

Об утверждении Порядка конкурсного отбора заявок
на частичную компенсацию субъектам малого и среднего предпринимательства затрат по
мероприятиям Подпрограммы 3 «Развитие малого и среднего предпринимательства»
муниципальной программы Городского округа Балашиха «Предпринимательство»

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 Администрации Городского округа Балашиха от 05.12.2019 № 1341-ПА «Об утверждении муниципальной программы Городского округа Балашиха «Предпринимательство» (с изменениями и дополнениями)», постановлением Администрации Городского округа Балашиха от 21.10.2020 №716-ПА «Об утверждении Порядка предоставления финансовой поддержки (субсидии) субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках Подпрограммы 3 «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы Городского округа Балашиха «Предпринимательство», руководствуясь Уставом Городского округа Балашиха постановляю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок конкурсного отбора заявок на частичную компенсацию субъектам малого и среднего предпринимательства затрат по мероприятиям Подпрограммы 3 «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы Городского округа Балашиха «Предпринимательство»;

2. Признать утратившими силу:

- Постановление Администрации Городского округа Балашиха от 26.10.2020 № 734-ПА «О внесении изменений в постановление Администрации Городского округа Балашиха от 25.09.2019 № 1102-ПА «Об утверждении Порядка предоставления субсидии и конкурсного отбора заявок на частичную компенсацию субъектам малого и среднего предпринимательства затрат по мероприятиям Подпрограммы 3 «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства Городского округа Балашиха» муниципальной программы Городского округа Балашиха «Предпринимательство Городского округа Балашиха»;

- Постановление Администрации Городского округа Балашиха от 25.09.2019 № 1102-ПА «Об утверждении Порядка предоставления субсидии и конкурсного отбора заявок на частичную компенсацию субъектам малого и среднего предпринимательства затрат по мероприятиям Подпрограммы 3 «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства Городского округа Балашиха» муниципальной программы Городского округа Балашиха «Предпринимательство Городского округа Балашиха».

3. Управлению делами Администрации Городского округа Балашиха опубликовать настоящее постановление в печатных средствах массовой информации и разместить его на официальном сайте Администрации Городского округа Балашиха в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Городского округа Балашиха Божухину А.В.

Лист согласования

Проект представил:

Заместитель Главы Администрации
Подпись

А.В. Божухина

Проект согласовали:

Первый заместитель Главы Администрации
Подпись

С.И. Лукичѳв

Заместитель Главы Администрации
Подпись

О.А. Бурлин

Заместитель Главы Администрации
Подпись

Д.Ю. Варнавский

Заместитель Главы Администрации
Подпись

Т.С. Калашникова

Заместитель Главы Администрации
Подпись

А.Ю. Ковалев

Заместитель Главы Администрации
Подпись

А.С. Ковязин

Заместитель Главы Администрации
Подпись

Ф.А. Науменко

Заместитель Главы Администрации
Подпись

М.Н. Обѳедков

Заместитель Главы Администрации
Подпись

А.М. Савелов

Заместитель Главы Администрации
Подпись

Е.И. Сирота

Заместитель Главы Администрации
Подпись

Л.Н. Татевосян

Правовое управление
Подпись

Исполнитель:

Начальник управления инвестиций,
промышленности, предпринимательства
и науки Администрации Городского округа Балашиха

О.В. Егерѳва

Подпись
тел. 8-495-521-67-67 доб 5434

Разослано: дело-2, правовое управление, Божухина А.В., Егерѳва О.В., Жарова Е.М., Зубова А.Н.,
Лещѳва А.С., Попова С.А., Тананова С.Ю., Тарасевич Н.А., Чальѳй В.С., Шарѳцева С.В., Шѳестаков
А.В., Щѳипанова Е.Н.

**Порядок
конкурсного отбора заявок на частичную компенсацию субъектам малого и среднего
предпринимательства затрат по мероприятиям Подпрограммы 3 «Развитие малого и
среднего предпринимательства» муниципальной программы Городского округа
Балашиха «Предпринимательство»**

I. Общие положения

1. Порядок конкурсного отбора заявок на частичную компенсацию субъектам малого и среднего предпринимательства затрат по мероприятиям Подпрограммы 3 «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы Городского округа Балашиха «Предпринимательство» (далее соответственно - Порядок, Отбор), разработан в соответствии с постановлением Администрации Городского округа Балашиха от 05.12.2019 № 1341-ПА «Об утверждении муниципальной программы Городского округа Балашиха «Предпринимательство» (с изменениями и дополнениями) (далее - Программа) и с постановлением Администрации Городского округа Балашиха от 21.10.2020 №716-ПА «Об утверждении Порядка предоставления финансовой поддержки (субсидии) субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках Подпрограммы 3 «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы Городского округа Балашиха «Предпринимательство».

2. Настоящий Порядок определяет цели, условия, порядок предоставления субсидий из бюджета Городского округа Балашиха, устанавливает правила рассмотрения Администрацией Городского округа Балашиха (далее - Администрация) заявлений юридических лиц и индивидуальных предпринимателей и порядок проведения отбора получателей субсидий для предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в Городском округе Балашиха (далее соответственно - субсидии, Заявители) в рамках реализации мероприятий Подпрограммы 3 «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы Городского округа Балашиха «Предпринимательство» (далее – Подпрограмма), порядок принятия решения о предоставлении субсидий, требования к отчетности и к осуществлению контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение, форму заявления на предоставление субсидии (Приложение №1 и №2), перечень документов, предоставляемых Заявителями для получения субсидий (Приложение №3), Форму «Информация о заявителе» (Приложение №4), перечень критериев отбора и порядок оценки Заявок (Приложение №5), Соглашение и формы отчетности (Приложение №8 и Приложение №9), состав Конкурсной комиссии (Приложение №10).

3. Порядок распространяет свое действие на следующие мероприятия Подпрограммы:

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

Целью предоставления Субсидии является возмещение затрат, произведенных не ранее 1 января года объявления Конкурсного отбора на предоставление Субсидии,

связанных с:

приобретением оборудования, устройств, механизмов, станков, приборов, аппаратов, агрегатов, установок, машин, спецтехники, относящегося ко второй и выше амортизационным группам Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденные Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 №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).

Представление получателям Субсидии осуществляется с соблюдением следующих требований:

размер Субсидии не может превышать в сумме 6 млн. рублей на одного получателя Субсидии;

средства Субсидии направляются на возмещение не более 50 процентов произведенных затрат.

В рамках Субсидии на частичную компенсацию субъектам малого и среднего предпринимательства Городского округа Балашиха затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития, либо модернизации производства товаров (работ, услуг) не возмещаются затраты на приобретение Оборудования:

- дата изготовления (выпуска) которого более 5 лет на дату подачи Заявки;

- предназначенного для осуществления лицом оптовой и розничной торговой деятельности.

3.2 Мероприятие «Частичная компенсация затрат субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим предоставление услуг (производство товаров) в следующих сферах деятельности: социальное обслуживание граждан, услуги здравоохранения, физкультурно-оздоровительная деятельность, реабилитация инвалидов, проведение занятий в детских и молодежных кружках, секциях, студиях, создание и развитие детских центров, производство и (или) реализация медицинской техники, протезно-ортопедических изделий, а также технических средств, включая автотранспорт, материалов для профилактики инвалидности или реабилитации инвалидов, обеспечение культурно-просветительской деятельности (музеи, театры, школы-студии, музыкальные учреждения, творческие мастерские), предоставление образовательных услуг группам граждан, имеющим ограниченный доступ к образовательным услугам, ремесленничество»:

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

арендными платежами в соответствии с заключенным договором аренды (субаренды);

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

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

реконструкцией помещения (при условии, что получатель субсидии является собственником помещения);

приобретением основных средств (за исключением легковых автотранспортных средств);

оплатой коммунальных услуг;

приобретением сырья, расходных материалов и инструментов, необходимых для

изготовления продукции и изделий народно-художественных промыслов и ремесел (для лиц, осуществляющих деятельность, связанную с ремесленничеством);

участием в региональных, межрегиональных и международных выставочных и выставочно-ярмарочных мероприятиях (для лиц, осуществляющих деятельность, связанную с ремесленничеством);

приобретением оборудования (игровое оборудование для детей, бытовая техника, мультимедийное оборудование, интерактивные доски, информационное и коммуникационное оборудование, оборудование для видеонаблюдения, противопожарное оборудование, рециркуляторы воздуха, кондиционеры, очистители и увлажнители воздуха), мебели, материалов (материалы для проведения обучения, воспитания и игр детей, материалы для врачебного кабинета), инвентаря (игрушки, подушки, одеяла, покрывала, ковры, покрытия на стены и пол, санитарно-технический инвентарь, инвентарь для уборки территории) для осуществления работы детского центра (для лиц, осуществляющих деятельность, связанную с уходом и присмотром за детьми и оказанием образовательных услуг детских центров);

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

приобретением комплектующих изделий при производстве и (или) реализации медицинской техники, протезно-ортопедических изделий, а также технических средств, включая автотранспорт, материалов для профилактики инвалидности или реабилитации инвалидов;

оплатой экспертных заключений по эксплуатации и ремонту зданий и сооружений;

приобретением оборудования, необходимого для обеспечения соответствия требованиям Роспотребнадзора, МЧС России и иным требованиям законодательства Российской Федерации;

закупкой учебной, учебно-методической литературы и средств обеспечения образовательного процесса по реализуемым образовательным программам, соответствующим требованиям, установленным законодательством Российской Федерации в области образования;

изготовлением раздаточного материала для вручения в рамках проведения экскурсий для детей и подростков на научно-производственных предприятиях;

приобретением сувенирной продукции для проведения экскурсий, аренды транспортных средств для перевозки детей и подростков в рамках проведения экскурсий на научно-производственные предприятия.

Представление получателям Субсидии осуществляется с соблюдением следующих требований:

размер Субсидии не может превышать в сумме 600 тыс. рублей на одного получателя Субсидии;

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

4. Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных Решением Совета депутатов Городского округа Балашиха о бюджете Городского округа Балашиха на соответствующий финансовый год и плановый период на реализацию мероприятий Подпрограммы 3 «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы Городского округа Балашиха «Предпринимательство».

5. Главным распорядителем бюджетных средств является Администрация Городского округа Балашиха Московской области.

6. Получателями субсидий являются юридические лица и индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность на территории городского округа Балашиха Московской области в установленном законодательством Российской Федерации.

Федерации порядке и 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».

7. Категории и критерии отбора получателей субсидий в зависимости от мероприятия.

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

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

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

- заявитель осуществляет на территории Городского округа Балашиха деятельность в сфере производства товаров (работ, услуг) по видам деятельности, включенным в разделы А, В, С, D, E, F, I-деятельность гостиниц и предприятий общественного питания, не имеющих лицензии на реализацию алкогольной продукции и осуществляющих деятельность на территории Городского округа Балашиха, признанного в соответствии с Распоряжением Правительства Московской области от 21.12.2018 №823-РП победителем конкурсного отбора лучших концепций территорий муниципальных образований Московской области в 2018 году, коды 71 и 75 раздела М, разделы P, Q, R, коды 95 и 96 раздела S Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОК 029-2014 (КДЕС ред. 2), и (или) осуществляющим деятельность в сфере производства товаров (работ, услуг), по видам деятельности, включенным в разделы А, В, С, D, E, F, коды 50, 52.7, 52.71, 52.72, 52.72.1, 52.72.2, 52.74 раздела G, разделы H, I (за исключением относящихся к подклассу 63.3), код 74.2 раздела K, разделы M, N, коды 90, 92 и 93 раздела O, раздел Q Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОК 029-2001 (КДЕС ред. 1)).

7.2. По Мероприятию «Частичная компенсация затрат субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим предоставление услуг (производство товаров) в следующих сферах деятельности: социальное обслуживание граждан, услуги здравоохранения, физкультурно-оздоровительная деятельность, реабилитация инвалидов, проведение занятий в детских и молодежных кружках, секциях, студиях, создание и развитие детских центров, производство и (или) реализация медицинской техники, протезно-ортопедических изделий, а также технических средств, включая автотранспорт, материалов для профилактики инвалидности или реабилитации инвалидов, обеспечение культурно-просветительской деятельности (музеи, театры, школы-студии, музыкальные учреждения, творческие мастерские), предоставление образовательных услуг группам граждан, имеющим ограниченный доступ к образовательным услугам, ремесленничество»:

- осуществление деятельности и регистрация в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя на территории городского округа Балашиха в установленном законодательством Российской Федерации порядке и отнесение к

категории субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» и включение в реестр социально-значимых по состоянию на 1 января года, предшествующего году проведения Конкурсного отбора;

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

Выполнение как минимум одного из следующих условий:

- обеспечение лицом занятости инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до 7 лет, сирот, выпускников детских домов, людей пенсионного возраста, лиц, находящихся в трудной жизненной ситуации (далее - лица, относящиеся к социально незащищенным группам граждан), а также лиц, освобожденных из мест лишения свободы в течение 2 лет, предшествующих дате проведения Конкурсного отбора, при условии, что среднесписочная численность указанных категорий граждан среди их работников составляет не менее 50 процентов, а доля в фонде оплаты труда - не менее 25 процентов и (или) предоставление лицом услуг (производство товаров, выполнение работ);

- обслуживание лиц, относящихся к социально незащищенным группам граждан, и семей с детьми в следующих сферах деятельности: социальное обслуживание граждан, физкультурно-оздоровительная деятельность, реабилитация инвалидов, проведение занятий в детских и молодежных кружках, секциях, студиях, создание и развитие детских центров, оказание услуг по уходу и присмотру за детьми дошкольного возраста, спортивные секции для детей и взрослых, дошкольное образование;

- проведение экскурсий для детей и подростков на научно-производственных предприятиях и организациях;

- производство и (или) реализация медицинской техники, протезно-ортопедических изделий, а также технических средств, включая автотранспорт, материалы, которые могут быть использованы исключительно для профилактики инвалидности или реабилитации инвалидов;

- обеспечение культурно-просветительской деятельности (музеи, театры, школы-студии, музыкальные учреждения, творческие мастерские);

- предоставление образовательных услуг лицам, относящимся к социально - незащищенным группам граждан;

- ремесленничество (в целях настоящего Порядка под ремесленничеством понимается вид предпринимательской деятельности по производству товаров, работ, оказанию услуг потребительского назначения (личного, семейного, бытового, домашнего, художественно-прикладного и т.п.) мелкими партиями или штучно, а также производство изделий народно - художественных промыслов)».

7.2.1. Включение Заявителя в перечень субъектов малого и среднего предпринимательства, имеющих статус социального предприятия, формируемый Министерством инвестиций, промышленности и науки Московской области, за исключением субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих виды деятельности по видам деятельности, включенным в разделы G, K, коды 69 и 70 раздела M Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОК 029-2014 (КДЕС ред.2)).

8. Способ проведения Конкурсного отбора осуществляется в соответствии с пунктом 1 Раздела II Порядка Конкурсного отбора.

9. Сведения о субсидиях, планируемых к предоставлению из бюджета городского округа Балашиха Московской области; об объявлении проведения отбора получателей субсидии; о результатах рассмотрения заявок, поданных участниками отбора, в том числе

информация об участниках отбора и заявок, подаваемых участниками отбора; о результатах отбора получателей субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - единый портал) при наличии технических и функциональных возможностей.

II. Порядок проведения отбора получателей субсидий для предоставления субсидий

1. Способ проведения Конкурсного отбора

Конкурсный отбор проводится при определении получателя субсидии исходя из наилучших условий достижения результатов, в целях достижения которых предоставляется субсидия (далее - результат предоставления субсидии);

2. Этапы Конкурсного отбора:

извещение об объявлении Конкурсного отбора;

прием и регистрация в Администрации Заявлений на предоставление субсидии от Заявителей (далее - Заявление) по форме согласно приложению №1 к настоящему Порядку и пакета документов в соответствии с перечнем документов, предоставляемых Заявителем для получения субсидии (далее - Перечень), согласно приложению №3 к настоящему Порядку (далее - Заявка);

рассмотрение Заявок Администрацией и принятие решения о допуске или отказе в допуске Заявок на рассмотрение Конкурсной комиссией и подготовка соответствующего заключения по форме согласно Приложению №6 к настоящему Порядку;

принятие решения Конкурсной комиссией о предоставлении (отказе в предоставлении) Заявителю субсидии;

подготовка Протокола заседания Конкурсной комиссии с решением о выделении субсидий за счет средств бюджета городского округа Балашиха о предоставлении субсидий победителям Конкурсного отбора.

