



АДМИНИСТРАЦИЯ
НАРО-ФОМИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18.10.2021 № 2882

г. Наро-Фоминск

Об утверждении Порядка проведения конкурсного отбора по предоставлению финансовой поддержки (субсидий) субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках подпрограммы III «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы «Предпринимательство» на 2020-2024 годы

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление 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», руководствуясь Уставом Наро-Фоминского городского округа Московской области, **постановляю:**

1. Утвердить Порядок проведения конкурсного отбора по предоставлению финансовой поддержки (субсидий) субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках подпрограммы III «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы «Предпринимательство» на 2020-2024 годы.

2. Отделу по работе со СМИ и интернет-коммуникациям Управления по территориальной и информационной политике Администрации Наро-Фоминского городского округа опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании газете «Основа» и сетевом издании «Официальный сайт органов местного самоуправления Наро-Фоминского городского округа» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя Главы Администрации Наро-Фоминского городского округа Ширшова В.И.

Глава
Наро-Фоминского
городского округа

Р.Л. Шамнэ

ПОРЯДОК
проведения конкурсного отбора по предоставлению финансовой поддержки
(субсидий) субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках подпрограммы III
«Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы
«Предпринимательство» на 2020-2024 годы

I. Общие положения о предоставлении субсидии

1. Настоящий Порядок проведения конкурсного отбора по предоставлению финансовой поддержки (субсидий) субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках подпрограммы III «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы «Предпринимательство» на 2020-2024 годы (далее – Порядок) регулирует предоставление субсидий из бюджета Наро-Фоминского городского округа на реализацию мероприятия 2 «Частичная компенсация субъектам малого и среднего предпринимательства затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг)» подпрограммы III «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы «Предпринимательство» на 2020-2024 годы, утвержденной постановлением Администрации Наро-Фоминского городского округа Московской области от 13.09.2019 № 2103 (далее – Программа).

1.1. В рамках реализации мероприятия 2 «Частичная компенсация субъектам малого и среднего предпринимательства затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг)» (далее – Мероприятие) Программы Порядок определяет цели, условия и порядок предоставления субсидий из бюджета Наро-Фоминского городского округа юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на возмещение затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг), в том числе в целях повышения производительности труда (далее – Субсидия).

2. Предоставление средств бюджета на проведение Мероприятий Программы осуществляется в форме субсидий в пределах средств, предусмотренных бюджетом Наро-Фоминского городского округа на соответствующий финансовый год.

3. Главным распорядителем средств бюджета Наро-Фоминского городского округа, осуществляющим предоставление Субсидий, является Администрация Наро-Фоминского городского округа Московской области (далее - Администрация).

4. Целью предоставления Субсидий является возмещение затрат, произведенных лицами не ранее 01 ноября предшествующего календарного года, связанных с:

приобретением оборудования, устройств, механизмов, станков, приборов, аппаратов, агрегатов, установок, машин, спецтехники, относящихся ко второй и выше амортизационным группам Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы», для создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг) (далее - Оборудование);

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

5. Категории лиц, имеющих право на получение Субсидии: юридические лица и индивидуальные предприниматели, отнесенные к категории субъектов малого и среднего

предпринимательства в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» и состоящие в реестре субъектов малого и среднего предпринимательства, зарегистрированные и осуществляющие деятельность в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя на территории Наро-Фоминского городского округа.

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

II. Порядок проведения отбора получателей Субсидий для предоставления Субсидий

7. Получатели Субсидий определяются по результатам Конкурса на основании оценки заявок, поданных лицами для участия в Конкурсе (далее - участники Конкурса), в соответствии с п. 17 настоящего Порядка.

8. Администрацией издается постановление об объявлении приема заявок на получение Субсидий в рамках реализации Мероприятий (далее – постановление Администрации об объявлении приема заявок), в котором устанавливается:

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

размер бюджетных ассигнований, распределяемых в рамках Конкурса.

Срок приема заявок не может быть меньше 30 (тридцати) календарных дней, следующих за днем издания постановления Администрации об объявлении приема заявок.

