 - свидетельство о регистрации юридического лица/ свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ;
 - свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;
 - выписка из ЕГРЮЛ/ЕГРИП со сроком выдачи не позднее 1 месяца (оригинал);
- г) копии документов о назначении главного бухгалтера организации и генерального директора организации (для ИП пояснительное письмо о назначении генерального директора);
- д) справка из налогового органа об отсутствии задолженности сроком выдачи не позднее 3 месяцев (оригинал);
- е) справка о размере среднемесячной заработной платы работников субъекта МСП (оригинал);
- ё) отчёт о среднесписочной численности (копия) за отчетный период (с отметкой о сдаче в Межрайонную ИФНС № 13 или с приложением документов, подтверждающих сдачу в электронном виде);
- ж) технико-экономическое обоснование предпринимательского проекта по форме согласно Приложению № 9 к настоящему Порядку (оригинал);
- з) копии договоров на затраты согласно п. 6.1.1.2 настоящего Порядка, расчетно-платежных документов (с оригинальным оттиском штампа банка с подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов), актов выполненных работ (оказанных услуг), подтверждающих произведенные субъектами МСП расходов за текущий год, заверенные заявителем;
- и) выписка банка, подтверждающая оплату по договору приобретения оборудования с расшифровкой назначения платежей, в случае если выписка имеет более чем один лист, печатью банка (либо оригинальным оттиском штампа банка с подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов) заверяется каждый лист, либо прошивается и заверяется печатью банка (либо оригинальным оттиском штампа банка с подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов) (оригинал),
- к) расчет размера субсидий по форме согласно Приложению № 13 к настоящему Порядку;
- л) справка из банка, в котором открыт расчетный счет субъекта МСП (оригинал).
- м) копии договоров аренды или свидетельство о праве собственности на помещение по месту фактического нахождения, заверенные **арендодателем** и арендатором;
- н) копии заключенных субъектом МСП договоров на приобретение в собственность оборудования. В случае если договор составлен на языке, отличного от русского, к договору

прилагается его нотариально заверенный перевод на русском языке;

о) копия документа, подтверждающего передачу оборудования от поставщика покупателю, включая акт приема-передачи (акт) оборудования от продавца покупателю, товарно-транспортную накладную и счет-фактуру для оборудования, приобретенного на территории Российской Федерации), либо универсальный передаточный акт.

Для оборудования, приобретенного за пределами территории Российской Федерации предоставляется акт приема передачи оборудования от продавца покупателю, грузовая таможенная декларация с отметкой таможенного органа.

Документы должны быть оформлены надлежащим образом и обязательно должна быть ссылка на номер договора.

В случае, если передача оборудования от продавца покупателю в соответствии с договором осуществляется не по акту приема – передачи (например, в договоре предусмотрено, что передача осуществляется по товарно – транспортной накладной), то акт приема – передачи не предоставляется. При этом предоставляются документы, подтверждающие передачу, установленные договором, и справка в произвольной форме с пояснениями на конкретные пункты договора, заверенная подписью и печатью Заявителя.

Подтверждёнными признаются те затраты, которые имеют идентичное наименование во всех документах, подтверждающих их осуществление (договор, платёжное поручение, акт приёма передачи, бухгалтерские документы, подтверждающие постановку на баланс указанного оборудования (Форма № ОС-1 с указанием серийного и инвентарного номеров оборудования) и других документов).

Документы, указанные в подпунктах: от а) – о) настоящего Перечня, должны быть заверены подписью руководителя Заявителя и печатью, за исключением оригиналов, а также представлены на электронном носителе (флеш-карта, компакт-диск). Копия документа может быть заверена иным уполномоченным лицом Заявителя. В данном случае в составе пакета документов предоставляется доверенность (приказ) за подписью руководителя заявителя и печатью юридического лица, подтверждающая полномочия лица заверять и подписывать документы.

Технико – экономическое обоснование предпринимательского проекта, по которому субъект МСП претендует на получение субсидии

В лице руководителя _____, действующего на основании _____, информирует конкурсную комиссию о том, что, деятельность предприятия в настоящее время ведется по следующим направлениям:

1. Выручка предприятия:

№ п/п	Вид деятельности (в том числе с какого момента осуществляется данный вид деятельности)	Выручка, руб.			
		За предыдущий год (руб.)	На дату подачи заявки (руб.)	Плановый показатель за 201_ год (по состоянию на 01.01.201_) (руб.)	Увеличение выручки в 201_ году по сравнению с 201_ годом (%)
ИТОГО:					

Реализация проекта позволит в текущем году увеличить выручку предприятия:

- на ____ рублей;
- на ____ %.