3. Период начала и окончания приема Заявок утверждается Распоряжением Администрации Городского округа Балашиха об объявлении Конкурсного отбора.

Срок приема Заявок составляет не менее 30 календарных дней при первом объявлении Конкурсного отбора в текущем календарном году и до 30 рабочих дней при повторном объявлении Конкурсного отбора в текущем календарном году, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора.

Не позднее 1 рабочего дня до даты начала приема Заявок на официальном сайте Администрации Городского округа Балашиха в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается извещение о проведении конкурсного отбора, в котором указывается:

- наименование мероприятия;
- сроки проведения Конкурсного отбора;
- главный распорядитель бюджетных средств - Администрация городского округа Балашиха Московской области, место нахождения Администрации Городского округа Балашиха: Московская область, г. Балашиха, пр. Ленина, д. 11, официальный сайт Администрации Городского округа Балашиха в информационно-коммуникационной сети «Интернет»:

www.balashiha.ru и адрес электронной почты: ud@balashiha.ru;

- сетевой адрес страницы сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на котором обеспечивается проведение Конкурсного отбора;

- требования к участникам Конкурсного отбора и перечень документов, представляемых Заявителями для подтверждения их соответствия указанным требованиям;
- порядок подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявлений, подаваемых участниками отбора;
- порядок отзыва заявок участников отбора, порядок возврата заявок участников отбора, определяющего в том числе основания для возврата заявок участников отбора, порядка внесения изменений в заявки участников отбора;
- правила рассмотрения и оценки Заявок участников Конкурсного отбора;
- порядок предоставления Заявителям разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;
- срок, в течение которого победитель (победители) Конкурсного отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии;
- условия признания победителя (победителей) Конкурсного отбора уклонившимся от заключения соглашения (договора) о предоставлении субсидии.
- дата размещения результатов отбора на официальном сайте Администрации Городского округа Балашиха в информационно-коммуникационной сети «Интернет», которая не может быть позднее 14-го календарного дня с даты издания постановления Администрации об утверждении итогов Конкурсного отбора.

4. Требования к участникам отбора

На 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора, или иную дату, определенную правовым актом, Заявитель должен соответствовать следующим критериям и требованиям:

- представление полного пакета документов в соответствии с требованиями настоящего Порядка (Приложение №3) в Администрацию Городского округа Балашиха посредством портала государственных и муниципальных услуг Московской области (далее РПГУ) или многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг Московской области (далее – МФЦ).

В любом МФЦ Московской области по выбору Заявителя обеспечен бесплатный доступ к РПГУ для подачи Заявления на предоставление Субсидии и пакета документов в электронной форме, а также выдача результата в форме электронного экземпляра на бумажном носителе либо оригинала документа, переданного из Администрации Городского округа Балашиха в сроки, установленные в соглашении о взаимодействии.

- отсутствие у участника отбора неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

- отсутствие у участника отбора просроченной задолженности по возврату в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед публично-правовым образованием, из бюджета которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом (за исключением субсидий, предоставляемых государственным (муниципальным) учреждениям, субсидий в целях возмещения недополученных доходов, субсидий в целях финансового обеспечения или возмещения затрат, связанных с поставкой товаров (выполнением работ, оказанием услуг) получателями субсидий физическим лицам).

- отсутствие у участника отбора задолженности по выплате заработной платы работникам, подтвержденное справкой Заявителя, составленной в произвольной и заверенной подписью руководителя и печатью организации /индивидуального предпринимателя (при наличии).

- отсутствие у участника отбора процесса реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участники отбора - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

- отсутствие сведений в реестре дисквалифицированных лиц о дисквалифицированных руководителях, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе;

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

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

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

- заявитель не является участником соглашений о разделе продукции;

- заявитель не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

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

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

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для участия в Конкурсе на получение субсидии из бюджета Городского округа Балашиха, установлен Приложением №3 к настоящему Порядку.

Иные требования к Заявителю указаны в Приложении 12 Порядка предоставления финансовой поддержки (субсидии).

5. Порядок подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора

5.1. Для получения субсидии Заявитель предоставляет Заявку посредством РПГУ в сроки, установленные извещением о проведении Конкурсного отбора.

На каждое мероприятие Подпрограммы, компенсация затрат по которому осуществляется в соответствии с настоящим Порядком, подается самостоятельная Заявка.

В отношении каждого мероприятия Подпрограммы может быть подана только одна Заявка.

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

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

Порядок подачи Заявки устанавливается Порядком предоставления финансовой поддержки (субсидии) субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках Подпрограммы 3 «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы Городского округа Балашиха «Предпринимательство», утвержденный постановлением Администрации Городского округа Балашиха от 21.10.2020 №716-ПА (далее – Порядок предоставления финансовой поддержки (субсидии)).

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

Заявитель вправе по своему усмотрению отозвать Заявку в личном кабинете на РПГУ либо на основании письменного заявления, написанного в свободной форме, с указанием номера отзываемого Заявления на предоставление финансовой поддержки, направив по адресу электронной почты или обратившись в Администрацию.

Отзыв Заявки не препятствует повторному обращению заявителя за получением субсидии в установленные извещением о проведении Конкурсного отбора сроки.

В случае выявления недостатков в поданной Заявителем Заявке, Заявитель вправе повторно предоставить Заявку после устранения недостатков в установленные извещением о проведении Конкурсного отбора сроки.

5.3. Заявка на предоставление финансовой поддержки (субсидии) подается по форме заявления и содержание заполняется в соответствии с приложением №1 и №2 к настоящему Порядку и пакета документов в соответствии с перечнем документов, предоставляемых Заявителем для получения субсидии (далее - Перечень), согласно приложению №3 к настоящему Порядку.

5.4. Заявитель при подписании Соглашения о предоставлении субсидий за счет средств бюджета Городского округа Балашиха (Приложение №8 и №9) подписывает Соглашение на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с Порядком Конкурсного отбора (Приложение №4 к Соглашению).

6. Правила рассмотрения заявок участников отбора на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении отбора требованиям

Заявки регистрируются и рассматриваются в порядке их поступления.

По результатам рассмотрения Заявки Администрацией составляется заключение о результатах рассмотрения Заявки (далее – Заключение) о допуске или отказе в допуске Заявки на рассмотрение Конкурсной комиссией по форме согласно Приложению №6 к настоящему Порядку.

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

6.1. Администрация:

6.1. Обеспечивает прием и регистрацию Заявок.

Заявление о предоставлении субсидии, поданное в электронной форме посредством РПГУ до 16.00 рабочего дня, регистрируется в Администрации в день его подачи.

Заявление, поданное посредством РПГУ после 16.00 рабочего дня либо в нерабочий день, регистрируется в Администрации на следующий рабочий день.

Заявление, поданное в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, регистрируется в Администрации в порядке, установленном организационно-распорядительным документом Администрации Городского округа Балашиха.

Основания для отказа в приеме и регистрации Заявки устанавливаются Порядком предоставления финансовой поддержки (субсидии).

Отказ в приеме и регистрации документов не препятствует повторному обращению Заявителя в Администрацию за предоставлением субсидии в период приема Заявок, установленный извещением о проведении Конкурсного отбора.

6.2. В срок не более 20 (двадцати) рабочих дней с последнего дня регистрации Заявки осуществляет проверку Заявок Заявителей.

Проверка осуществляется следующими структурными подразделениями Администрации в соответствии с административными процедурами, указанными в Приложении 15 к Порядку предоставления финансовой поддержки (субсидии):

Отделом по промышленности, развитию предпринимательства и сельского хозяйства управления инвестиций, промышленности, предпринимательства и науки Администрации Городского округа Балашиха;

Муниципальным бюджетным учреждением «Централизованная бухгалтерия Городского округа Балашиха»;

Правовым управлением Администрации Городского округа Балашиха.

6.3. В порядке межведомственного электронного информационного взаимодействия в целях получения документов и информации для определения соответствия Заявителя критериям, указанным в Приложении 12 к Порядку предоставления финансовой поддержки (субсидии), запрашивает:

6.3.1. В Федеральной налоговой службе:

- а) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц в случае обращения за предоставлением финансовой поддержки юридического лица;
- б) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в случае обращения за предоставлением финансовой поддержки индивидуального предпринимателя;
- в) сведения о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов;
- г) сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год.

6.3.2. В Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии – сведения из Единого государственного реестра недвижимости при обращении Заявителя по вопросу, указанному в пункте 3 раздела IV Приложения 11 к настоящему Порядку, с целью подтверждения права на объект недвижимости.

Непредставление (несвоевременное представление) указанными органами государственной власти документов и информации не может являться основанием для отказа в предоставлении Заявителю финансовой поддержки.

Документы, указанные в пункте 6.3. настоящего Порядка, могут быть представлены Заявителем самостоятельно по собственной инициативе. Непредставление Заявителем указанных документов не является основанием для отказа Заявителю в предоставлении финансовой поддержки.

Критериями для составления Администрацией заключения о допуске являются:

а) соответствие Заявителя требованиям и условиям, установленным настоящим Порядком, а также постановлением Администрации Городского округа Балашиха от 21.10.2020 № 716-ПА «Об утверждении Порядка предоставления финансовой поддержки (субсидии) субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках Подпрограммы 3 «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы Городского округа Балашиха «Предпринимательство» по соответствующему мероприятию Подпрограммы;

б) соответствие Заявки форме Заявления и Перечню согласно Приложению №1 и №2 к настоящему Порядку соответственно;

в) отсутствие нечитаемых исправлений в предоставленных документах;

г) соответствие произведенных затрат требованиям, установленным настоящим Порядком по соответствующему мероприятию Подпрограммы;

д) соответствие предоставленных документов по форме и (или) содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;

е) достоверность сведений, содержащихся в Заявке.

Если по результатам проверки Заявок указанными структурными подразделениями Администрации Городского округа не выявлены основания для отказа в предоставлении субсидии, установленные Подпрограммой и настоящим Порядком, составляется положительное Заключение Администрации по форме, установленной в Приложении №6 к настоящему Порядку.

Если по результатам проверки представленных Заявок выявлены основания для отказа в предоставлении субсидии, установленные Подпрограммой и настоящим Порядком, структурным подразделением Администрации, выявившим нарушения, составляется отрицательное заключение по форме, установленной в Приложении №6 к настоящему Порядку, которое также передается в Конкурсную комиссию на рассмотрение.

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

С этой целью Администрация формирует рабочую группу по проведению выездных обследований на место ведения хозяйственной деятельности Заявителей. В состав рабочей группы включаются представитель(-и) Администрации, заместитель Главы Администрации Городского округа Балашиха, курирующий развитие предпринимательства, представители общественных организаций и объединений предпринимателей.

Выезд осуществляется не позднее даты окончания рассмотрения Заявок Администрацией.

6.5. Организует работу Конкурсной комиссии.

Администрация направляет подготовленные Заключение на рассмотрение Конкурсной комиссии в течение 2 (двух) рабочих дней со дня их составления, но не позднее 20 (двадцати) календарных дней с последнего дня регистрации Заявок Администрацией.

Администрация направляет Конкурсной комиссии Заключение в бумажном виде, а также в электронной версии в формате MS Word на адреса электронной почты членов Конкурсной комиссии.

6.6. Назначает дату заседания(-ий) Конкурсной комиссии и организует его проведение.

6.7. В случае превышения потребностей Заявителей, подавших Заявки на предоставление субсидий, допущенными на рассмотрение Конкурсной комиссией, над лимитами бюджетных ассигнований, предусмотренными в рамках Конкурсного отбора на конкретные мероприятия, указанные в пункте I настоящего Порядка, Заключения и Заявки рассматриваются Конкурсной комиссией одновременно с обязательным ранжированием или рейтингованием Заявок в соответствии с критериями и порядком оценки Заявок, установленными в Приложении №5 к настоящему Порядку.

6.8. Администрация и члены Конкурсной комиссии осуществляют проверку достоверности сведений и документов, представленных Заявителем, любым не запрещенным законодательством Российской Федерации способом до даты заключения Соглашения о предоставлении субсидии Заявителем.

6.9. Отдел по промышленности, развитию предпринимательства и сельского хозяйства управления инвестиций, промышленности, предпринимательства и науки Администрации Городского округа Балашиха направляет в Муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная бухгалтерия Городского округа Балашиха»:

- соглашение о предоставлении субсидии субъекту малого и среднего предпринимательства за счет средств бюджета Городского округа Балашиха (Приложение №8 или Приложение №9);

- протокол заседания Конкурсной комиссии с решением о выделении субсидий за счет средств бюджета Городского округа Балашиха для финансирования соответствующего мероприятия Программы.

6.10. Субсидии предоставляются на основании решения Конкурсной комиссии и по факту заключения Соглашения (Приложение №8, Приложение №9) между Администрацией Городского округа Балашиха и победителями Конкурсного отбора в соответствии с настоящим Порядком.

7. Основания для отказа в допуске Заявки

к рассмотрению Конкурсной комиссией или предоставлению Субсидии

несоответствие лица критериям и Требованиям, установленным Порядком;

несоответствие произведенным лицом затратам требованиям, установленным Порядком;

несоответствие заявляемых затрат перечню мероприятий Подпрограммы 3 «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы Городского округа Балашиха «Предпринимательство»;

непредставление (представление не в полном объеме) документов, установленных перечнем;

несоответствие представленных документов требованиям, установленным перечнем;

наличие нечитаемых исправлений в представленных документах;

недостоверность представленной лицом информации;

недостаточность размера бюджетных ассигнований, предусмотренных Решением Совета депутатов Городского округа Балашиха о бюджете Городского округа Балашиха на соответствующий финансовый год и плановый период на реализацию мероприятий Подпрограммы 3 «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы Городского округа Балашиха «Предпринимательство», и утвержденных лимитов бюджетных обязательств.

III. Порядок предоставления

Субсидий, требования к отчетности и контроль за их расходованием

1. Порядок предоставления Субсидий

1. Размер субсидии на каждого получателя определяется Конкурсной комиссией пропорционально произведенным получателем затратам при соблюдении условий разделов 1, 2 настоящего Порядка.

2. Предоставление субсидии осуществляется на основании Соглашения, которое заключается в соответствии с типовой формой, установленной в Приложении №8 и Приложении №9, в соответствии с подпунктом «и» пункта 5 Общих требований 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, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 №1492 (далее – Соглашение), в срок не более 10 (десяти) календарных дней с даты подписания протокола Конкурсной комиссии с решением о предоставлении субсидии.

3. Оплата по Соглашению осуществляется по безналичному расчету платежным поручением путем перечисления Администрацией денежных средств в течение 10 рабочих дней после заключения Соглашения о предоставлении субсидии на расчетный счет Получателя, указанный в Соглашении о предоставлении субсидии, при наличии средств в бюджете Городского округа Балашиха.

4. Получатели несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за достоверность сведений, представляемых в Администрацию, а также за целевое использование бюджетных средств городского округа Балашиха.

2. Требования к отчетности

1. Получатели субсидии представляют в Администрацию в сроки, указанные в Соглашении, отчеты о выполнении обязательств по Соглашению (Приложение №1, Приложение №2, Приложение №3 к Соглашению) и Согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемом участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с Порядком Конкурсного отбора (Приложение №4 к Соглашению).

2. В случае необоснованного невыполнения обязательств по Соглашению сумма субсидии подлежит возврату в бюджет Городского округа Балашиха.

3. В случае, если размер предоставленной субсидии меньше размера, планируемого субъектом малого и среднего предпринимательства к получению, показатели эффективности снижаются пропорционально уменьшению размера субсидии.

4. 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 Приложению №4 к Порядку конкурсного отбора, представленному в составе конкурсного заявления для получения поддержки.

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

5. Возврат суммы субсидии в бюджет Городского округа осуществляется в случае:

5.1. Непредставления субъектом малого и среднего предпринимательства отчетности и документов, установленных Соглашением.

5.2. Выявления факта недостоверности сведений, изложенных в представленных

отчетности и документах, установленных Соглашением.

5.3. Объявления о несостоятельности (банкротстве), ликвидации или реорганизации субъекта малого и среднего предпринимательства.