Постановление Администрации об объявлении приема заявок размещается на официальном информационном портале <http://nfred.ru/> и на едином портале при наличии соответствующей технической и функциональной возможности единого портала.

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

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

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

3) результатов предоставления Субсидии в соответствии с п. 37 настоящего Порядка;

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

5) порядка подачи заявок участниками Конкурса и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками Конкурса, в соответствии с п. 11-13 настоящего Порядка;

6) правил рассмотрения и оценки заявок участников Конкурса в соответствии с п. 14-17 настоящего Порядка;

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

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

1) по Мероприятию 2: участник Конкурса осуществляет на территории Наро-Фоминского городского округа деятельность в сфере производства товаров (работ, услуг) по видам деятельности, включенным в разделы А, В, С, D, E, F, коды 45 и 47 раздела G, разделы H, I, J, коды 71 и 75 раздела M, разделы P, Q, R, коды 95 и 96 раздела S Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОК 029-2014 (КДЕС ред. 2));

2) участник Конкурса не имеет неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии

с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

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

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

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

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

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

8) 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 п. 4 настоящего Порядка. В случае получения указанных средств, участник Конкурса обязан уведомить Комитет по экономике Администрации Наро-Фоминского городского округа;

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

10) участником Конкурса произведена оплата за Оборудование в размере 100 (ста) процентов его стоимости;

11) участник Конкурса поставил на баланс Оборудование;

12) участником Конкурса произведены затраты, указанные в п. 4 настоящего Порядка и представленные на компенсацию, в полном объеме;

13) участник Конкурса предоставил полный пакет документов согласно Приложениям 1, 2, 3 к настоящему Порядку.

11. Участники Конкурса, претендующие на получение Субсидий, представляют заявку, включающую заявление на предоставление Субсидии и информацию о Заявителе, в Комитет по экономике посредством портала в соответствии с формой приложения 6 к Порядку предоставления финансовой поддержки (субсидий) субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках подпрограммы III «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы «Предпринимательство» на 2020-2024 годы (далее - Порядок предоставления финансовой поддержки), утвержденным постановлением Администрации Наро-Фоминского городского округа от 02.09.2020 № 1734, информацию о

Заявителе в соответствии с требованиями с приложением 9 к Порядку предоставления финансовой поддержки, документы согласно Приложению 1 к настоящему Порядку, пакет документов, подтверждающих фактически произведенные затраты, указанные в п. 4 настоящего Порядка, согласно Приложения 2 к настоящему Порядку (далее – документы на Оборудование, документы на Платежи).

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

Заявка предоставляется в сроки, установленные извещением о проведении Конкурса.

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

Порядок подачи заявки определяется Порядком предоставления финансовой поддержки.

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

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

13. В рамках одного Конкурса по Мероприятию 2 участником Конкурса может быть подана только одна заявка.

14. Комитет по экономике обеспечивает прием и регистрацию заявок.

Заявка, поданная до 16.00 рабочего дня, регистрируется в Комитете по экономике в день её подачи. Заявка, поданная после 16.00 рабочего дня либо в нерабочий день, регистрируется на следующий рабочий день.

Основания для отказа в приеме и регистрации заявки устанавливаются Порядком предоставления финансовой поддержки.

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

15. Комитет по экономике рассматривает Заявку на предмет соответствия участника Конкурса требованиям, установленным п. 5, 10 настоящего Порядка, соответствия заявки условиям, предусмотренным п. 11-13 настоящего Порядка, соблюдения требований и условий предоставления Субсидий, установленных настоящим Порядком.

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

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

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

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

сведения из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства;

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

сведения о среднесписочной численности работников.

16. По результатам рассмотрения и проверок заявок Комитетом по экономике принимается решение об отказе в приеме документов, либо о признании участника Конкурса, допущенным к участию в Конкурсе.

17. Оценка заявок осуществляется исходя из критериев и их балльной оценки в соответствии с Приложением 4 к настоящему Порядку.

По результатам оценки составляется рейтинг заявок. Порядковый номер в рейтинге

присваивается заявке по количеству набранных баллов.

Баллы, набранные участниками конкурсного отбора, суммируются. Заявки формируются в список заявок и ранжируются согласно начисленным баллам, начиная от максимального количества набранных баллов к минимальному.