2. Наличие производственных и иных помещений:

№ п/п	Наименование производственных и иных помещений (склад, офис, цех и др.)	Аренда (субаренда) или номер свидетельства о праве собственности.	Срок действия договора	Площадь (кв. м)

3. Трудовые ресурсы предприятия:

	За предыдущий год (по состоянию на 01.01.201_) (чел.)	Текущий календарный год (на дату подачи заявки) (чел.)	Плановый показатель за 201_ год (по состоянию на 01.01.201_) (чел.)
Средняя численность работников, в том числе (чел.):			

- среднесписочная численность работников (чел.)			
- средняя численность по договорам подряда (чел.)			
- средняя численность совместителей (чел.)			
Средняя заработная плата на одного работающего (руб.)			

Реализация проекта позволит в текущем году:

- создать _____ рабочих мест.
- увеличить среднюю заработную плату на _____ рублей.

4. Номенклатура производимых товаров, работ, услуг:

№	Наименование товаров, работ, услуг	Стоимость товаров, работ, услуг (руб.)
1		
2		
	Итого:	

5. Затраты на реализацию проекта: (модернизация)

№	Наименование затрат, по которым планируется получение субсидии	Дата выпуска/серийный номер	Инвентарный номер	Стоимость (руб.)
1				
2				
	Итого:			

6. Затраты на реализацию проекта: (для аренды)

№ п/п	Наименование расходов	№ договора/дата	№ платежного поручения/дата	Сумма расходов, рублей
1				
2				
	Итого			

Руководитель юридического лица / индивидуальный предприниматель

 ФИО
 Главный бухгалтер

 (подпись)

 ФИО
 МП

 (подпись)

ИЗВЕЩЕНИЕ

о проведении конкурса по отбору заявок субъектов малого и среднего предпринимательства на право предоставления субсидии на реализацию мероприятий подпрограммы «Развитие малого и среднего предпринимательства в городском округе Химки» муниципальной программы городского округа Химки Московской области «Предпринимательство городского округа Химки»

1. Конкурс по отбору заявок субъектов малого и среднего предпринимательства на право предоставления субсидии на реализацию мероприятий подпрограммы «Развитие малого и среднего предпринимательства в городском округе Химки» муниципальной программы городского округа Химки Московской области «Предпринимательство городского округа Химки» проводится в соответствии с постановлением Администрации городского округа Химки Московской области от _____201_ года № ____ «Об утверждении Порядка предоставления за счет средств бюджета городского округа Химки Московской области субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на проведение мероприятий программы городского округа Химки Московской области «Предпринимательство городского округа Химки».

2. Организатор конкурса: Администрация городского округа Химки Московской области (далее – Администрация).

Адрес: 141400, Московская область, городской округ Химки, ул. Московская, д.15, ул. Калинина, д.4.

3. Прием заявок на участие в конкурсе осуществляется Муниципальным казенным учреждением городского округа Химки Московской области «Малый бизнес Химки» по адресу: 141410, Московская область, городской округ Химки, проспект Мельникова, д.12.

Контактные телефоны:

8 (495) 255 39 06 – приемная.

3.1. Прием заявок начинается с 10.00 _____ 201_ года.

3.2. Прием заявок производится с понедельника по четверг с 10.00 до 17.00.

3.3. Срок окончания подачи заявок - до 17.00 _____ 201_ года.

4. Предмет Конкурса.

Предметом Конкурса является определение субъектов малого и среднего предпринимательства, имеющих право на заключение договора с Администрацией о предоставлении субсидии на реализацию мероприятий подпрограммы «Развитие малого и среднего предпринимательства в городском округе Химки» муниципальной программы городского округа Химки Московской области «Предпринимательство городского округа Химки»:

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

4.2. «Частичная компенсация субъектам малого и среднего предпринимательства затрат на оплату арендных платежей и приобретением основных средств».

5. Конкурсная комиссия - комиссия по отбору заявок субъектов МСП на право заключения договора о предоставлении субсидий за счет средств бюджета городского округа Химки Московской области (Приложение № 2 к настоящему Порядку).

6. Участник Конкурса – субъект малого или среднего предпринимательства, подавший Заявку на участие в Конкурсе.

7. Условия и порядок проведения конкурса.

7.1. Условия и порядок проведения Конкурса определены Порядком предоставления за счет средств бюджета городского округа Химки Московской области субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на проведение мероприятий муниципальной программы городского округа Химки Московской области «Предпринимательство городского округа Химки» утвержденного постановлением Администрации городского округа Химки Московской области от _____ года № _____.