3. Контроль за расходованием Субсидий

Администрация осуществляет контроль за:

- выполнением Получателями субсидии условий ее предоставления, установленных в соответствии с настоящим Порядком;
- выполнением Получателями субсидии обязательств по Соглашению о предоставлении субсидии.

4. Условия признания победителя (победителей) отбора уклоняющимся от заключения соглашения.

1. В случае отказа победителя от заключения Соглашения о предоставлении субсидий за счет средств бюджета Городского округа Балашиха, он выбывает из списка победителей.

2. Количество победителей корректируется и корректируются места участников рейтинга исходя из суммы набранных баллов.

3. Очередным победителем может быть признан участник Конкурсного отбора, набравший наибольшее количество баллов и подавший заявку в первоочередном порядке.

4. В случае, если две и более Заявок имеют одинаковое рейтингование и при недостаточности бюджетных ассигнований на мероприятие Подпрограммы, распределяемых в рамках Конкурсного отбора, для удовлетворения данных Заявок в полном объеме, Конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

- удовлетворению подлежат все Заявки пропорционально остатку бюджетных ассигнований к общему размеру подлежащих предоставлению субсидий в случае, если снижение размера подлежащей предоставлению Субсидии по таким Заявкам производится не более чем на 20 %;

- в случае, если снижение размера подлежащей предоставлению Субсидии по таким Заявкам производится более чем на 20%, то удовлетворению подлежат Заявки, представленные ранее остальных.

5. Порядок

возврата субсидии в случае выявления нарушения условий ее представления

1. При наличии оснований, указанных в подпункте 3 пункта 2 раздела III настоящего Порядка, Администрация в течение 5 рабочих дней направляет Получателю субсидии акт о нарушении условий предоставления Субсидии (далее - акт), в котором указываются выявленные нарушения и сроки их устранения (не более 90 календарных дней).

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

3. В течение 5 рабочих дней с даты подписания требование направляется получателю субсидии.

4. В случае неисполнения Получателем субсидии требования о возврате субсидии (подпункт 2 пункта 5 раздела III) в срок не более 30 календарных дней с момента получения требования Администрация производит ее взыскание в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5. В случае устранения нарушений (подпункт 1 пункта 5 раздела III) в сроки, указанные в акте, Администрация городского округа Балашиха в течение 5 календарных дней возобновляет предоставление Субсидии.

Приложение №1
к Порядку Конкурсного отбора

Форма

В Администрацию Городского
округа Балашиха

Заявление на предоставление финансовой поддержки (субсидии)

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

Раздел I. Сведения о Заявителе

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

Контактное лицо	
Должность	
Фамилия Имя Отчество	
Контактный телефон	
E-mail	

Раздел II. Расчет размера субсидии

№ п/п	Наименование расходов. В составе должно быть указано: - наименование оборудования;	№, дата заключения договора на приобретение оборудования	Стоимость оборудования (в соответствии с договором), в руб.	Страна производитель, срок эксплуатации до приобретения	№ и дата платежного поручения
-------	---	--	---	---	-------------------------------

	- марка, - серия.				
1	2	3	4	5	6
	ИТОГО				

Размер субсидии рассчитывается по формуле: «Итого» графы 4х50 процентов, но не более 6 000 000 (шести миллионов) рублей на одного субъекта малого и среднего предпринимательства.

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

Раздел III. Гарантии

1. Заявитель сообщает о намерении участвовать в конкурсном отборе на получении субсидии на условиях, установленных законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области, и подтверждает соответствие критериям и требованиям, установленным Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» и Подпрограммой 3 «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы Городского округа Балашиха «Предпринимательство» и настоящим Порядком.

2. Заявитель сообщает об отсутствии процесса реорганизации, ликвидации, банкротства и ограничения на осуществление хозяйственной деятельности.

3. Заявитель сообщает об отсутствии задолженности по состоянию на «__» _____ 20__ г. по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Приложение №2
к Порядку Конкурсного отбора
Форма
В Администрацию Городского
округа Балашиха

Заявление на предоставление финансовой поддержки (субсидии)

Мероприятие «Частичная компенсация затрат субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим предоставление услуг (производство товаров) в следующих сферах деятельности: социальное обслуживание граждан, услуги здравоохранения, физкультурно-оздоровительная деятельность, реабилитация инвалидов, проведение занятий в детских и молодежных кружках, секциях, студиях, создание и развитие детских центров, производство и (или) реализация медицинской техники, протезно-ортопедических изделий, а также технических средств, включая автотранспорт, материалов для профилактики инвалидности или реабилитации инвалидов, обеспечение культурно-просветительской деятельности (музеи, театры, школы-студии, музыкальные учреждения, творческие мастерские), предоставление образовательных услуг группам граждан, имеющим ограниченный доступ к образовательным услугам, ремесленничество»

Раздел I. Сведения о Заявителе

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

Раздел II. Расчет размера субсидии

В зависимости от вида затрат:

Вид затрат «Арендные платежи».

№ п/п	Наименование расходов. Арендные платежи В составе должно быть указано: - адрес помещения (здания) - период возмещения	№, дата договора аренды (субаренды)	Месяц, за который производится возмещение	Размер арендной платы в руб.	№ и дата платежного поручения
	ИТОГО				

Вид затрат «Оплата коммунальных услуг».

№ п/п	Наименование расходов. Наименование платежей В составе должно быть указано: - адрес помещения (здания) - период возмещения	№, дата договора с поставщиком коммунальных услуг	Месяц, за который производится возмещение	Размер оплаты, в руб.	№ и дата платежного поручения
	ИТОГО				

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

№ пп	Наименование расходов	№, дата договора	Сумма по договору, в руб.	№ и дата платежного поручения	Информация о наличных расчетах (№ и дата чека/товарного чека)
	ИТОГО				

Иные компенсируемые виды затрат.

№ п/п	Наименование расходов	№, дата договора	Сумма по договору, руб.	№ и дата платежного поручения	Информация о наличных расчетах (№ и дата чека/товарного чека)
	ИТОГО				

Сводный перечень расходов.

№ п/п	Наименование расходов	Сумма, руб.
1	<i>Арендные платежи</i>	
2	<i>Оплата коммунальных услуг</i>	
3	<i>Текущий ремонт</i>	
4	<i>Капитальный ремонт</i>	
5	<i>Реконструкция помещений</i>	
6	<i>Приобретение основных средств (за исключением легковых автотранспортных средств)</i>	
7	<i>Приобретение сырья, расходных материалов и инструментов</i>	
8	<i>Участие в региональных, межрегиональных и международных выставочных и выставочно-ярмарочных мероприятиях</i>	
9	<i>Приобретение оборудования, мебели, материалов для проведения обучения, материалов для врачебного кабинета, инвентаря для осуществления деятельности</i>	
10	<i>Оплата экспертных заключений по эксплуатации и ремонту зданий и сооружений</i>	
11	<i>Подготовка учебно-методической документации, закупка учебной, учебно-методической литературы и средств обеспечения образовательного процесса</i>	
12	<i>Проведение экскурсий для детей и подростков на научно-производственных предприятиях и организациях.</i>	
13	<i>Повышение квалификации и (или) участие в образовательных программах работников лица</i>	
14	<i>Приобретение комплектующих изделий при производстве и (или) реализации медицинской техники, протезно-ортопедических изделий</i>	
	Итого	

Размер субсидии рассчитывается по формуле: «Итого» сводного перечня затрат 85 процентов, но не более 600 000 (шестьсот тысяч) рублей на одного субъекта малого и среднего предпринимательства.

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

Раздел III. Гарантии

1. Заявитель сообщает о намерении участвовать в конкурсном отборе на получении субсидии на условиях, установленных законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области и подтверждает соответствие критериям и требованиям, установленным Федеральным законом от 24.07.2014 № 209-ФЗ «О развитии

малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» и Подпрограммой 3 «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы Городского округа Балашиха «Предпринимательство» и настоящим Порядком.

2. Заявитель сообщает об отсутствии процесса реорганизации, ликвидации, банкротства и ограничения на осуществление хозяйственной деятельности.

3. Заявитель сообщает об отсутствии задолженности по состоянию на «___» _____ 20__ г. по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

**Перечень
документов, представляемых Заявителем для получения субсидии**

Общие требования к документам:

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

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

Приписки, подчистки, зачеркнутые слова и иные исправления в документах должны быть заверены подписью руководителя Заявителя и печатью (при наличии печати).

№ п/п	Класс документа	Виды документа	Общие описания документов	Подача через РПГУ
	Раздел I. Документы, обязательные для предоставления Заявителем независимо от категории и основания для обращения за предоставлением финансовой поддержки			
1.	Заявление на предоставление финансовой поддержки		Форма изложена в настоящем порядке (приложение №1 и приложение №2 к Порядку Конкурсного отбора).	При подаче заполняется интерактивная форма заявления
2.	Информация о Заявителе		Форма изложена в настоящем порядке (приложение №4 к Порядку Конкурсного отбора). Заявителем заполняются разделы, в зависимости от выбранного мероприятия.	Электронный образ
3.	Документ, удостоверяющий личность Заявителя или его представителя	Паспорт гражданина Российской Федерации	Паспорт должен быть оформлен в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 08.07.1997 N 828 "Об утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образца бланка и описания паспорта гражданина Российской Федерации"	Электронный образ оригинала документа
		Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации	Форма утверждена приказом МВД России от 16.11.2020 N 773 " Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче, замене паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации"	Электронный образ оригинала документа
		Паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный	Документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, оформленный в соответствии с Федеральным законом от 25.07.2002 N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации"	Электронный образ оригинала документа

		федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина		
		Вид на жительство в Российской Федерации	Образец бланка утвержден приказом Министерства внутренних дел Российской Федерации от 03.06.2020 N 339 "Об утверждении форм бланков вида на жительство"	Электронный образ оригинала документа
		Вид на жительство иностранного гражданина или лица без гражданства	Образец бланка утвержден приказом Министерства внутренних дел Российской Федерации от 03.06.2020 N 339 "Об утверждении форм бланков вида на жительство"	Электронный образ оригинала документа
		Военный билет	Формы установлены Инструкцией по обеспечению функционирования системы воинского учета граждан Российской Федерации и порядка проведения смотров-конкурсов на лучшую организацию осуществления воинского учета, утвержденной приказом Министра обороны Российской Федерации от 18.07.2014 N 495	Электронный образ оригинала документа
		Временное удостоверение, выданное взамен военного билета	Формы установлены Инструкцией по обеспечению функционирования системы воинского учета граждан Российской Федерации и порядка проведения смотров-конкурсов на лучшую организацию осуществления воинского учета, утвержденной приказом Министра	Электронный образ оригинала документа

			обороны Российской Федерации от 18.07.2014 N 495	
		Дипломатический паспорт гражданина Российской Федерации	Формы установлены Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.11.2005 N 687 "Об утверждении образцов и описания бланков паспорта гражданина Российской Федерации, дипломатического паспорта гражданина Российской Федерации и служебного паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, содержащих электронные носители информации"	Электронный образ оригинала документа
		Заграничный паспорт	Формы установлены Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.11.2005 N 687 "Об утверждении образцов и описания бланков паспорта гражданина Российской Федерации, дипломатического паспорта гражданина Российской Федерации и служебного паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, содержащих электронные носители информации"	Электронный образ оригинала документа
		Паспорт гражданина СССР образца 1974 года	Вопрос о действительности паспорта гражданина СССР образца 1974 года решается в зависимости от конкретных обстоятельств (постановление Правительства Российской Федерации от 24.02.2009 N 153 "О признании действительными до 1 июля 2009 г. паспортов гражданина СССР образца 1974 года для некоторых категорий иностранных граждан и лиц без гражданства")	Электронный образ оригинала документа
4.	Документ, удостоверяющий полномочия	Доверенность	Доверенность должна быть оформлена в соответствии с требованиями законодательства и содержать следующие сведения:	Электронный образ оригинала документа либо

	представителя Заявителя		<ul style="list-style-type: none"> - лицо, выдавшее доверенность; - ФИО лица, уполномоченного по доверенности; - данные документов, удостоверяющих личность этих лиц; - объем полномочий представителя, включающий право на подачу Заявления на предоставление финансовой поддержки и право подписания документов за Заявителя, в том числе с использованием ЭЦП, (в случае, если документы подписываются ЭЦП представителя Заявителя); - дата выдачи доверенности; - подпись лица, выдавшего доверенность. <p>Доверенность должна быть заверена печатью организации и подписью руководителя (для юридических лиц (далее - ЮЛ), заверена нотариально (для индивидуальных предпринимателей (далее - ИП)</p>	документ в электронной форме, подписанный ЭЦП нотариуса
		Решение о назначении единоличного исполнительного органа юридического лица	Протокол (решение) общего собрания участников (учредителей, акционеров) общества или единственного участника (учредителя) общества, заверенные печатью юридического лица (при наличии печати), содержащие подписи уполномоченных лиц	Электронный образ оригинала документа
		Договор с коммерческой организацией (управляющей организацией) или индивидуальным предпринимателем (управляющим)	Договор с коммерческой организацией (управляющей организацией) или индивидуальным предпринимателем (управляющим), заключенный в соответствии с требованиями гражданского законодательства Российской Федерации, подписанный собственноручными подписями уполномоченных лиц и заверенный печатями (при наличии печатей)	Электронный образ оригинала документа
Раздел II. Документы по мероприятию "Частичная компенсация субъектам малого и среднего предпринимательства				

	затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг), в том числе в целях повышения производительности труда"			
1.		<p>Договор на приобретение в собственность оборудования, включая затраты на монтаж оборудования</p>	<p>Договор должен содержать:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Место и дата заключения договора. 2. Стороны договора. 3. Предмет договора. 4. Цена. 5. Идентификационные данные сторон договора: наименование ЮЛ (Ф.И.О. ИП), организационно-правовая форма, ИНН. 6. Подписи сторон, печати (при наличии). <p>В случае, если договор составлен на языке, отличном от русского, к договору прилагается его нотариально заверенный перевод на русский язык</p>	<p>Электронный образ оригинала документа или нотариально заверенной копии</p>
		<p>Пояснительная записка</p>	<p>Предоставляется в случае приобретения уникального оборудования, не имеющего аналогов, производимого единственным поставщиком.</p> <p>Оформляется в свободной форме с обязательным указанием следующих реквизитов/информации:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Полное наименование организации, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя - поставщика. 2. Дату составления пояснительной записки. 3. Подробное описание товара (в том числе дополнительных услуг), с указанием комплектности, основных характеристик, цены. 4. Контактная информация поставщика: <ul style="list-style-type: none"> - контактный телефон; - адрес электронной почты; - сайт организации/ИП (при наличии) 	
2.	<p>Платежный документ,</p>		<p>Представляются платежные документы, подтверждающие оплату по Договору в полном объеме.</p>	

	подтверждающий осуществление расходов на приобретение оборудования		В случае если в соответствии с условиями Договора оплата оборудования осуществляется после даты подачи Заявления на предоставление финансовой поддержки, документы предоставляются после принятия решения Конкурсной комиссией о предоставлении субсидии, но не позднее 1 декабря текущего календарного года. Документы предоставляются до заключения Договора о предоставлении субсидии	
2.1.		Платежное(ые) поручение(ия)	Для оборудования, приобретенного на территории Российской Федерации. Платежное поручение заверено печатью банка или имеет оригинальный оттиск штампа и подпись операциониста банка с указанием фамилии и инициалов либо имеет отметку "клиент - банк". В графе "Назначение платежа" платежного поручения должна быть ссылка на Договор или счет на оплату, на основании которого производится платеж	Электронный образ оригинала документа
2.2.		Заявление на перевод валюты	Для оборудования, приобретенного за пределами территории Российской Федерации. Заверяется печатью банка или имеет оригинальный оттиск штампа и подпись операциониста банка с указанием фамилии и инициалов либо имеет отметку "клиент - банк"	Электронный образ оригинала документа
3.		Выписка банка, подтверждающая оплату по Договору	Выписка банка заверяется печатью банка или оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов. В случае если выписка банка имеет более 1 (одного) листа, печатью банка (либо оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов) заверяется каждый лист, либо указанная выписка прошивается и заверяется печатью	Электронный образ оригинала документа