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

Победителями Конкурса признаются участники Конкурса в порядке очередности порядковых номеров, присвоенных их заявкам в рейтинге. Расчет размера субсидии из бюджета Наро-Фоминского городского округа Московской области для частичной компенсации затрат субъекту малого и среднего предпринимательства составляется в соответствии с Приложением 5 к настоящему Порядку.

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

1) несоответствие участника Конкурса категориям, установленным в п. 5 настоящего Порядка;

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

3) несоответствие произведенных участником Конкурса затрат требованиям, установленным в п. 4 настоящего Порядка;

4) непредставление (представление не в полном объеме) документов, установленных в Приложении 1 к настоящему Порядку;

5) несоответствие представленных участником Конкурса заявок и документов требованиям к заявкам участников Конкурса, установленным в объявлении о проведении Конкурса и в Приложении 1 к настоящему Порядку;

6) наличие нечитаемых исправлений в представленных документах;

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

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

9) недостаточность размера бюджетных ассигнований, предусмотренных Решением Совета депутатов о бюджете Наро-Фоминского городского округа на соответствующий финансовый год и плановый период в рамках Мероприятий, распределяемых в рамках Конкурса.

III. Условия и порядок предоставления Субсидий

19. Комитет по экономике рассматривает документы на Оборудование, Платежи, а также проверяет полноту, комплектность и соответствие установленным требованиям, согласно Приложения 2 к настоящему Порядку.

20. Представитель(-и) Комитета по экономике осуществляет(-ют) выездные обследования (выезды) на место ведения хозяйственной деятельности получателя Субсидии с целью подтверждения сведений и документов, содержащихся в составе заявки и документах на Оборудование, Платежи и получения оригинала банковской выписки по счету получателя Субсидии, подтверждающей осуществление затрат, а также дополнительных материалов, уточняющих сведения, представленные получателем Субсидии.

Выезд осуществляется не позднее даты окончания рассмотрения документов на Оборудование, Платежи Комитетом по экономике.

21. По результатам рассмотрения документов на Оборудование, Платежи и выездного обследования Комитет по экономике составляет акт выездного обследования о подтверждении произведенных получателем Субсидии затрат либо об отсутствии подтверждения произведенных получателем Субсидии затрат (далее – Акт).

22. По результатам проверки документов на Оборудование, Платежи и Актов Комитетом по экономике составляется заключение о возможности предоставления Субсидии либо отказе в предоставлении Субсидии (далее – Заключение).

23. Заключение, а также рейтинг заявок рассматриваются Конкурсной комиссией.

Решения Конкурсной комиссии о возможности предоставления Субсидии либо отказе в предоставлении Субсидии носят рекомендательный характер и оформляются Протоколом заседания Конкурсной комиссии.

Комитет по экономике назначает дату заседания Конкурсной комиссии и организует его проведение в срок не более 3 (трех) календарных дней со дня окончания рассмотрения заявок и составления Заключений.

24. Администрация с учетом решений Конкурсной комиссии в срок не более 7 (семи) календарных дней с даты заседания Конкурсной комиссии принимает решение об утверждении итогов Конкурса, отказе в предоставлении Субсидий и об определении победителей Конкурса – получателей Субсидий (далее – получатели Субсидии).

Решение Администрации оформляется постановлением Администрации.

25. Комитет по экономике направляет участникам Конкурса уведомления об итогах Конкурса в личный кабинет участника Конкурса на РПГУ в срок не позднее 1 (одного) календарного дня с даты принятия Администрацией решения в соответствии с п. 24 настоящего Порядка.

26. Не позднее 14 (четырнадцатого) календарного дня, следующего за днем определения победителей Конкурса (принятия постановления Администрации) на едином портале и на официальном сайте Администрации размещается протокол заседания Конкурсной комиссии по отбору заявок на право заключения Договора, постановления Администрации.

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

1) несоответствие получателя Субсидии категориям, установленным в п. 5 настоящего Порядка;

2) несоответствие получателя Субсидии требованиям, установленным в п. 10 настоящего Порядка;

3) несоответствие произведенных получателем Субсидии затрат требованиям, установленным в п. 4 настоящего Порядка;

4) непредставление (представление не в полном объеме) документов, установленных в Приложении 2 к настоящему Порядку;

5) установление факта недостоверности представленной получателем Субсидии информации;

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

7) уклонение получателя Субсидии от подписания Договора.