Порядок размещен на официальном сайте Администрации городского округа Химки Московской области в сети Интернет www.admhimki.ru, на деловом портале городского округа Химки Московской области www.htpp.ru.

8. Принятие решения по итогам Конкурса.

Итоги Конкурса определяются Конкурсной комиссией на основании результатов рассмотрения, поданных участниками конкурса Заявок.

9. Заключение договора с победителями Конкурса.

9.1. Предоставление целевых бюджетных средств городского округа Химки Московской области.

9.2. Договоры о предоставлении субсидии между Администрацией городского округа Химки Московской области и победителями Конкурсов должны быть заключены в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты утверждения протокола Конкурсной комиссии о принятии решения о предоставлении субсидии.

РАСЧЕТ

размера субсидии, предоставляемой субъекту МСП по мероприятию: «Частичная компенсация субъектам малого и среднего предпринимательства затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития, либо модернизации производства товаров (работ, услуг)».

(полное наименование субъекта МСП)

№ п/п	Наименование расходов, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг)	№ договора/ дата	№ платежного поручения/дата	Сумма расходов, рублей
1	2	3	4	5
	Итого			

Размер субсидии рассчитывается по формуле: «Итого» графы 5 x 50 процентов, но не более 1 000 000 (Один миллион) рублей на одного субъекта МСП. *

Размер субсидии составляет: _____ рублей.

Руководитель субъекта малого и среднего предпринимательства
_____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество)

Главный бухгалтер
_____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество)

Дата

М.П.

* в случае осуществления затрат (расходов) в иностранной валюте пересчет на рубли осуществляется по курсу ЦБ РФ на дату платежа с предоставлением информации.

РАСЧЕТ

размера субсидии, предоставляемой субъекту МСП по мероприятию: «Частичная компенсация субъектам малого и среднего предпринимательства затрат на оплату арендных платежей и приобретение основных средств»

(полное наименование субъекта МСП)

№ п/п	Наименование расходов, связанных с оплатой арендных платежей	№ договора/ дата	№ платежного поручения/дата	Сумма расходов, рублей
1	2	3	4	5
	Итого			

№ п/п	Наименование расходов, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг)	№ договора/ дата	№ платежного поручения/дата	Сумма расходов, рублей
1	2	3	4	5
	Итого			

Размер субсидии рассчитывается по формуле: «Итого» графы 5 x 50 процентов но не более 1 000 000 (Один миллион) рублей на одного субъекта МСП. *

Размер субсидии составляет: _____ рублей.

Руководитель субъекта малого и среднего предпринимательства
_____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество)

Главный бухгалтер
_____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество)

Дата

М.П.

* в случае осуществления затрат (расходов) в иностранной валюте пересчет на рубли осуществляется по курсу ЦБ РФ на дату платежа с предоставлением информации.

БЛОК-СХЕМА ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ ДЕЙСТВИЙ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУБСИДИЙ





Уведомление о перемещении оборудования/мебели

(Наименование компании) уведомляет Вас о том, что оборудование/мебель, затраты по приобретению которого подлежали компенсации в 201_ году за счет средств бюджета городского округа Химки Московской области, бюджета Московской области и средств федерального бюджета подлежит перемещению по адресу _____ в целях производственной необходимости:

№ п/п	Наименование	Модель	Инв. /заводской номер	год выпуска	Страна производитель
1	2	3	4	5	6

Руководитель юридического лица /
индивидуальный предприниматель _____ (ФИО)
подпись

Главный бухгалтер _____ (ФИО)
подпись

М.П.

СОГЛАСОВАНО

Председатель Конкурсной комиссии _____
подпись

Е.Г. Дегтева

(полное наименование субъекта МСП)

Уведомление о допуске/недопуске к конкурсному отбору/
о принятом решении о предоставлении субсидии
об отказе в предоставлении субсидии

Настоящим уведомляем Вас о том, что в соответствии с Муниципальной программой городского округа Химки Московской области «Предпринимательство городского округа Химки» на 2017 – 2021 годы, утвержденной постановлением Администрации городского округа Химки Московской области от _____ № _____, по результатам рассмотрения представленных Вами документов, Конкурсной комиссией по вопросам предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства городского округа Химки Московской области принято решение:

Допустить заявку к конкурсному отбору/
предоставить субсидию _____

(мероприятие)

Не допустить заявку к конкурсному отбору/
Отказать в предоставлении субсидии на _____

(мероприятие)

Председатель Конкурсной комиссии/
Заместитель Председателя Конкурсной комиссии

(подпись)

(ФИО)