			<p>банка (либо оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов). Выписка банка в обязательном порядке должна содержать следующие реквизиты/информацию:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Наименование банка. 2. Полное наименование организации, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя. 3. Номер банковского счета, по которому представляется выписка. 4. Период, за который предоставляется выписка. 5. Дата совершения операции (дд.мм.гг). 6. Реквизиты документа, на основании которого была совершена операция по счету (номер, дата). 7. Наименование плательщика/получателя денежных средств. 8. Сумма операции по счету (по дебету/по кредиту). 9. Назначение платежа 	
4.		Счет на оплату	<p>Предоставляется в случае, если в платежном поручении в графе "Назначение платежа" нет ссылки на договор, но присутствует ссылка на счет.</p> <p>В данном случае ссылка на договор должна быть в счете на оплату.</p> <p>Счет на оплату должен соответствовать условиям договора и в обязательном порядке содержать следующие реквизиты/информацию:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ссылку на номер и дату договора. 2. Указание на лицо, выдавшее счет (наименование/Ф.И.О., ИНН, КПП). 3. Указание на плательщика (наименование/Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, ИНН, КПП) 4. Предмет договора (за что производится оплата по счету). 5. Сумма платежа. 	Электронный образ оригинала документа

			6. Печать и подпись лица, выдавшего счет	
5.	Документы, подтверждающие передачу оборудования Заявителю		В случае если в соответствии с условиями Договора передача оборудования от продавца покупателю осуществляется после даты подачи Заявления на предоставление финансовой поддержки, документы предоставляются после принятия решения Конкурсной комиссий о предоставлении субсидии, но не позднее 1 декабря текущего календарного года. Документы предоставляются до заключения Договора о предоставлении субсидии	
5.1.		Акт приема - передачи оборудования или иной документ, предусмотренный Договором, подтверждающий передачу оборудования от продавца покупателю	В случае, если передача оборудования в соответствии с Договором осуществляется не по акту приема-передачи, то акт приема-передачи не предоставляется. При этом предоставляются документы, подтверждающие передачу, установленные Договором. Акт приема-передачи (или иной документ, предусмотренный договором) должен соответствовать условиям договора и в обязательном порядке содержать следующие реквизиты/информацию: 1. Дата составления. 2. Ссылку на номер и дату договора. 3. Указание на стороны договора. 4. Предмет договора (что передается по акту). 5. Печати (при наличии) и подписи сторон	Электронный образ оригинала документа или нотариально заверенной копии
5.2.		Товарно-транспортная накладная	Для оборудования, приобретенного на территории Российской Федерации. Форма товарно-транспортной накладной утверждена постановлением Госкомстата Российской Федерации от 28.11.1997 N 78	Электронный образ оригинала документа
5.3.		Счет-фактура	Для оборудования, приобретенного на территории Российской Федерации.	Электронный образ оригинала

			Представляется плательщиками НДС. Форма счета-фактуры утверждена постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2011 N 1137 "О формах и правилах заполнения (ведения) документов, применяемых при расчетах по налогу на добавленную стоимость"	документа
5.4.		Декларация на товары (далее - ДТ)	Для оборудования, приобретенного за пределами территории Российской Федерации. ДТ содержит отметку таможенного органа. Форма ДТ утверждена решением Комиссии Таможенного союза Евразийского экономического сообщества от 20.05.2010 N 257	Электронный образ оригинала документа
6.		Бухгалтерские документы о постановке оборудования на баланс	Предоставляется один из следующих документов по выбору Заявителя: 1) акт о приеме-передаче объекта основных средств (кроме зданий, сооружений) по Форме N ОС-1; 2) в случае если учетной политикой, принятой у субъекта МСП, предусмотрено составление иных учетных документов по факту постановки оборудования на баланс, то необходимо представление следующего полного состава документов: - приказ об утверждении учетной политики субъекта МСП; - учетный документ, форма которого утверждена учетной политикой субъекта МСП, подтверждающий факту постановки оборудования на баланс, и содержащий следующие обязательные реквизиты: наименование документа; дата составления документа; наименование экономического субъекта, составившего документ; содержание факта хозяйственной жизни;	Электронный образ оригинала документа

			<p>величина натурального и (или) денежного измерения факта хозяйственной жизни с указанием единиц измерения;</p> <p>наименование должности лица (лиц), совершившего (совершивших) сделку, операцию и ответственного (ответственных) за ее оформление, либо наименование должности лица (лиц), ответственного (ответственных) за оформление свершившегося события;</p> <p>подписи лиц, предусмотренных в предыдущем абзаце, с указанием их фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц.</p> <p>В Актах ОС-1 либо иных документах обязательно заполнение всех разделов</p>	
7.		<p>Паспорт транспортного средства (далее - ПТС) (паспорт самоходной машины (далее - ПСМ)</p>	<p>Представляется при приобретении транспортных средств. ПТС.</p> <p>Приказ МВД России N 267 от 23.04.2019 " Об утверждении форм документов, идентифицирующих транспортное средство, и требований к ним".</p> <p>Электронная версия ПТС регламентирована решением Коллегии Евразийской экономической комиссии от 22.09.2015 N 122 "Об утверждении Порядка функционирования систем электронных паспортов транспортных средств (электронных паспортов шасси транспортных средств) и электронных паспортов самоходных машин и других видов техники".</p> <p>ПСМ.</p> <p>Единая форма ПСМ утверждена решением Коллегии Евразийской экономической комиссии от 18.08.2015 N 100 "О паспорте самоходной машины и других видов техники".</p> <p>Электронная версия ПСМ регламентирована решением Коллегии Евразийской экономической комиссии от 22.09.2015 N 122 "Об утверждении Порядка</p>	<p>Электронный образ оригинала документа или нотариально заверенной копии</p>

			функционирования систем электронных паспортов транспортных средств (электронных паспортов шасси транспортных средств) и электронных паспортов самоходных машин и других видов техники"	
8.		Фотографии основных средств	<p>Предоставляются фотографии каждого объекта основных средств после его (их) передачи.</p> <p>Требования к фотографиям:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Цветные, четкие; помимо общего вида оборудования представляется фото заводской таблички изготовителя или иной информационной таблички (пластинки, ярлыка) с информацией о наименовании объекта, изготовителе, заводских номерах, годе изготовления, других параметрах объекта (при наличии). 2. Разрешение не менее 200 точек на дюйм (dpi). 3. Размер (длина, ширина) не менее 1500 пикселей по короткой стороне. 4. Размер (вес) 1 фотографии не более 10 Мб. 5. Запрещено добавлять на фото надписи, картинки, пометки либо какие другие исправления в графических редакторах 	Графический формат: Raw; JPEG (JPG); JPEG 2000 (jp2); TIFF; PNG; BMP
	<p>Раздел III. Документы по мероприятию "Частичная компенсация затрат субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим предоставление услуг (производство товаров) в следующих сферах деятельности: социальное обслуживание граждан, услуги здравоохранения, физкультурно-оздоровительная деятельность, реабилитация инвалидов, проведение занятий в детских и молодежных кружках, секциях, студиях, создание и развитие детских центров, производство и (или) реализация медицинской техники, протезно-ортопедических изделий, а также технических средств, включая автотранспорт, материалов для профилактики инвалидности или реабилитации инвалидов, обеспечение культурно-просветительской деятельности (музеи, театры, школы-студии, музыкальные учреждения, творческие мастерские), предоставление образовательных услуг группам граждан, имеющим ограниченный доступ к образовательным услугам, ремесленничество"</p>			
1.	Документы, подтверждающие осуществление арендных платежей в соответствии с заключенными			

	договорами аренды (субаренды)		
1.1.	Договор аренды (субаренды) помещения, здания, сооружения	<p>Договор должен содержать:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Место и дата заключения договора. 2. Стороны договора. 3. Предмет договора. 4. Цена. 5. Идентификационные данные сторон договора: наименование ЮЛ (Ф.И.О. ИП), организационно-правовая форма, ИНН. 6. Подписи сторон, печати (при наличии). <p>В случае если договор составлен на языке, отличном от русского, к договору прилагается его нотариально заверенный перевод на русский язык</p>	Электронный образ оригинала документа или нотариально заверенной копии
1.2.	Акт приема-передачи помещения, здания, сооружения	<p>Акт приема - передачи помещения, здания, сооружения должен соответствовать условиям договора и в обязательном порядке содержать следующие реквизиты/информацию:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Дата составления. 2. Ссылку на номер и дату договора. 3. Указание на стороны договора. 4. Предмет договора (что передается по акту). 5. Печати (при наличии) и подписи сторон 	Электронный образ оригинала документа или нотариально заверенной копии
1.3.	Платежное(ые) поручение(ия)	<p>Платежное поручение заверено печатью банка или имеет оригинальный оттиск штампа и подпись операциониста банка с указанием фамилии и инициалов либо имеет отметку "клиент - банк".</p> <p>В графе "Назначение платежа" платежного поручения должна быть ссылка на Договор или счет на оплату, на основании которого производится платеж, а также период за который производится оплата аренды (месяц, год)</p>	Электронный образ оригинала документа

1.4.		Выписка банка, подтверждающая оплату по Договору	<p>Выписка банка заверяется печатью банка или оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов. В случае, если выписка банка имеет более 1 (одного) листа, печатью банка (либо оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов) заверяется каждый лист, либо указанная выписка прошивается и заверяется печатью банка (либо оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов). Выписка банка в обязательном порядке должна содержать следующие реквизиты/информацию:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Наименование банка. 2. Полное наименование организации, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя. 3. Номер банковского счета, по которому представляется выписка. 4. Период, за который предоставляется выписка. 5. Дата совершения операции (дд.мм.гг). 6. Реквизиты документа, на основании которого была совершена операция по счету (номер, дата). 7. Наименование плательщика/получателя денежных средств. 8. Сумма операции по счету (по дебету/по кредиту). 9. Назначение платежа 	Электронный образ оригинала документа
1.5.		Счет на оплату	<p>Предоставляется в случае, если в платежном поручении в графе "Назначение платежа" нет ссылки на договор, но присутствует ссылка на счет. В данном случае ссылка на договор должна быть в счете на оплату. Счет на оплату должен соответствовать условиям договора и в обязательном порядке содержать следующие реквизиты / информацию:</p>	Электронный образ оригинала документа

			<ol style="list-style-type: none"> 1. Ссылку на номер и дату договора. 2. Указание на лицо, выдавшее счет (наименование/Ф.И.О., ИНН, КПП). 3. Указание на плательщика (наименование/Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, ИНН, КПП). 4. Предмет договора (за что производится оплата по счету). 5. Сумма платежа. 6. Печать и подпись лица, выдавшего счет 	
1.6.		Счет на оплату коммунальных услуг либо расчет платы за коммунальные услуги	<p>Предоставляется, если в соответствии с условиями договора аренды (субаренды) коммунальные платежи входят в состав арендной платы как переменная составляющая (не зафиксированы в твердой ежемесячной сумме).</p> <p>Составляется за подписью и печатью Арендодателя</p>	Электронный образ оригинала документа
1.7.		Копия акта(ов) оказания услуг	<p>Акт оказания услуг должен соответствовать условиям договора и в обязательном порядке содержать следующие реквизиты/информацию:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Дата составления. 2. Ссылку на номер и дату договора. 3. Указание на стороны договора. 4. Перечень оказанных услуг. 5. Печати (при наличии) и подписи сторон 	Электронный образ оригинала документа или нотариально заверенной копии
2.	Документы, подтверждающие осуществление затрат по оплате коммунальных услуг (предоставляются в случае, если коммунальные услуги не учитываются в составе арендной платы)			
2.1.		Договор аренды (субаренды) помещения, здания, сооружения	<p>Договор должен содержать:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Место и дата заключения договора. 2. Стороны договора. 3. Предмет договора. 4. Цена. 5. Идентификационные данные сторон договора: 	Электронный образ оригинала документа или нотариально заверенной копии

			наименование ЮЛ (Ф.И.О. ИП), организационно-правовая форма, ИНН. 6. Подписи сторон, печати (при наличии)	
2.2.		Акта приема-передачи помещения, здания, сооружения	Акт приема-передачи помещения, здания, сооружения должен соответствовать условиям договора и в обязательном порядке содержать следующие реквизиты/информацию: 1. Дата составления. 2. Ссылку на номер и дату договора. 3. Указание на стороны договора. 4. Предмет договора (что передается по акту). 5. Печати и подписи сторон договора	Электронный образ оригинала документа или нотариально заверенной копии
2.3.		Договоры с поставщиками коммунальных услуг	Договор должен содержать: 1. Место и дата заключения договора. 2. Стороны договора. 3. Предмет договора. 4. Цена. 5. Идентификационные данные сторон договора: наименование ЮЛ (Ф.И.О. ИП), организационно-правовая форма, ИНН. 6. Подписи сторон, печати (при наличии)	Электронный образ оригинала документа или нотариально заверенной копии
2.4.		Ежемесячные акты о предоставлении коммунальных услуг	Акт о предоставлении коммунальных услуг должен соответствовать условиям договора и в обязательном порядке содержать следующие реквизиты/информацию: 1. Дата составления. 2. Ссылку на номер и дату договора. 3. Указание на стороны договора. 4. Перечень оказанных услуг. 5. Печати (при наличии) и подписи сторон	Электронный образ оригинала документа
2.5.		Платежное(ые) поручение(ия)	Платежное поручение заверено печатью банка или имеет оригинальный отпечаток штампа и подпись операциониста	Электронный образ оригинала

			<p>банка с указанием фамилии и инициалов либо имеет отметку "клиент - банк".</p> <p>В графе "Назначение платежа" платежного поручения должна быть ссылка на Договор или счет на оплату, на основании которого производится платеж, а также период за который производится оплата аренды (месяц, год)</p>	документа
2.6.		Выписка банка, подтверждающая оплату по Договору	<p>Выписка банка заверяется печатью банка или оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов.</p> <p>В случае если выписка банка имеет более 1 (одного) листа, печатью банка (либо оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов) заверяется каждый лист, либо указанная выписка прошивается и заверяется печатью банка (либо оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов).</p> <p>Выписка банка в обязательном порядке должна содержать следующие реквизиты/информацию:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Наименование банка. 2. Полное наименование организации, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя. 3. Номер банковского счета, по которому представляется выписка. 4. Период, за который предоставляется выписка. 5. Дата совершения операции (дд.мм.гг). 6. Реквизиты документа, на основании которого была совершена операция по счету (номер, дата). 7. Наименование плательщика/получателя денежных средств. 8. Сумма операции по счету (по дебету/по кредиту). 9. Назначение платежа 	Электронный образ оригинала документа

2.7.		Счет на оплату	<p>Предоставляется в случае, если в платежном поручении в графе "Назначение платежа" нет ссылки на договор, но присутствует ссылка на счет.</p> <p>В данном случае ссылка на договор должна быть в счете на оплату.</p> <p>Счет на оплату должен соответствовать условиям договора и в обязательном порядке содержать следующие реквизиты/информацию:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ссылку на номер и дату договора. 2. Указание на лицо, выдавшее счет (наименование/Ф.И.О., ИНН, КПП). 3. Указание на плательщика (наименование/Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, ИНН, КПП) 4. Предмет договора (за что производится оплата по счету). 5. Сумма платежа. 6. Печать и подпись лица, выдавшего счет 	Электронный образ оригинала документа
4.	Документы, подтверждающие осуществление затрат по текущему ремонту помещения		Осуществляется подрядным или хозяйственным способом	
4.1.	Документы, подтверждающие осуществление затрат по текущему ремонту помещения подрядным способом		Ремонт осуществляется подрядной организацией по договору	
4.1.1.		Дефектная ведомость	Акт осмотра помещений, подлежащих текущему ремонту	Электронный образ оригинала документа
4.1.2.		Договор на проведение текущего ремонта помещений или строительно-монтажных работ	<p>Договор должен содержать:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Место и дата заключения договора. 2. Стороны договора. 3. Предмет договора. 4. Цена. 	Электронный образ оригинала документа или нотариально заверенной копии