28. Комитет по экономике направляет получателям Субсидии уведомления о предоставлении либо отказе в предоставлении Субсидии в личный кабинет получателя Субсидии на РПГУ в срок не позднее 1 (одного) календарного дня с даты принятия Администрацией решения в соответствии с п. 24 настоящего Порядка.

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

Отказ получателю Субсидии в предоставлении Субсидии является основанием для приостановления оказания услуги на РПГУ участникам Конкурса в порядке очередности согласно рейтингу на срок рассмотрения документов по Оборудованию, Платежам Комитетом по экономике, принятия решения в соответствии с п. 24 настоящего Порядка и направления уведомления в соответствии с п. 28 настоящего Порядка.

30. В рамках Субсидии не возмещаются затраты на приобретение Оборудования:

ранее находившегося в эксплуатации;

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

предназначенного для осуществления лицом оптовой торговой деятельности.

31. Предоставление Субсидии осуществляется Администрацией на основании Договора о предоставлении Субсидии между Администрацией и победителями Конкурса, составленного по форме Приложения 5 к настоящему Порядку (далее – Договор).

32. Договор заключается в соответствии с общими требованиями к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям (далее – Общие требования).

Изменение Договора, в том числе расторжение Договора, осуществляется по соглашению Администрации и получателя Субсидии и оформляется в виде дополнительного соглашения к Договору (дополнительного соглашения о расторжении Договора) в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области.

33. В Договоре в обязательном порядке включаются следующие условия:

размер Субсидии и сроки ее перечисления;

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

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

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

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

порядок и сроки возврата Субсидии в бюджет Наро-Фоминского городского округа.

34. Результатами предоставления Субсидий являются:

создание новых рабочих мест получателем Субсидии в течение года получения Субсидии и двух лет, следующих за годом получения Субсидии;

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

увеличение выручки от реализации товаров (работ, услуг) получателя Субсидии в течение года получения Субсидии и двух лет, следующих за годом получения Субсидии.

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

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

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

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

в течение 5 рабочих дней после принятия Решения Управление потребительского рынка, инвестиций и развития предпринимательства направляет получателю Субсидии уведомление о предоставлении Субсидии и назначении даты и места заключения Договора (далее - Уведомление). Уведомление направляется по электронной почте, указанной в заявке на получение Субсидии;

в течение 5 рабочих дней с даты отправления Уведомления получатель Субсидии направляет в адрес Управления потребительского рынка, инвестиций и развития предпринимательства подтверждение о готовности заключить Договор. Получатель Субсидии подтверждает готовность заключить Договор путем направления ответа на электронную почту, с которой было отправлено Уведомление, либо по телефону, указанному в Уведомлении.

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

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

36. Перечисление Субсидии Администрацией осуществляется в сроки, установленные Договором, на расчетный счет получателя Субсидии, открытый ему в кредитной организации.

IV. Требования к отчетности

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

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

В Договоре могут быть изменены сроки и формы представления получателем Субсидии дополнительной отчетности в соответствии с Общими требованиями.

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

38. Обязательная проверка соблюдения получателем Субсидии условий, целей и порядка предоставления Субсидии осуществляется Комитетом по экономике.

Комитет по экономике по необходимости может привлекать к проверке структурные подразделения Администрации.

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

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

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

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

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

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

Решение Администрации оформляется постановлением Администрации.

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

41. В случае принятия решения о признании влияния наступления Периода на достижение результатов предоставления Субсидии и значений показателей, необходимых для достижения результатов предоставления Субсидии, и продлении сроков достижения результатов предоставления Субсидии и сроков достижения показателей, необходимых для достижения результатов предоставления Субсидии, установленных Договором, Комитет по экономике направляет получателю Субсидии дополнительное соглашение к Договору о предоставлении Субсидии в части продления сроков достижения результатов предоставления Субсидии и значений показателей, необходимых для достижения результатов предоставления Субсидии.

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

42. В случае выявления нарушений по результатам проверок Администрация принимает решение о возврате в бюджет Наро-Фоминского городского округа предоставленной Субсидии (части Субсидии), оформленное в виде требования о возврате Субсидии (части Субсидии), содержащего сумму, сроки, код бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат Субсидии (части Субсидии), реквизиты банковского счета, на который должны быть перечислены средства (далее - требование о возврате).

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

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

44. Субсидия подлежит возврату в бюджет Наро-Фоминского городского округа в сроки и порядке, установленные в Договоре, в случаях:

нарушения получателем Субсидии целей, условий и порядка предоставления Субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Управлением потребительского рынка, инвестиций и развития предпринимательства и уполномоченным органом государственного финансового контроля;

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

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

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

46. Мера ответственности в виде возврата Субсидии в бюджет Наро-Фоминского городского округа за нарушения, предусмотренные абзацем третьим п. 44 настоящего Порядка, не применяется к получателю Субсидии в случае наступления Периода и ухудшения финансово – экономического положения получателя Субсидии в связи с наступлением Периода.

47. Решение о неприменении к получателю Субсидии меры ответственности в виде возврата Субсидии в бюджет Наро-Фоминского городского округа в связи с наступлением Периода принимается Администрацией.

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

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

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

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

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

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

Приложение 1 к Порядку проведения конкурсного отбора по предоставлению финансовой поддержки (субсидий) субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках подпрограммы III «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы «Предпринимательство» на 2020-2024 годы

Перечень документов, представляемых участниками Конкурса*

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

*Общие требования к документам:

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

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

Приложение 2 к Порядку проведения конкурсного отбора по предоставлению финансовой поддержки (субсидий) субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках подпрограммы III «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы «Предпринимательство» на 2020-2024 годы

Перечень документов, представляемых получателями Субсидии по Мероприятию 1*

№ п/п	Наименование документа
1	Договор на приобретение в собственность оборудования, включая затраты на монтаж Оборудования (далее – Договор)
2	Платежный документ, подтверждающий осуществление расходов на приобретение Оборудования (платежные документы, подтверждающие оплату по Договору, представляются в полном объеме):
2.1	Платежное(-ые) поручение(-ия) - для оборудования, приобретенного на территории Российской Федерации
2.2	Заявление на перевод валюты - для оборудования, приобретенного за пределами территории Российской Федерации
3	Выписка банка, подтверждающая оплату по Договору
4	Счет или инвойс на оплату (предоставляется в случае, если в платежном поручении (заявлении на перевод валюты в графе «Назначение платежа» нет ссылки на договор, но присутствует ссылка на счет (инвойс); в данном случае ссылка на договор должна быть в счете (инвойсе) на оплату)
5	Документы, подтверждающие передачу оборудования Заявителю:
5.1	Акт приема - передачи оборудования или иной документ, предусмотренный Договором, подтверждающий передачу оборудования от продавца покупателю
5.2	Товарная накладная - для оборудования, приобретенного на территории Российской Федерации
5.3	Универсальный передаточный документ (УПД) – для оборудования, приобретенного на территории Российской Федерации, представляется плательщиками НДС
5.4	Декларация на товары - для оборудования, приобретенного за пределами территории Российской Федерации
6	Бухгалтерские документы о постановке оборудования на баланс
7	Паспорт транспортного средства (паспорт самоходной машины)
8	Фотографии оборудования

*Общие требования к документам:

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

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

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

Приложение 3 к Порядку проведения конкурсного отбора по предоставлению финансовой поддержки (субсидий) субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках подпрограммы III «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы «Предпринимательство» на 2020-2024 годы