			<p>5. Идентификационные данные сторон договора: наименование ЮЛ (Ф.И.О. ИП), организационно-правовая форма, ИНН.</p> <p>6. Подписи сторон, печати (при наличии).</p> <p>В случае если договор составлен на языке, отличном от русского, к договору прилагается его нотариально заверенный перевод на русский язык</p>	
4.1.3.		Акт о приемке выполненных работ (форма N КС-2)	Письмо Росстата от 31.05.2005 N 01-02-9/381 "О порядке применения и заполнения унифицированных форм первичной учетной документации N КС-2, КС-3 и КС-11"	Электронный образ оригинала документа
4.1.4.		Справка о стоимости выполненных работ и затрат (форма N КС-3)	Письмо Росстата от 31.05.2005 N 01-02-9/381 "О порядке применения и заполнения унифицированных форм первичной учетной документации N КС-2, КС-3 и КС-11"	Электронный образ оригинала документа
4.1.5.		Платежное(ые) поручение(ия)	<p>Платежное поручение заверено печатью банка или имеет оригинальный оттиск штампа и подпись операциониста банка с указанием фамилии и инициалов либо имеет отметку "клиент - банк".</p> <p>В графе "Назначение платежа" платежного поручения должна быть ссылка на Договор или счет на оплату, на основании которого производится платеж</p>	Электронный образ оригинала документа
4.1.6.		Выписка банка, подтверждающая оплату по Договору	<p>Выписка банка заверяется печатью банка или оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов.</p> <p>В случае если выписка банка имеет более 1 (одного) листа, печатью банка (либо оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов) заверяется каждый лист, либо указанная выписка прошивается и заверяется печатью банка (либо оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов).</p>	Электронный образ оригинала документа

			<p>Выписка банка в обязательном порядке должна содержать следующие реквизиты/информацию:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Наименование банка. 2. Полное наименование организации, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя. 3. Номер банковского счета, по которому представляется выписка. 4. Период, за который предоставляется выписка. 5. Дата совершения операции (дд.мм.гг). 6. Реквизиты документа, на основании которого была совершена операция по счету (номер, дата). 7. Наименование плательщика/получателя денежных средств. 8. Сумма операции по счету (по дебету/по кредиту). 9. Назначение платежа 	
4.1.7.		Счет на оплату	<p>Предоставляется в случае, если в платежном поручении в графе "Назначение платежа" нет ссылки на договор, но присутствует ссылка на счет.</p> <p>В данном случае ссылка на договор должна быть в счете на оплату.</p> <p>Счет на оплату должен соответствовать условиям договора и в обязательном порядке содержать следующие реквизиты/информацию:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ссылку на номер и дату договора. 2. Указание на лицо, выдавшее счет (наименование/Ф.И.О., ИНН, КПП). 3. Указание на плательщика (наименование/Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, ИНН, КПП). 4. Предмет договора (за что производится оплата по счету). 5. Сумма платежа. 6. Печать и подпись лица, выдавшего счет 	Электронный образ оригинала документа

4.2.	Документы, подтверждающие осуществление затрат по текущему ремонту помещения хозяйственным способом		Ремонт осуществляется своими силами	
4.2.1.		Дефектная ведомость	Акт осмотра помещений, подлежащих текущему ремонту	Электронный образ оригинала документа
4.2.2.		Смета на проведение текущего ремонта	Финансово-плановый документ, отражающий закрепленные соглашением договоренности между заказчиком и исполнителем по внешнему или внутреннему ремонту объектов строительства	Электронный образ оригинала документа
4.2.3.		Договор на приобретение строительных материалов	<p>Договор должен содержать:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Место и дата заключения договора. 2. Стороны договора. 3. Предмет договора. 4. Цена. 5. Идентификационные данные сторон договора: наименование ЮЛ (Ф.И.О. ИП), организационно-правовая форма, ИНН. 6. Подписи сторон, печати (при наличии). <p>В случае если договор составлен на языке, отличном от русского, к договору прилагается его нотариально заверенный перевод на русский язык</p>	Электронный образ оригинала документа или нотариально заверенной копии
4.2.4.		Акт приема - передачи строительных материалов или иной документ, предусмотренный Договором, подтверждающий	<p>В случае, если передача строительных материалов в соответствии с Договором осуществляется не по акту приема - передачи, то акт приема-передачи не предоставляется.</p> <p>При этом предоставляются документы, подтверждающие передачу, установленные Договором.</p> <p>Акт приема-передачи (или иной документ, предусмотренный договором) должен соответствовать</p>	Электронный образ оригинала документа или нотариально заверенной копии

		передачу строительных материалов	условиям договора и в обязательном порядке содержать следующие реквизиты/информацию: 1. Дата составления. 2. Ссылку на номер и дату договора. 3. Указание на стороны договора. 4. Предмет договора (что передается по акту). 5. Печати (при наличии) и подписи сторон	
4.2.5.		Товарно-транспортная накладная	В случае приобретения строительных материалов в организации торговли представляется товарная накладная по форме N ТОРГ-12	Электронный образ оригинала документа
	При расчетах безналичным способом			
4.2.6.		Платежное(ые) поручение(ия)	Платежное поручение заверено печатью банка или имеет оригинальный оттиск штампа и подпись операциониста банка с указанием фамилии и инициалов либо имеет отметку "клиент - банк". В графе "Назначение платежа" платежного поручения должна быть ссылка на Договор или счет на оплату, на основании которого производится платеж	Электронный образ оригинала документа
4.2.7.		Выписка банка, подтверждающая оплату по Договору	Выписка банка заверяется печатью банка или оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов. В случае если выписка банка имеет более 1 (одного) листа, печатью банка (либо оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов) заверяется каждый лист либо указанная выписка прошивается и заверяется печатью банка (либо оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов). Выписка банка в обязательном порядке должна содержать следующие реквизиты/информацию: 1. Наименование банка.	Электронный образ оригинала документа

			<p>2. Полное наименование организации, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя.</p> <p>3. Номер банковского счета, по которому представляется выписка.</p> <p>4. Период, за который предоставляется выписка.</p> <p>5. Дата совершения операции (дд.мм.гг).</p> <p>6. Реквизиты документа, на основании которого была совершена операция по счету (номер, дата).</p> <p>7. Наименование плательщика/получателя денежных средств.</p> <p>8. Сумма операции по счету (по дебету/по кредиту).</p> <p>9. Назначение платежа</p>	
4.2.8.		Счет на оплату	<p>Предоставляется в случае, если в платежном поручении в графе "Назначение платежа" нет ссылки на договор, но присутствует ссылка на счет.</p> <p>В данном случае ссылка на договор должна быть в счете на оплату.</p> <p>Счет на оплату должен соответствовать условиям договора и в обязательном порядке содержать следующие реквизиты/информацию:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ссылку на номер и дату договора. 2. Указание на лицо, выдавшее счет (наименование/Ф.И.О., ИНН, КПП). 3. Указание на плательщика (наименование/Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, ИНН, КПП). 4. Предмет договора (за что производится оплата по счету). 5. Сумма платежа. 6. Печать и подпись лица, выдавшего счет 	Электронный образ оригинала документа
	При расчетах наличными денежными средствами			

4.2.9.		Документы, подтверждающие оплату строительных материалов наличными денежными средствами	Документами, подтверждающими расчеты наличными денежными средствами, могут быть: - кассовый чек, в котором указаны сумма и наименование расхода; - кассовый чек с приложением к нему товарного чека, если в кассовом чеке нет наименования товара; - бланк строгой отчетности (квитанция, билет, страховой полис и т.д.), соответствующий требованиям Федерального закона от 22 мая 2003 г. N 54-ФЗ "О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации"; - чек платежного терминала с приложением к нему оплаченных документов; - выписка из карточного счета, заверенная банком - эмитентом карты с приложением оплаченных документов	Электронный образ оригинала документа
5.	Документы, подтверждающие осуществление затрат по капитальному ремонту помещения		Осуществляется только подрядным способом	
5.1.		Дефектная ведомость	Акт осмотра помещений, подлежащих капитальному ремонту или реконструкции	Электронный образ оригинала документа
5.2.		Договор строительного подряда на проведение капитального ремонта помещений или строительномонтажных работ	Договор должен содержать: 1. Место и дата заключения договора. 2. Стороны договора. 3. Предмет договора. 4. Цена. 5. Идентификационные данные сторон договора: наименование ЮЛ (Ф.И.О. ИП), организационно-правовая форма, ИНН. 6. Подписи сторон, печати (при наличии). В случае если договор составлен на языке, отличном от	Электронный образ оригинала документа или нотариально заверенной копии

			русского, к договору прилагается его нотариально заверенный перевод на русский язык	
5.3.		Акт о приемке выполненных работ (форма N КС-2)	Письмо Росстата от 31.05.2005 N 01-02-9/381 "О порядке применения и заполнения унифицированных форм первичной учетной документации N КС-2, КС-3 и КС-11"	Электронный образ оригинала документа
5.4.		Справка о стоимости выполненных работ и затрат (форма N КС-3)	Письмо Росстата от 31.05.2005 N 01-02-9/381 "О порядке применения и заполнения унифицированных форм первичной учетной документации N КС-2, КС-3 и КС-11"	Электронный образ оригинала документа
5.5.		Платежное(ые) поручение(ия)	Платежное поручение заверено печатью банка или имеет оригинальный оттиск штампа и подпись операциониста банка с указанием фамилии и инициалов либо имеет отметку "клиент - банк". В графе "Назначение платежа" платежного поручения должна быть ссылка на Договор или счет на оплату, на основании которого производится платеж	Электронный образ оригинала документа
5.6.		Выписка банка, подтверждающая оплату по Договору	Выписка банка заверяется печатью банка или оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов. В случае если выписка банка имеет более 1 (одного) листа, печатью банка (либо оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов) заверяется каждый лист либо указанная выписка прошивается и заверяется печатью банка (либо оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов). Выписка банка в обязательном порядке должна содержать следующие реквизиты/информацию: 1. Наименование банка. 2. Полное наименование организации, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя.	Электронный образ оригинала документа

			<p>3. Номер банковского счета, по которому представляется выписка.</p> <p>4. Период, за который предоставляется выписка.</p> <p>5. Дата совершения операции (дд.мм.гг).</p> <p>6. Реквизиты документа, на основании которого была совершена операция по счету (номер, дата).</p> <p>7. Наименование плательщика/получателя денежных средств.</p> <p>8. Сумма операции по счету (по дебету/по кредиту).</p> <p>9. Назначение платежа</p>	
5.7.		Счет на оплату	<p>Предоставляется в случае, если в платежном поручении в графе "Назначение платежа" нет ссылки на договор, но присутствует ссылка на счет.</p> <p>В данном случае ссылка на договор должна быть в счете на оплату.</p> <p>Счет на оплату должен соответствовать условиям договора и в обязательном порядке содержать следующие реквизиты/информацию:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ссылку на номер и дату договора. 2. Указание на лицо, выдавшее счет (наименование/Ф.И.О., ИНН, КПП). 3. Указание на плательщика (наименование/Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, ИНН, КПП) 4. Предмет договора (за что производится оплата по счету). 5. Сумма платежа. 6. Печать и подпись лица, выдавшего счет 	Электронный образ оригинала документа
6.	Документы, подтверждающие осуществление затрат по реконструкции помещения		Осуществляется только подрядным способом	
6.1.		Дефектная ведомость	Акт осмотра помещений, подлежащих капитальному	Электронный образ

			ремонту или реконструкции	оригинала документа
6.2.		Договор строительного подряда на проведение капитального ремонта (реконструкции) помещений или строительно-монтажных работ	<p>Договор должен содержать:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Место и дата заключения договора. 2. Стороны договора. 3. Предмет договора. 4. Цена. 5. Идентификационные данные сторон договора: наименование ЮЛ (Ф.И.О. ИП), организационно-правовая форма, ИНН. 6. Подписи сторон, печати (при наличии). <p>В случае если договор составлен на языке, отличном от русского, к договору прилагается его нотариально заверенный перевод на русский язык</p>	Электронный образ оригинала документа или нотариально заверенной копии
6.3.		Акт о приемке выполненных работ (форма N КС-2)	Письмо Росстата от 31.05.2005 N 01-02-9/381 "О порядке применения и заполнения унифицированных форм первичной учетной документации N КС-2, КС-3 и КС-11"	Электронный образ оригинала документа
6.4.		Справка о стоимости выполненных работ и затрат (форма N КС-3)	Письмо Росстата от 31.05.2005 N 01-02-9/381 "О порядке применения и заполнения унифицированных форм первичной учетной документации N КС-2, КС-3 и КС-11"	Электронный образ оригинала документа
6.5.		Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных, модернизированных объектов основных средств (форма N ОС-3)	Постановление Госкомстата РФ от 21.01.2003 N 7 "Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету основных средств"	Электронный образ оригинала документа
6.6.		Платежное(ые) поручение(ия)	Платежное поручение заверено печатью банка или имеет оригинальный оттиск штампа и подпись операциониста	Электронный образ оригинала

			банка с указанием фамилии и инициалов либо имеет отметку "клиент - банк". В графе "Назначение платежа" платежного поручения должна быть ссылка на Договор или счет на оплату, на основании которого производится платеж	документа
6.7.		Выписка банка, подтверждающая оплату по Договору	Выписка банка заверяется печатью банка или оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов. В случае если выписка банка имеет более 1 (одного) листа, печатью банка (либо оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов) заверяется каждый лист, либо указанная выписка прошивается и заверяется печатью банка (либо оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов). Выписка банка в обязательном порядке должна содержать следующие реквизиты/информацию: 1. Наименование банка. 2. Полное наименование организации, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя. 3. Номер банковского счета, по которому представляется выписка. 4. Период, за который предоставляется выписка. 5. Дата совершения операции (дд.мм.гг). 6. Реквизиты документа, на основании которого была совершена операция по счету (номер, дата). 7. Наименование плательщика/получателя денежных средств. 8. Сумма операции по счету (по дебету/по кредиту). 9. Назначение платежа	Электронный образ оригинала документа
6.8.		Счет на оплату	Предоставляется в случае, если в платежном поручении в графе "Назначение платежа" нет ссылки на договор, но	Электронный образ оригинала

			<p>присутствует ссылка на счет. В данном случае ссылка на договор должна быть в счете на оплату. Счет на оплату должен соответствовать условиям договора и в обязательном порядке содержать следующие реквизиты/информацию:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ссылку на номер и дату договора. 2. Указание на лицо, выдавшее счет (наименование/Ф.И.О., ИНН, КПП). 3. Указание на плательщика (наименование/Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, ИНН, КПП) 4. Предмет договора (за что производится оплата по счету). 5. Сумма платежа. 6. Печать и подпись лица, выдавшего счет 	документа
7.	Документы, подтверждающие осуществление затрат по приобретению основных средств (за исключением легковых автотранспортных средств)			
7.1.		<p>Договор на приобретение основных средств</p>	<p>Договор должен содержать:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Место и дата заключения договора. 2. Стороны договора. 3. Предмет договора. 4. Цена. 5. Идентификационные данные сторон договора: наименование ЮЛ (Ф.И.О. ИП), организационно-правовая форма, ИНН. 6. Подписи сторон, печати (при наличии). <p>В случае если договор составлен на языке, отличном от русского, к договору прилагается его нотариально заверенный перевод на русский язык</p>	<p>Электронный образ оригинала документа или нотариально заверенной копии</p>

	При расчетах безналичным способом			
7.2.		Платежное(ые) поручение(ия)	<p>Платежное поручение заверено печатью банка или имеет оригинальный оттиск штампа и подпись операциониста банка с указанием фамилии и инициалов либо имеет отметку "клиент - банк".</p> <p>В графе "Назначение платежа" платежного поручения должна быть ссылка на Договор или счет на оплату, на основании которого производится платеж</p>	Электронный образ оригинала документа
7.3.		Выписка банка, подтверждающая оплату по Договору	<p>Выписка банка заверяется печатью банка или оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов.</p> <p>В случае если выписка банка имеет более 1 (одного) листа, печатью банка (либо оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов) заверяется каждый лист, либо указанная выписка прошивается и заверяется печатью банка (либо оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов).</p> <p>Выписка банка в обязательном порядке должна содержать следующие реквизиты/информацию:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Наименование банка. 2. Полное наименование организации, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя. 3. Номер банковского счета, по которому представляется выписка. 4. Период, за который предоставляется выписка. 5. Дата совершения операции (дд.мм.гг). 6. Реквизиты документа, на основании которого была совершена операция по счету (номер, дата). 7. Наименование плательщика/получателя денежных средств. 8. Сумма операции по счету (по дебету/по кредиту). 	Электронный образ оригинала документа