Критерии оценки заявок, подаваемых участниками Конкурса

№ п/п	Критерий	Методика расчет	Количество баллов
1	Вид деятельности	образование	200
		здравоохранение	50
		физическая культура и спорт	200
		ремесленничество	200
		производство товаров	200
		издательство	100
		секции, кружки, студии, творческие мастерские	300
		общественное питание	200
		торговля	50
		услуги населению	200
		сельское хозяйство	200
		деятельность гостиниц	250
		иное	50
		деятельность геодезическая и топографическая	0
		деятельность в области транспортировки и хранения	0
		риэлтерская деятельность и сдача в наем жилых и нежилых помещений (за исключением гостиниц), торговых мест	0
		производство, передача и распределение пара и горячей воды; кондиционирование воздуха	0
		розничная и оптовая реализация подакцизных товаров (алкогольной продукции, табачных изделий, нефтепродуктов), а также пива и слабоалкогольной продукции	0
		водоснабжение; водоотведение, организация сбора и утилизации отходов, деятельность по ликвидации загрязнений	0
		деятельность в области строительства	0
добыча и реализация полезных	0		

		ископаемых	
2	Срок деятельности участника Конкурс *	СМСП, осуществляющие деятельность на территории Наро-Фоминского городского округа более 1 года	100
		СМСП, осуществляющие деятельность на территории Наро-Фоминского городского округа менее 1 года	0
3	Создание новых рабочих мест	с ноября предыдущего года: свыше 3 новых рабочих мест	100
		от 2 до 3 новых рабочих мест	70
		1 рабочее место	40
		менее 1 рабочего места	0
4	Размер средней заработной платы работников	более 30 000 рублей	100
		от 15 000 рублей до 30 000 рублей	50
		менее 15 000 рублей	0
5	Увеличение выручки по сравнению с предыдущим годом	более 10%	100
		от 6% до 10%	80
		от 3% до 5%	50
		до 3%	0

Приложение 4 к Порядку проведения конкурсного отбора по предоставлению финансовой поддержки (субсидий) субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках подпрограммы III «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы «Предпринимательство» на 2020-2024 годы

Расчет
размера субсидии из бюджета Наро-Фоминского городского округа
Московской области для частичной компенсации затрат субъекту малого и среднего предпринимательства

(полное наименование субъекта малого и среднего предпринимательства)

N	Месяц	Номер и дата договора или расчетного документа	Сумма затрат	Сумма субсидии, рублей *
1	2	3	4	5

Субсидии, связанные с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг): возмещение 50 % произведенных затрат, но не более 1 500 000 рублей на одного получателя Субсидии.

Размер субсидии составляет: _____ (сумма прописью) рублей.

Расчет количества баллов для участия в Конкурсе

Сфера деятельности заявителя	Количество созданных новых рабочих мест в _____ году	Увеличение выручки по сравнению с предыдущим годом	Размер средней заработной платы работников	Ведение деятельность на территории Наро-Фоминского городского округа	Стоимость оборудования

(должность, фамилия, имя, отчество лица, уполномоченного Администрацией Наро-Фоминского городского округа, проводившего расчет, подпись)

Приложение 5 к Порядку проведения конкурсного отбора по предоставлению финансовой поддержки (субсидий) субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках подпрограммы III «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы «Предпринимательство» на 2020-2024 годы

ДОГОВОР № _____
о предоставлении финансовой поддержки (субсидии) за счет средств бюджета
Наро-Фоминского городского округа

г. Наро-Фоминск Московская область _____ года

Администрация Наро-Фоминского городского округа (далее – Администрация), в лице главы Наро-Фоминского городского округа _____, действующего на основании Устава Наро-Фоминского городского округа, с одной стороны, и _____ (далее – Получатель), в лице _____, действующий на основании _____, с другой стороны, на основании Порядка предоставления финансовой поддержки (субсидий) субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках подпрограммы III «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы «Предпринимательство» на 2020-2024 годы (далее – Программа), Порядка проведения конкурсного отбора по предоставлению финансовой поддержки (субсидий) субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках подпрограммы III «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы «Предпринимательство» на 2020-2024 годы, Протокола заседания Конкурсной комиссии по отбору заявок на право заключения договора о предоставлении целевых бюджетных средств Наро-Фоминского городского округа в форме частичных компенсаций юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям от _____ № _____ (далее Комиссия) и Постановления о предоставлении финансовой поддержки (субсидий) субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках подпрограммы III «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы «Предпринимательство» на 2020-2024 годы от _____ № _____ совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего Договора является предоставление Администрацией субсидии Получателю по мероприятию Программы «_____» (далее – Субсидия).