			9. Назначение платежа	
7.4.		Счет на оплату	<p>Предоставляется в случае, если в платежном поручении в графе "Назначение платежа" нет ссылки на договор, но присутствует ссылка на счет.</p> <p>В данном случае ссылка на договор должна быть в счете на оплату.</p> <p>Счет на оплату должен соответствовать условиям договора и в обязательном порядке содержать следующие реквизиты/информацию:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ссылку на номер и дату договора. 2. Указание на лицо, выдавшее счет (наименование/Ф.И.О., ИНН, КПП). 3. Указание на плательщика (наименование/Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, ИНН, КПП) 4. Предмет договора (за что производится оплата по счету). 5. Сумма платежа. 6. Печать и подпись лица, выдавшего счет 	Электронный образ оригинала документа
	При расчетах наличными денежными средствами			
7.5.		Документы, подтверждающие оплату основных средств наличными денежными средствами	<p>Документами, подтверждающими расчеты наличными денежными средствами, могут быть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - кассовый чек, в котором указаны сумма и наименование расхода; - кассовый чек с приложением к нему товарного чека, если в кассовом чеке нет наименования товара; - бланк строгой отчетности (квитанция, билет, страховой полис и т.д.), соответствующий требованиям Федерального закона от 22.05.2003 N 54-ФЗ "О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации "; 	Электронный образ оригинала документа

			<p>- чек платежного терминала с приложением к нему оплаченных документов;</p> <p>- выписка из карточного счета, заверенная банком - эмитентом карты с приложением оплаченных документов</p>	
	Документы, подтверждающие приемку основных средств			
7.6.		Акт приема-передачи основных средств или иной документ, предусмотренный договором, подтверждающий передачу основных средств от продавца покупателю	<p>В случае если передача основных средств в соответствии с договором осуществляется не по акту приема-передачи, то акт приема-передачи не предоставляется.</p> <p>При этом предоставляются документы, подтверждающие передачу, установленные договором.</p> <p>Акт приема-передачи (или иной документ, предусмотренный договором) должен соответствовать условиям договора и в обязательном порядке содержать следующие реквизиты/информацию:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Дату составления. 2. Указание на стороны договора. 3. Предмет договора (что передается по акту). 4. Печати (при наличии) и подписи сторон 	Электронный образ оригинала документа или нотариально заверенной копии
7.7.		Товарно-транспортная накладная	В случае приобретения основных средств в организации торговли представляется товарная накладная по форме N ТОРГ-12	Электронный образ оригинала документа
7.8.		Бухгалтерские документы о постановке основных средств на баланс	<p>Предоставляется один из следующих документов по выбору Заявителя:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) акт о приеме-передаче объекта основных средств (кроме зданий, сооружений) по Форме N ОС-1; 2) в случае если учетной политикой, принятой у субъекта МСП, предусмотрено составление иных учетных документов по факту постановки оборудования на 	Электронный образ оригинала документа

			<p>баланс, то необходимо представление следующего полного состава документов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - приказ об утверждении учетной политики субъекта МСП; - учетный документ, форма которого утверждена учетной политикой субъекта МСП, подтверждающий факту постановки оборудования на баланс, и содержащий следующие обязательные реквизиты: <ul style="list-style-type: none"> наименование документа; дата составления документа; наименование экономического субъекта, составившего документ; содержание факта хозяйственной жизни; величина натурального и (или) денежного измерения факта хозяйственной жизни с указанием единиц измерения; наименование должности лица (лиц), совершившего (совершивших) сделку, операцию и ответственного (ответственных) за ее оформление, либо наименование должности лица (лиц), ответственного (ответственных) за оформление свершившегося события; подписи лиц, предусмотренных в предыдущем абзаце, с указанием их фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц. <p>В Актах ОС-1 либо иных документах обязательно заполнение всех разделов</p>	
7.9.		ПТС (ПСМ)	<p>Представляется при приобретении транспортных средств. ПТС.</p> <p>Приказ МВД России N 267 от 23.04.2019 " Об утверждении форм документов, идентифицирующих транспортное средство, и требований к ним".</p> <p>Электронная версия ПТС регламентирована решением Коллегии Евразийской экономической комиссии от</p>	<p>Электронный образ оригинала документа или нотариально заверенной копии</p>

			<p>22.09.2015 N 122 "Об утверждении Порядка функционирования систем электронных паспортов транспортных средств (электронных паспортов шасси транспортных средств) и электронных паспортов самоходных машин и других видов техники".</p> <p>ПСМ.</p> <p>Единая форма ПСМ утверждена решением Коллегии Евразийской экономической комиссии от 18.08.2015 N 100 "О паспорте самоходной машины и других видов техники".</p> <p>Электронная версия ПСМ регламентирована решением Коллегии Евразийской экономической комиссии от 22.09.2015 N 122 "Об утверждении Порядка функционирования систем электронных паспортов транспортных средств (электронных паспортов шасси транспортных средств) и электронных паспортов самоходных машин и других видов техники"</p>	
8.	Документы, подтверждающие осуществление затрат по приобретению сырья, расходных материалов и инструментов, необходимых для изготовления продукции и изделий народно-художественных промысел и ремесел		Для субъектов МСП, осуществляющих деятельность, связанную с ремесленничеством	
8.1.		Договор на приобретение сырья, расходных материалов и инструментов	<p>Договор должен содержать:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Место и дата заключения договора. 2. Стороны договора. 3. Предмет договора. 4. Цена. 5. Идентификационные данные сторон договора: наименование ЮЛ (Ф.И.О. ИП), организационно-правовая форма, ИНН. 	Электронный образ оригинала документа или нотариально заверенной копии

			6. Подписи сторон, печати (при наличии). В случае если договор составлен на языке, отличном от русского, к договору прилагается его нотариально заверенный перевод на русский язык	
	При расчетах безналичным способом			
8.2.		Платежное(ые) поручение(ия)	Платежное поручение заверено печатью банка или имеет оригинальный оттиск штампа и подпись операциониста банка с указанием фамилии и инициалов либо имеет отметку "клиент - банк". В графе "Назначение платежа" платежного поручения должна быть ссылка на Договор или счет на оплату, на основании которого производится платеж	Электронный образ оригинала документа
8.3.		Выписка банка, подтверждающая оплату по Договору	Выписка банка заверяется печатью банка или оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов. В случае если выписка банка имеет более 1 (одного) листа, печатью банка (либо оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов) заверяется каждый лист, либо указанная выписка прошивается и заверяется печатью банка (либо оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов). Выписка банка в обязательном порядке должна содержать следующие реквизиты/информацию: 1. Наименование банка. 2. Полное наименование организации, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя. 3. Номер банковского счета, по которому представляется выписка.	Электронный образ оригинала документа

			<p>4. Период, за который предоставляется выписка. 5. Дата совершения операции (дд.мм.гг). 6. Реквизиты документа, на основании которого была совершена операция по счету (номер, дата). 7. Наименование плательщика/получателя денежных средств. 8. Сумма операции по счету (по дебету/по кредиту). 9. Назначение платежа</p>	
8.4.		Счет на оплату	<p>Предоставляется в случае, если в платежном поручении в графе "Назначение платежа" нет ссылки на договор, но присутствует ссылка на счет. В данном случае ссылка на договор должна быть в счете на оплату. Счет на оплату должен соответствовать условиям договора и в обязательном порядке содержать следующие реквизиты/информацию:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ссылку на номер и дату договора. 2. Указание на лицо, выдавшее счет (наименование/Ф.И.О., ИНН, КПП). 3. Указание на плательщика (наименование/Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, ИНН, КПП). 4. Предмет договора (за что производится оплата по счету). 5. Сумма платежа. 6. Печать и подпись лица, выдавшего счет 	Электронный образ оригинала документа
	При расчетах наличными денежными средствами			
8.5.		Документы, подтверждающие оплату сырья, расходных	<p>Документами, подтверждающими расчеты наличными денежными средствами, могут быть: - кассовый чек, в котором указаны сумма и наименование расхода;</p>	Электронный образ оригинала документа

		материалов и инструментов наличными денежными средствами	<ul style="list-style-type: none"> - кассовый чек с приложением к нему товарного чека, если в кассовом чеке нет наименования товара; - бланк строгой отчетности (квитанция, билет, страховой полис и т.д.), соответствующий требованиям Федерального закона от 22.05.2003 N 54-ФЗ "О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации"; - чек платежного терминала с приложением к нему оплаченных документов; - выписка из карточного счета, заверенная банком - эмитентом карты с приложением оплаченных документов 	
	Документы, подтверждающие приемку основных средств			
8.6.		Акт приема-передачи сырья, расходных материалов и инструментов или иной документ, предусмотренный договором, подтверждающий передачу сырья, расходных материалов и инструментов	<p>В случае если передача расходных материалов и инструментов в соответствии с договором осуществляется не по акту приема-передачи, то акт приема-передачи не предоставляется.</p> <p>При этом предоставляются документы, подтверждающие передачу, установленные договором.</p> <p>Акт приема-передачи (или иной документ, предусмотренный договором) должен соответствовать условиям договора и в обязательном порядке содержать следующие реквизиты/информацию:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Дату составления. 2. Указание на стороны договора. 3. Предмет договора (что передается по акту). 4. Печати (при наличии) и подписи сторон 	Электронный образ оригинала документа
8.7.		Товарно-транспортная	В случае приобретения сырья, расходных материалов и инструментов в организации торговли представляется	Электронный образ оригинала

		накладная	товарная накладная по форме N ТОРГ-12	документа
9.	Документы, подтверждающие осуществление затрат по участие в региональных, межрегиональных и международных выставочных и выставочно-ярмарочных мероприятиях		Для субъектов МСП, осуществляющих деятельность, связанную с ремесленничеством	
9.1.		Договор на участие в региональных, межрегиональных и международных выставочных и выставочно-ярмарочных мероприятиях	<p>Договор должен содержать:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Место и дата заключения договора. 2. Стороны договора. 3. Предмет договора. 4. Цена. 5. Идентификационные данные сторон договора: наименование ЮЛ (Ф.И.О. ИП), организационно-правовая форма, ИНН. 6. Подписи сторон, печати (при наличии). <p>В случае если договор составлен на языке, отличном от русского, к договору прилагается его нотариально заверенный перевод на русский язык</p>	Электронный образ оригинала документа или нотариально заверенной копии
9.2.		Акт оказанных услуг по договору	<p>Акт оказания услуг должен соответствовать условиям договора и в обязательном порядке содержать следующие реквизиты/информацию:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Дата составления. 2. Ссылку на номер и дату договора. 3. Указание на стороны договора. 4. Перечень оказанных услуг. 5. Печати (при наличии) и подписи сторон 	Электронный образ оригинала документа
	При расчетах безналичным способом			
9.3		Платежное(ые) поручение(ия)	Платежное поручение заверено печатью банка или имеет оригинальный оттиск штампа и подпись операциониста банка с указанием фамилии и инициалов либо имеет	Электронный образ оригинала документа

			<p>отметку "клиент - банк".</p> <p>В графе "Назначение платежа" платежного поручения должна быть ссылка на Договор или счет на оплату, на основании которого производится платеж</p>	
9.4.		Выписка банка, подтверждающая оплату по Договору	<p>Выписка банка заверяется печатью банка или оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов.</p> <p>В случае если выписка банка имеет более 1 (одного) листа, печатью банка (либо оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов) заверяется каждый лист либо указанная выписка прошивается и заверяется печатью банка (либо оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов).</p> <p>Выписка банка в обязательном порядке должна содержать следующие реквизиты/информацию:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Наименование банка. 2. Полное наименование организации, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя. 3. Номер банковского счета, по которому представляется выписка. 4. Период, за который предоставляется выписка. 5. Дата совершения операции (дд.мм.гг). 6. Реквизиты документа, на основании которого была совершена операция по счету (номер, дата). 7. Наименование плательщика/получателя денежных средств. 8. Сумма операции по счету (по дебету/по кредиту). 9. Назначение платежа 	Электронный образ оригинала документа
9.5.		Счет на оплату	Предоставляется в случае, если в платежном поручении в графе "Назначение платежа" нет ссылки на договор, но присутствует ссылка на счет.	Электронный образ оригинала документа

			<p>В данном случае ссылка на договор должна быть в счете на оплату.</p> <p>Счет на оплату должен соответствовать условиям договора и в обязательном порядке содержать следующие реквизиты/информацию:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ссылку на номер и дату договора. 2. Указание на лицо, выдавшее счет (наименование/Ф.И.О., ИНН, КПП). 3. Указание на плательщика (наименование/Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, ИНН, КПП) 4. Предмет договора (за что производится оплата по счету). 5. Сумма платежа. 6. Печать и подпись лица, выдавшего счет 	
	При расчетах наличными денежными средствами			
9.6.	Документы, подтверждающие оплату за участие в региональных, межрегиональных и международных выставочных и выставочно-ярмарочных мероприятиях	<p>Документами, подтверждающими расчеты наличными денежными средствами, могут быть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - кассовый чек, в котором указаны сумма и наименование расхода; - кассовый чек с приложением к нему товарного чека, если в кассовом чеке нет наименования товара; - бланк строгой отчетности (квитанция, билет, страховой полис и т.д.), соответствующий требованиям Федерального закона от 22.05.2003 N 54-ФЗ "О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации"; - чек платежного терминала с приложением к нему оплаченных документов; - выписка из карточного счета, заверенная банком - эмитентом карты с приложением оплаченных документов 	Электронный образ оригинала документа	

10.	<p>Документы, подтверждающие осуществление затрат по приобретению:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оборудования (игровое оборудование для детей, бытовая техника, мультимедийное оборудование, интерактивные доски, информационное и коммуникационное оборудование, оборудование для видеонаблюдения, противопожарное оборудование, рециркуляторы воздуха, кондиционеры, очистители и увлажнители воздуха); - мебели; - материалов (материалы для проведения обучения, воспитания и игр детей, материалы для врачебного кабинета), инвентаря (игрушки, подушки, одеяла, покрывала, ковры, покрытия на стены и пол, санитарно-технический инвентарь, инвентарь для уборки территории)" 		<p>Для субъектов МСП, осуществляющих деятельность, связанную с созданием и развитием детских центров</p>	
10.1.		<p>Договор на приобретение</p>	<p>Договор должен содержать:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Место и дата заключения договора. 2. Стороны договора. 3. Предмет договора. 4. Цена. 5. Идентификационные данные сторон договора: наименование ЮЛ (Ф.И.О. ИП), организационно-правовая форма, ИНН. 6. Подписи сторон, печати (при наличии). <p>В случае, если договор составлен на языке, отличном от русского, к договору прилагается его нотариально заверенный перевод на русский язык</p>	<p>Электронный образ оригинала документа или нотариально заверенной копии</p>
	<p>При расчетах безналичным способом</p>			

10.2.		Платежное(ые) поручение(ия)	<p>Платежное поручение заверено печатью банка или имеет оригинальный оттиск штампа и подпись операциониста банка с указанием фамилии и инициалов либо имеет отметку "клиент - банк".</p> <p>В графе "Назначение платежа" платежного поручения должна быть ссылка на Договор или счет на оплату, на основании которого производится платеж</p>	Электронный образ оригинала документа
10.3.		Выписка банка, подтверждающая оплату по Договору	<p>Выписка банка заверяется печатью банка или оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов.</p> <p>В случае если выписка банка имеет более 1 (одного) листа, печатью банка (либо оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов) заверяется каждый лист, либо указанная выписка прошивается и заверяется печатью банка (либо оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов).</p> <p>Выписка банка в обязательном порядке должна содержать следующие реквизиты/информацию:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Наименование банка. 2. Полное наименование организации, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя. 3. Номер банковского счета, по которому представляется выписка. 4. Период, за который предоставляется выписка. 5. Дата совершения операции (дд.мм.гг). 6. Реквизиты документа, на основании которого была совершена операция по счету (номер, дата). 7. Наименование плательщика/получателя денежных средств. 8. Сумма операции по счету (по дебету/по кредиту). 9. Назначение платежа 	Электронный образ оригинала документа

10.4.		Счет на оплату	<p>Предоставляется в случае, если в платежном поручении в графе "Назначение платежа" нет ссылки на договор, но присутствует ссылка на счет.</p> <p>В данном случае ссылка на договор должна быть в счете на оплату.</p> <p>Счет на оплату должен соответствовать условиям договора и в обязательном порядке содержать следующие реквизиты/информацию:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ссылку на номер и дату договора. 2. Указание на лицо, выдавшее счет (наименование/Ф.И.О., ИНН, КПП). 3. Указание на плательщика (наименование/Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, ИНН, КПП) 4. Предмет договора (за что производится оплата по счету). 5. Сумма платежа. 6. Печать и подпись лица, выдавшего счет 	Электронный образ оригинала документа
	При расчетах наличными денежными средствами			
10.5.		Документы, подтверждающие оплату по Договору	<p>Документами, подтверждающими расчеты наличными денежными средствами, могут быть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - кассовый чек, в котором указаны сумма и наименование расхода; - кассовый чек с приложением к нему товарного чека, если в кассовом чеке нет наименования товара; - бланк строгой отчетности (квитанция, билет, страховой полис и т.д.), соответствующий требованиям Федерального закона от 22.05.2003 N 54-ФЗ "О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации"; - чек платежного терминала с приложением к нему оплаченных документов; 	Электронный образ оригинала документа

			- выписка из карточного счета, заверенная банком - эмитентом карты с приложением оплаченных документов	
	Документы, подтверждающие приемку основных средств			
10.6.		Акт приема-передачи, предусмотренный Договором, подтверждающий передачу приобретенных товаров от продавца покупателю	В случае если передача оборудования в соответствии с Договором осуществляется не по акту приема-передачи, то акт приема-передачи не предоставляется. При этом предоставляются документы, подтверждающие передачу, установленные Договором. Акт приема-передачи (или иной документ, предусмотренный Договором) должен соответствовать условиям Договора и в обязательном порядке содержать следующие реквизиты/информацию: 1. Дату составления. 2. Указание на стороны Договора. 3. Предмет Договора (что передается по акту). 4. Печати (при наличии) и подписи сторон	Электронный образ оригинала документа
10.7.		Товарно-транспортная накладная	В случае приобретения товаров в организации торговли представляется товарная накладная по форме N ТОРГ-12	Электронный образ оригинала документа
10.8.		Бухгалтерские документы о постановке на баланс (для оборудования и мебели)	Предоставляется один из следующих документов по выбору Заявителя: 1) акт о приеме-передаче объекта основных средств (кроме зданий, сооружений) по Форме N ОС-1; 2) в случае если учетной политикой, принятой у субъекта МСП, предусмотрено составление иных учетных документов по факту постановки оборудования на баланс, то необходимо представление следующего полного состава документов:	Электронный образ оригинала документа

			<p>- приказ об утверждении учетной политики субъекта МСП;</p> <p>- учетный документ, форма которого утверждена учетной политикой субъекта МСП, подтверждающий факту постановки оборудования на баланс, и содержащий следующие обязательные реквизиты:</p> <p>наименование документа;</p> <p>дата составления документа;</p> <p>наименование экономического субъекта, составившего документ;</p> <p>содержание факта хозяйственной жизни;</p> <p>величина натурального и (или) денежного измерения факта хозяйственной жизни с указанием единиц измерения;</p> <p>наименование должности лица (лиц), совершившего (совершивших) сделку, операцию и ответственного (ответственных) за ее оформление, либо наименование должности лица (лиц), ответственного (ответственных) за оформление свершившегося события;</p> <p>подписи лиц, предусмотренных в предыдущем абзаце, с указанием их фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц.</p> <p>В Актах ОС-1 либо иных документах обязательно заполнение всех разделов</p>	
11.	Документы, подтверждающие осуществление затрат по повышению квалификации и (или) участие в образовательных программах работников субъекта МСП		Для субъектов МСП, осуществляющих деятельность, связанную с созданием и развитием детских центров	
11.1.		Договор на повышение квалификации и	<p>Договор должен содержать:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Место и дата заключения договора. 2. Стороны договора. 	Электронный образ оригинала документа или

		(или) участие в образовательных программах работников субъекта МСП	<p>3. Предмет договора.</p> <p>4. Цена.</p> <p>5. Идентификационные данные сторон договора: наименование ЮЛ (Ф.И.О. ИП), организационно-правовая форма, ИНН.</p> <p>6. Подписи сторон, печати (при наличии).</p> <p>В случае если договор составлен на языке, отличном от русского, к договору прилагается его нотариально заверенный перевод на русский язык</p>	нотариально заверенной копии
11.2.		Акт оказанных услуг по договору	<p>Акт оказания услуг должен соответствовать условиям договора и в обязательном порядке содержать следующие реквизиты/информацию:</p> <p>1. Дата составления.</p> <p>2. Ссылку на номер и дату договора.</p> <p>3. Указание на стороны договора.</p> <p>4. Перечень оказанных услуг.</p> <p>5. Печати (при наличии) и подписи сторон</p>	Электронный образ оригинала документа
11.3.		Документ (сертификат, диплом и т.п.) о прохождении повышения квалификации и (или) участии в образовательных программах	Предоставляется документ, подтверждающий прохождение и (или) повышение квалификации, и (или) участие в образовательных программах	Электронный образ оригинала документа или нотариально заверенной копии
	При расчетах безналичным способом			
11.4.		Платежное(ые) поручение(ия)	<p>Платежное поручение заверено печатью банка или имеет оригинальный оттиск штампа и подпись операциониста банка с указанием фамилии и инициалов либо имеет отметку "клиент - банк".</p> <p>В графе "Назначение платежа" платежного поручения</p>	Электронный образ оригинала документа

			должна быть ссылка на Договор или счет на оплату, на основании которого производится платеж	
11.5.		Выписка банка, подтверждающая оплату по Договору	<p>Выписка банка заверяется печатью банка или оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов. В случае если выписка банка имеет более 1 (одного) листа, печатью банка (либо оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов) заверяется каждый лист, либо указанная выписка прошивается и заверяется печатью банка (либо оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов). Выписка банка в обязательном порядке должна содержать следующие реквизиты/информацию:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Наименование банка. 2. Полное наименование организации, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя. 3. Номер банковского счета, по которому представляется выписка. 4. Период, за который предоставляется выписка. 5. Дата совершения операции (дд.мм.гг). 6. Реквизиты документа, на основании которого была совершена операция по счету (номер, дата). 7. Наименование плательщика/получателя денежных средств. 8. Сумма операции по счету (по дебету/по кредиту). 9. Назначение платежа 	Электронный образ оригинала документа
11.6.		Счет на оплату	<p>Предоставляется в случае, если в платежном поручении в графе "Назначение платежа" нет ссылки на договор, но присутствует ссылка на счет.</p> <p>В данном случае ссылка на договор должна быть в счете на оплату.</p>	Электронный образ оригинала документа

			<p>Счет на оплату должен соответствовать условиям договора и в обязательном порядке содержать следующие реквизиты/информацию:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ссылку на номер и дату договора. 2. Указание на лицо, выдавшее счет (наименование/Ф.И.О., ИНН, КПП). 3. Указание на плательщика (наименование/Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, ИНН, КПП) 4. Предмет договора (за что производится оплата по счету). 5. Сумма платежа. 6. Печать и подпись лица, выдавшего счет 	
	При расчетах наличными денежными средствами			
11.7.		Документы, подтверждающие оплату за повышение квалификации и (или) участие в образовательных программах работников субъекта МСП	<p>Документами, подтверждающими расчеты наличными денежными средствами, могут быть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - кассовый чек, в котором указаны сумма и наименование расхода; - кассовый чек с приложением к нему товарного чека, если в кассовом чеке нет наименования товара; - бланк строгой отчетности (квитанция, билет, страховой полис и т.д.), соответствующий требованиям Федерального закона от 22 мая 2003 г. N 54-ФЗ "О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации"; - чек платежного терминала с приложением к нему оплаченных документов; - выписка из карточного счета, заверенная банком - эмитентом карты с приложением оплаченных документов 	Электронный образ оригинала документа
12.	Вид затрат "Приобретение комплектующих изделий"		Для Заявителей, осуществляющих деятельность по производству и (или) реализации медицинской техники,	

			протезно-ортопедических изделий, а также технических средств, включая автотранспорт, материалов для профилактики инвалидности или реабилитации инвалидов	
12.1.		Договор на приобретение комплектующих изделий	<p>Договор должен содержать:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Место и дата заключения договора. 2. Стороны договора. 3. Предмет договора. 4. Цена. 5. Идентификационные данные сторон договора: наименование ЮЛ (Ф.И.О. ИП), организационно-правовая форма, ИНН. 6. Подписи сторон, печати (при наличии). <p>В случае если договор составлен на языке, отличном от русского, к договору прилагается его нотариально заверенный перевод на русский язык</p>	Электронный образ оригинала документа или нотариально заверенной копии
12.2.		Акт приема-передачи, предусмотренный договором, подтверждающий передачу приобретенных комплектующих изделий	<p>В случае если передача оборудования в соответствии с договором осуществляется не по акту приема-передачи, то акт приема-передачи не предоставляется.</p> <p>При этом предоставляются документы, подтверждающие передачу, установленные договором.</p> <p>Акт приема-передачи (или иной документ, предусмотренный договором) должен соответствовать условиям договора и в обязательном порядке содержать следующие реквизиты/информацию:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Дату составления. 2. Указание на стороны договора. 3. Предмет договора (что передается по акту). 4. Печати (при наличии) и подписи сторон 	Электронный образ оригинала документа
12.3.		Платежное(ые) поручение(ия)	Платежное поручение заверено печатью банка или имеет оригинальный отпечаток штампа и подпись операциониста	Электронный образ оригинала

			<p>банка с указанием фамилии и инициалов либо имеет отметку "клиент - банк".</p> <p>В графе "Назначение платежа" платежного поручения должна быть ссылка на Договор или счет на оплату, на основании которого производится платеж</p>	документа
12.4.		Выписка банка, подтверждающая оплату по Договору	<p>Выписка банка заверяется печатью банка или оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов</p> <p>В случае если выписка банка имеет более 1 (одного) листа, печатью банка (либо оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов) заверяется каждый лист, либо указанная выписка прошивается и заверяется печатью банка (либо оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов).</p> <p>Выписка банка в обязательном порядке должна содержать следующие реквизиты/информацию:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Наименование банка. 2. Полное наименование организации, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя. 3. Номер банковского счета, по которому представляется выписка. 4. Период, за который предоставляется выписка. 5. Дата совершения операции (дд.мм.гг). 6. Реквизиты документа, на основании которого была совершена операция по счету (номер, дата). 7. Наименование плательщика/получателя денежных средств. 8. Сумма операции по счету (по дебету/по кредиту). 9. Назначение платежа 	Электронный образ оригинала документа
12.5.		Счет на оплату	Предоставляется в случае, если в платежном поручении в графе "Назначение платежа" нет ссылки на договор, но	Электронный образ оригинала

			<p>присутствует ссылка на счет. В данном случае ссылка на договор должна быть в счете на оплату. Счет на оплату должен соответствовать условиям договора и в обязательном порядке содержать следующие реквизиты/информацию:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ссылку на номер и дату договора. 2. Указание на лицо, выдавшее счет (наименование/Ф.И.О., ИНН, КПП). 3. Указание на плательщика (наименование/Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, ИНН, КПП). 4. Предмет договора (за что производится оплата по счету). 5. Сумма платежа. 6. Печать и подпись лица, выдавшего счет 	документа
Раздел V. Документы, предоставляемые Заявителем - индивидуальным предпринимателем				
1.		Документ о назначении на должность главного бухгалтера	При отсутствии главного бухгалтера предоставляется документ об исполнении обязанностей главного бухгалтера индивидуальным предпринимателем	Электронный образ оригинала документа
		Справка об отсутствии задолженности по выплате заработной платы работникам	Предоставляется в произвольной форме с подписью руководителя и печатью индивидуального предпринимателя (при наличии)	Электронный образ оригинала документа
Раздел VI. Документы, предоставляемые Заявителем - юридическим лицом				
1.		Учредительные документы	Предоставляется Устав юридического лица. Документ должен содержать сведения о наименовании юридического лица, его организационно-правовой форме,	Электронный образ оригинала документа

			<p>месте его нахождения, порядке управления деятельностью юридического лица и иные сведения, предусмотренные Гражданским кодексом Российской Федерации.</p> <p>Документ должен быть оформлен и зарегистрирован в соответствии с действующим законодательством и должен содержать отметку налогового органа о его регистрации, подписан собственноручными подписями уполномоченных лиц и заверен печатью (при наличии)</p>	
2.		Выписка из реестра акционеров	<p>Для акционерных обществ.</p> <p>Предоставляется на дату не позднее одного месяца до даты подачи Заявления на предоставление финансовой поддержки.</p> <p>Представляется за подписью уполномоченного лица и печатью реестродержателя</p>	Электронный образ оригинала документа
3.		Документ, подтверждающий назначение на должность (избрание) руководителя	<p>Протокол общего собрания участников юридического лица об избрании руководителя юридического лица либо решение единственного участника юридического лица о назначении руководителя юридического лица</p>	Электронный образ оригинала документа
4.		Документ о назначении на должность главного бухгалтера	<p>При отсутствии главного бухгалтера предоставляется документ об исполнении обязанностей главного бухгалтера руководителем юридического лица</p>	Электронный образ оригинала документа
5.		Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц	<p>Предоставляется на дату не позднее трех рабочих дней до даты подачи Заявления на предоставление финансовой поддержки.</p>	Электронный образ документа
6.		Справка об отсутствии	<p>Предоставляется в произвольной форме на бланке организации с подписью руководителя и печатью</p>	Электронный образ оригинала

		задолженности по выплате заработной платы работникам	организации	документа
--	--	--	-------------	-----------

Информация о Заявителе

Наименование мероприятия	
Полное наименование юридического лица (в том числе организационно правовая форма) / Индивидуальный предприниматель (фамилия, имя, отчество (при наличии))	
Руководитель (наименование должности)	
Фамилия, имя, отчество	
Контактный телефон	
Главный бухгалтер	
Фамилия, имя, отчество	
Контактный телефон	

1. Виды деятельности, осуществляемые Заявителем.

№ пп	Вид деятельности (указывает -ся код ОКВЭД и расшифровка)	Выручка, руб.*		Доля в общей выручке, (%)		С какого момента осуществляется данный вид деятельности
		Предшествующий календарный год	текущий календарный год (по состоянию на первое число месяца, в котором объявлен конкурсный отбор)	предшествующий календарный год	текущий календарный год (по состоянию на первое число месяца, в котором объявлен конкурсный отбор)	
1.						
2.						
...						
	Итого					

* выручка указывается без НДС, акцизов и иных обязательных платежей.

Коды ОКПД и расшифровка: _____

В случае если выручка выше предельных значений для отнесения к категории субъектов малого и среднего предпринимательства, то Заявитель предоставляет соответствующие данные за два предшествующих года.

1.1. Заполняется для детских центров и дошкольных образовательных центров.

Название детского центра / дошкольного образовательного центра	
--	--

Вместимость детского центра / дошкольного образовательного центра (количество детей для одновременного пребывания)	
Количество детей, воспользовавшихся услугами детских центров / дошкольных образовательных центров	
- за год предшествующий году обращения за субсидией	
- за год обращения за субсидией (планируемое значение)	
Основные образовательные программы (для дошкольных образовательных центров)	
Дополнительно заполняется для ясельных групп (дети до 3-х лет)	
Год создания ясельной группы	
Вместимость ясельной группы (количество детей для одновременного пребывания)	
Количество детей, воспользовавшихся услугами ясельной группы:	
- за год, предшествующий году обращения за субсидией	
- за год обращения за субсидией (планируемое значение)	

1.2. Заполняется по мероприятию, связанному с субсидированием затрат на приобретение оборудования.

Размер собственных средств, направленных на приобретение оборудования, руб.	
---	--

2. Информация о налоговых отчислениях за год, предшествующий году получения субсидии, тыс. руб.

Система налогообложения		
Заявитель является плательщиком НДС		
Налоговые отчисления:		
Налог на прибыль		
УСН / ЕСХН / ЕНВД / Патент		
Налог на доходы физических лиц		
Налог на имущество организаций		
Транспортный налог		
Прочие налоговые доходы		
Платежи при пользовании природных ресурсов		
Объем налоговых отчислений за предшествующий год, тыс. руб.		

3. Заработная плата

Размер среднемесячной заработной платы работников по состоянию на «__» _____ 20__ г. (первое число месяца подачи Заявления) _____ (_____) рублей.

По состоянию на «__» _____ 20__ г. (первое число месяца подачи Заявления) задолженность по выплате заработной платы работникам отсутствует.

4. Заявитель обязуется выполнить следующие показатели деятельности по итогам реализации предпринимательского проекта, по которому предоставляется субсидия на компенсацию произведенных расходов.