2. Сумма субсидии и порядок ее предоставления

2.1. Администрация предоставляет получателю Субсидию за счет средств бюджета Наро-Фоминского городского округа Московской области в размере _____ рублей ____ копеек (НДС не облагается).

2.2. Перечисление денежных средств на расчетный счет Получателя осуществляется в течение 20 (двадцати) календарных дней, после заключения настоящего Договора, при наличии денежных средств в бюджете Наро-Фоминского городского округа Московской области, но не позднее 31 декабря _____ года.

2.3. Оплата по Договору осуществляется по безналичному расчету платежным поручением путем перечисления администрацией денежных средств на расчетный счет Получателя, указанный в разделе 10 «Адреса и реквизиты сторон» настоящего Договора.

2.4. В случае изменения реквизитов Получатель обязан в течение пяти дней в письменной форме сообщить об этом Администрации с указанием новых реквизитов. Все риски, связанные с перечислением Администрацией денежных средств на указанный в настоящем Договоре расчетный счет Получателя, несет Получатель.

3. Права и обязанности Сторон

3.1. Администрация:

3.1.1. Предоставляет Получателю субсидию в порядке, предусмотренном настоящим Договором.

3.1.2. Администрация осуществляет контроль за целевым использованием субсидии, за выполнением условий Договора в течение всего срока его действия, а также за возвратом субсидий в бюджет в случае нарушения условий Договора.

3.1.3. Администрация вправе проводить проверку (в том числе выездную) целевого использования средств субсидии, проверку исполнения обязательств по Договору.

3.2. Получатель:

3.2.1. Обеспечивает выполнение одного из критериев в течение трех лет с даты заключения договора:

(указывается один из критериев:

создание _ новых рабочих мест;

прирост выручки по отношению к прошлому году на _ %;

среднюю заработную плату работников __ рублей.)

3.2.2. Представляет информацию о выполнении обязательств в соответствии с п. 3.2.1 настоящего Договора в течение трёх лет (до 15 апреля) с момента заключения договора на фирменном бланке организации согласно Приложению к настоящему Договору «Отчет об эффективности использования субсидии на частичную компенсацию субъектам МСП затрат, связанных с приобретением оборудования (работ, услуг)_____ и выполнении обязательств в соответствии с Договором о предоставлении субсидии за счет средств бюджета Наро-Фоминского городского округа».

3.2.3. Предоставляет необходимые документы при проведении Администрацией проверок целевого использования финансовой поддержки.

3.2.4. Не может приобретать за счет полученных средств Субсидии иностранную валюту, 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 Порядком проведения конкурсного отбора по предоставлению финансовой поддержки (субсидий) субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках Программы.

3.3. Получатель вправе:

3.3.1. Обращаться в Администрацию за разъяснениями и консультациями по вопросам выполнения условий настоящего Договора.

3.3.2. Принимать участие в мероприятиях, проводимых Администрацией, в рамках информационной поддержки малого и среднего предпринимательства Наро-Фоминского городского округа Московской области.

4. Ответственность Сторон

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

4.2. Получатель финансовой поддержки несёт ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за достоверность сведений, предоставляемых в Администрацию.

5. Порядок рассмотрения споров

5.1. Споры, возникающие в связи с исполнением обязательств по настоящему Договору, решаются Сторонами путем переговоров.

5.2. При невозможности урегулирования разногласий, споры разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Обстоятельства непреодолимой силы

6.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств согласно п. 3.2.1 настоящего Договора, если на исполнение Договора повлияли обстоятельства непреодолимой силы.

Срок исполнения обязательств по настоящему Договору продлевается соразмерно времени, в течение которого действовали такие обстоятельства, а также последствия, вызванные этими обстоятельствами.

6.2. Сторона, для которой создалась невозможность исполнения обязательств по настоящему Договору вследствие обстоятельств непреодолимой силы, должна известить другую Сторону в письменной форме без промедления о наступлении этих обстоятельств, но не позднее 10 (десяти) дней с момента их наступления. Извещение должно содержать данные о наступлении и характере указанных обстоятельств и о возможных их последствиях. Сторона должна также без промедления не позднее 10 (десяти) дней известить другую Сторону в письменной форме о прекращении этих обстоятельств.

7. Срок действия Договора

7.1. Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до 31 декабря _____ года, а в части исполнения пункта 3.2.2. - до 15 апреля _____ года.

7.2. Договор может быть расторгнут по взаимному согласию Сторон в установленном законом порядке с возвратом финансовой поддержки (субсидий) в бюджет Наро-Фоминского городского округа.

8. Возврат субсидии в случае выявления нарушения условий ее предоставления

8.1. Предоставление субсидии приостанавливается в случае:

- непредставления субъектом МСП полного пакета документов, указанного в Порядке предоставления финансовой поддержки (субсидий) субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках Программы, утвержденного постановлением Администрации Наро-Фоминского городского округа от _____ № _____;

- выявления факта недостоверности сведений, содержащихся в представленных для получения Субсидии документах;

- выявления факта нецелевого использования предоставленной Субсидии;

- объявления о несостоятельности (банкротстве), ликвидации или реорганизации субъекта МСП.

8.2. При наличии оснований, установленных пунктом 8.1 настоящего Порядка, Администрация приостанавливает предоставление Субсидии и в течение 5 календарных дней направляет Получателю Акт о нарушении условий предоставления субсидии (далее - Акт), в котором указываются выявленные нарушения и сроки их устранения.

8.3. В случае не устранения нарушений в сроки, указанные в Акте, Администрация принимает решение о возврате в бюджет Наро-Фоминского городского округа предоставленной Субсидии, оформленное в виде требования о возврате Субсидии (части Субсидии), содержащего сумму, сроки, по которому должен быть осуществлен возврат Субсидии, реквизиты банковского счета, на который должны быть перечислены средства.

8.4. В течение 5 календарных дней с даты подписания требование направляется получателю Субсидии.

8.5. В случае неисполнения Получателем субсидии требования о возврате Субсидии (части Субсидии) в соответствии с п. 8.4 настоящего Порядка Администрация производит ее взыскание в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.6. В случае устранения нарушений, указанных в акте в установленные сроки, Администрация в течение 5 календарных дней возобновляет предоставление Субсидии.

9. Прочие условия

9.1. Изменение и дополнение настоящего Договора возможно по соглашению Сторон. Все изменения и дополнения оформляются в письменном виде путем подписания Сторонами дополнительных соглашений к настоящему Договору. Дополнительные соглашения к настоящему Договору являются его неотъемлемой частью и вступают в силу с момента их подписания Сторонами.

9.2. Договор составлен в 2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

10. Адреса и реквизиты Сторон

Администрация:	Получатель:
Администрация Наро-Фоминского городского округа	Полное название СМСП
Местонахождение: Почтовый адрес:	Местонахождение: Почтовый адрес:
Реквизиты СМСП	Реквизиты СМСП
Глава Наро-Фоминского городского округа _____ (ФИО) « _____ » _____ г. М.П.	Руководитель СМСП _____ (Ф.И.О) « _____ » _____ 0г. М.П.

Приложение
к Договору от _____ № ____
о предоставлении финансовой
поддержки (субсидии) за счет
средств бюджета Наро-Фоминского
городского округа

Реквизиты Получателя на фирменном бланке

Отчет об эффективности использования субсидии на частичную компенсацию субъектам МСП
затрат, связанных с приобретением оборудования (работ, услуг)

*(наименование субъекта малого и среднего предпринимательства/ индивидуального
предпринимателя)*

и выполнении обязательств в соответствии с Договором о предоставлении субсидии за счет
средств бюджета Наро-Фоминского городского округа
от _____ (дата) _____ № (далее Договор).

В соответствии с п.п. 3.2.2 Договора сообщаем о выполнении обязательств по п.п. 3.2.1 Договора в
отчетном году.

Показатель	Базовый год	Отчетный год	Изменения, %
Выручка от реализации, рублей			
Средняя заработная плата на конец года, рублей			
Среднесписочное количество сотрудников на 01 января, человек			

Руководитель СМСП _____ (Ф.И.О.)

Дата подачи информации: _____ год М.П.

*(должность, фамилия, имя, отчество лица, Администрации Наро-Фоминского городского округа,
проверившего информацию, подпись)*