Наименование показателя	Значение	Значение	Значение
-------------------------	----------	----------	----------

	показателя за год, предшествую щий году получения субсидии (20__)	показателя за год получения субсидии (20__)	показателя за год, следующий за годом получения субсидии (20__)
1. Создание новых рабочих мест			
Среднесписочная численность работающих, человек			
Количество сохраненных рабочих мест			
Количество вновь созданных рабочих мест			
2. Увеличение средней заработной платы работников			
Средняя заработная плата, руб.			
Увеличение средней заработной платы работников, руб.			
Увеличение средней заработной платы работников, процент			
3. Увеличение выручки от реализации товаров, работ, услуг			
Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета НДС, руб.			
Увеличение выручки от реализации товаров (работ, услуг) без учета НДС, руб.			
Увеличение выручки от реализации товаров (работ, услуг) без учета НДС, процент			
4. Создание ясельных групп для детей до 3-х лет в детских центрах **			
Вместимость ясельной группы, ед.			

**** Заполняется Заявителями, осуществляющими деятельность по созданию и (или) развитию детских центров**

5. Краткая информация о деятельности Заявителя.

5.1. Краткое описание деятельности субъекта МСП, в том числе:

- основные направления деятельности

- основные характеристики производимой продукции (выполняемых работ, оказываемых услуг) _____;

- основные результаты и достижения организации за предшествующее время _____;

5.2. География поставок, оказания услуг, выполнения работ организации

5.3. Описание проекта.

5.3.1. Стоимость проекта _____

5.3.2. Цель проекта _____

5.3.3. Срок реализации проекта _____

5.3.4. Основной результат успешной реализации проекта _____

Приложение: Справка(-и) об отнесении деятельности Заявителя к социальному предпринимательству.

СПРАВКА

(полное наименование юридического лица / ФИО индивидуального предпринимателя)

Данные предоставляются за 20__г. (предшествующий календарный год году предоставления субсидии).

	Наименование показателя	Ед. изм.	Количество /Сумма
1.	Среднесписочная численность		
1.1.	Среднесписочная численность работников	человек	
1.2.	Среднесписочная численность отдельных категорий граждан, в том числе:	человек	
	- инвалидов	человек	
	- женщин, имеющих детей в возрасте до 7 (семи) лет	человек	
	- сирот	человек	
	- выпускников детских домов	человек	
	- людей пенсионного возраста	человек	
	- лиц, находящихся в трудной жизненной ситуации (указывается конкретная категория граждан со ссылкой на нормативный – правовой акт, определяющий порядок отнесения к данной категории)	человек	
	- лиц, освобожденных из мест лишения свободы в течение 2 (двух) лет, предшествующих дате проведения конкурсного отбора	человек	
1.3.	Доля среднесписочной численности отдельных категорий граждан, работающих на предприятии, в среднесписочной численности всех работающих на предприятии (рассчитывается по формуле: графа 1.2 / графа 1.1 x 100 %)	%	
2.	Фонд оплаты труда		
2.1.	Фонд оплаты труда всех работающих на предприятии, указанных в графе 1.1	руб.	
2.2.	Фонд оплаты труда отдельных категорий граждан, работающих на предприятии, указанных в графе 1.2	руб.	
2.3.	Доля фонда оплаты труда отдельных категорий граждан, работающих на предприятии, в фонде оплаты труда всех работающих на предприятии (рассчитывается по формуле: (графа 2.2 / графа 2.1 x 100 %)	%	

СПРАВКА

(полное наименование юридического лица / ФИО индивидуального предпринимателя)

Данные предоставляются за 20__г. (предшествующий календарный год году предоставления субсидии).

№ п/п	Наименование показателя	Ед. изм.	Сумма / доля
1.	Выручка от оказания услуг (производства товаров, выполнения работ), всего	руб.	
2.	Выручка от оказания услуг (производства товаров, выполнения работ) по отдельным сферам деятельности, в том числе:	руб.	
	<p>-обслуживание лиц, относящихся к социально незащищенным группам граждан, и семей с детьми в следующих сферах деятельности: социальное обслуживание граждан, физкультурно-оздоровительная деятельность, реабилитация инвалидов, проведение занятий в детских и молодежных кружках, секциях, студиях, создание и развитие детских центров, оказание услуг по уходу и присмотру за детьми дошкольного возраста, спортивные секции для детей и взрослых, дошкольное образование;</p> <p>-проведение экскурсий для детей и подростков на научно-производственных предприятиях и организациях;</p> <p>-производство и (или) реализация медицинской техники, протезно-ортопедических изделий, а также технических средств, включая автотранспорт, материалы, которые могут быть использованы исключительно для профилактики инвалидности или реабилитации инвалидов;</p> <p>-обеспечение культурно-просветительской деятельности (музеи, театры, школы-студии, музыкальные учреждения, творческие мастерские);</p> <p>-предоставление образовательных услуг лицам, относящимся к социально - незащищенным группам граждан;</p> <p>- ремесленничество (в целях настоящего Порядка под ремесленничеством понимается вид предпринимательской деятельности по производству товаров, работ, оказанию услуг потребительского назначения (личного, семейного, бытового, домашнего, художественно-прикладного и т.п.) мелкими партиями или штучно, а также производство изделий народно - художественных промыслов).</p>	руб.	

	производство и (или) реализация медицинской техники, протезно-ортопедических изделий, а также технических средств, включая автотранспорт, материалы, которые могут быть использованы исключительно для профилактики инвалидности или реабилитации инвалидов	руб.	
	обеспечение культурно-просветительской деятельности (музеи, театры, школы-студии, музыкальные учреждения, творческие мастерские)	руб.	
	предоставление образовательных услуг лицам, относящимся к социально незащищенным группам граждан	руб.	
	ремесленничество	руб.	
	физкультурно-оздоровительная деятельность	руб.	
3.	Доля выручки от оказания услуг (производства товаров, выполнения работ) по отдельным сферам деятельности в общей выручке (<i>рассчитывается по формуле: графа 2 / графа 1 x 100 %</i>)	%	

Форма 3

СПРАВКА

о доле потребителей услуг в определенных сферах деятельности в общем количестве оказанных услуг, в том числе о порядке учета обслуживания данной категории потребителей

(полное наименование юридического лица / ФИО индивидуального предпринимателя)

Данные предоставляются за 20__ г. (предшествующий календарный год году предоставления субсидии).

	Наименование показателя	Ед. изм.	Количество
1.	Оказано услуг, всего	человек	
2.	Предоставлено услуг (произведено товаров, выполнено работ) в определенных сферах деятельности, в том числе:	человек	
	обслуживание лиц, относящихся к социально незащищенным группам граждан, и семей с детьми в следующих сферах деятельности: социальное обслуживание граждан, физкультурно-оздоровительная деятельность, реабилитация инвалидов, проведение занятий в детских и молодежных кружках, секциях, студиях, создание и развитие детских центров, оказание услуг по уходу и присмотру за детьми дошкольного возраста, спортивные секции для детей и взрослых, дошкольное образование; проведение экскурсий для детей и подростков на научно-производственных предприятиях и организациях.	человек	
	производство и (или) реализация медицинской техники, протезно-ортопедических изделий, а также технических средств, включая автотранспорт, материалы,	человек	

	которые могут быть использованы исключительно для профилактики инвалидности или реабилитации инвалидов		
	обеспечение культурно-просветительской деятельности (музеи, театры, школы-студии, музыкальные учреждения, творческие мастерские)	человек	
	предоставление образовательных услуг лицам, относящимся к социально незащищенным группам граждан,	человек	
	ремесленничество	человек	
	физкультурно-оздоровительная деятельность	человек	
3.	Доля потребителей услуг в определенных сферах деятельности в общем количестве оказанных услуг (<i>рассчитывается по формуле: графа 2 / графа 1 x 100 %</i>)	%	

Учет обслуживания данной категории потребителей осуществляется в следующем порядке:

**Перечень
критериев отбора и порядок оценки заявлений заявителей на предоставление финансовой
поддержки (субсидии) Заявителям**

1. Порядок оценки заявок 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)» Подпрограммы 3 «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы Городского округа Балашиха «Предпринимательство»:

1.1. Оценка и рейтингование производится в следующем порядке:

1) определяется соответствие вида деятельности лица, представившего Заявку, следующим видам деятельности для первоочередного предоставления Субсидий на возмещение затрат по мероприятию Подпрограммы (Общероссийский классификатор видов экономической деятельности (ОК 029-2014 (КДЕС ред. 2):

раздел А. Сельское, лесное хозяйство, охота, рыболовство и рыбоводство;

раздел С. Обрабатывающие производства;

код 38.2 раздела Е. Водоснабжение, водоотведение, организация сбора и утилизация отходов, деятельность по ликвидации загрязнений.

2) по Заявкам лиц, вид деятельности которых соответствует перечню видов деятельности для первоочередного предоставления Субсидий на возмещение затрат по мероприятию Подпрограммы, рассчитывается коэффициент увеличения выручки от реализации товаров, работ, услуг по итогам двух лет, следующих за годом получения Субсидии, к размеру Субсидии (далее – коэффициент увеличения выручки).

Коэффициент увеличения выручки рассчитывается по формуле (с точностью два знака после запятой):

$K = ((V1 - V0) + (V2 - V0)) / C$, где:

K-коэффициент увеличения выручки;

V0-выручка за год получения Субсидии;

V1-выручка за год, следующий за годом получения Субсидии;

V2-выручка за второй год, следующий за годом получения Субсидии;

C- размер Субсидии на компенсацию затрат;

3) по Заявкам лиц, вид деятельности которых не соответствует перечню видов деятельности для первоочередного предоставления Субсидий на возмещение затрат по мероприятию Подпрограммы, рассчитывается коэффициент увеличения выручки в порядке, установленном подпунктом 2).

1.2. Бюджетные ассигнования на мероприятие Подпрограммы в рамках Конкурсного отбора распределяются следующим образом:

1) Субсидии предоставляются следующим группам лиц в порядке очередности:

лицам, вид деятельности которых соответствует перечню видов деятельности для первоочередного предоставления Субсидий на возмещение затрат по мероприятию Подпрограммы, и имеющим наибольшие коэффициенты увеличения выручки от реализации товаров, работ, услуг к размеру Субсидии;

лицам, вид деятельности которых не соответствует перечню видов деятельности для первоочередного предоставления Субсидий на возмещение затрат по мероприятию Подпрограммы, и имеющим наибольшие коэффициенты увеличения выручки от реализации товаров, работ, услуг к размеру Субсидии;

2) лица каждой группы получают Субсидию после распределения Субсидий предшествующей группе лиц при наличии остатка бюджетных ассигнований на мероприятие Подпрограммы, распределяемых в рамках Конкурсного отбора;

3) в случае, если две и более Заявок имеют одинаковое рейтингование и при недостаточности бюджетных ассигнований на мероприятие Подпрограммы, распределяемых в рамках Конкурсного отбора, для удовлетворения данных Заявок в полном объеме, Конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

удовлетворению подлежат все Заявки пропорционально остатку бюджетных ассигнований к общему размеру подлежащих предоставлению субсидий в случае, если снижение размера подлежащей предоставлению Субсидии по таким Заявкам производится не более чем на 20 %;

в случае, если снижение размера подлежащей предоставлению Субсидии по таким Заявкам производится более чем на 20%, то удовлетворению подлежат Заявки, представленные ранее остальных.

2. Критерии и порядок оценки Заявок по мероприятию "Частичной компенсации затрат субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим предоставление услуг (производство товаров) в следующих сферах деятельности: социальное обслуживание граждан, услуги здравоохранения, физкультурно-оздоровительная деятельность, реабилитация инвалидов, проведение занятий в детских и молодежных кружках, секциях, студиях, создание и развитие детских центров, производство и (или) реализация медицинской техники, протезно-ортопедических изделий, а также технических средств, включая автотранспорт, материалов для профилактики инвалидности или реабилитации инвалидов, обеспечение культурно-просветительской деятельности (музеи, театры, школы-студии, музыкальные учреждения, творческие мастерские), предоставление образовательных услуг группам граждан, имеющим ограниченный доступ к образовательным услугам, ремесленничество»

2.1. Оценка Заявок проводится на основе рейтинга, составляемого по результатам балльной оценки критериев.

2.2. Заявка получает итоговое количество баллов и место в рейтинге Заявок исходя из следующей балльной оценки критериев:

I. социальная эффективность:

1) рост среднесписочной численности работников:

1 рабочее место (учитываются данные в год получения субсидии и год, следующий за годом получения субсидии)	10 баллов
--	-----------

2) увеличение средней заработной платы работников Заявителей:

10% от величины минимальной заработной платы на территории Московской области, устанавливаемой на основании трехстороннего соглашения между Правительством Московской области, Московским областным объединением организаций профсоюзов и объединениями работодателей Московской области, на дату подачи Заявления (промежуточные данные не учитываются); рассчитывается увеличение заработной платы в год получения субсидии и год, следующий за годом получения субсидии	10 баллов
--	-----------

3) Отнесение к социальному предпринимательству:

1. Обеспечение занятости инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до 7 лет, сирот, выпускников детских домов, людей пенсионного возраста, лиц, находящихся в трудной жизненной ситуации (далее - лица, относящиеся к социально незащищенным группам граждан), а также лиц,	100 баллов
---	------------

<p>освобожденных из мест лишения свободы в течение 2 (двух) лет, предшествующих дате проведения Конкурсного отбора, при условии, что среднесписочная численность указанных категорий граждан среди их работников составляет не менее 50 процентов, а доля в фонде оплаты труда - не менее 25 процентов</p>	
<p>2. Доля выручки от предоставления услуг (производства товаров, выполнения работ) по следующим направлениям деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> -обслуживание лиц, относящихся к социально незащищенным группам граждан, и семей с детьми в следующих сферах деятельности: социальное обслуживание граждан, физкультурно-оздоровительная деятельность, реабилитация инвалидов, проведение занятий в детских и молодежных кружках, секциях, студиях, создание и развитие детских центров, оказание услуг по уходу и присмотру за детьми дошкольного возраста, спортивные секции для детей и взрослых, дошкольное образование; -проведение экскурсий для детей и подростков на научно-производственных предприятиях и организациях; -производство и (или) реализация медицинской техники, протезно-ортопедических изделий, а также технических средств, включая автотранспорт, материалы, которые могут быть использованы исключительно для профилактики инвалидности или реабилитации инвалидов; -обеспечение культурно-просветительской деятельности (музеи, театры, школы-студии, музыкальные учреждения, творческие мастерские); -предоставление образовательных услуг лицам, относящимся к социально - незащищенным группам граждан; - ремесленничество (в целях настоящего Порядка под ремесленничеством понимается вид предпринимательской деятельности по производству товаров, работ, оказанию услуг потребительского назначения (личного, семейного, бытового, домашнего, художественно-прикладного и т.п.) мелкими партиями или штучно, а также производство изделий народно - художественных промыслов) 	
<p>3. Доля потребителей услуг в общем количестве предоставленных услуг (произведенных товаров, выполненных работ) по следующим направлениям деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> -обслуживание лиц, относящихся к социально незащищенным группам граждан, и семей с детьми в следующих сферах деятельности: социальное обслуживание граждан, физкультурно-оздоровительная деятельность, реабилитация инвалидов, проведение занятий в детских и молодежных кружках, секциях, студиях, создание и развитие детских центров, оказание услуг по уходу и присмотру за детьми дошкольного возраста, спортивные секции для детей и взрослых, дошкольное образование; -проведение экскурсий для детей и подростков на научно-производственных предприятиях и организациях; - производство и (или) реализация медицинской техники, протезно-ортопедических изделий, а также технических средств, включая автотранспорт, материалы, которые могут быть использованы исключительно для профилактики инвалидности или реабилитации инвалидов; - обеспечение культурно-просветительской деятельности (музеи, театры, школы-студии, музыкальные учреждения, творческие мастерские); - предоставление образовательных услуг лицам, относящимся к социально - 	

незащищенным группам граждан; - ремесленничество.	
Не менее 50%	100 баллов
От 30% до 50%	50 баллов
От 10% включительно до 30% включительно	30 баллов
До 10%	0 баллов

Баллы, полученные по данному критерию, не суммируются. Максимальное количество баллов по данному критерию - 100.

Дополнительные баллы присваиваются в случаях, если вид деятельности Заявителя имеет следующую направленность:

Реабилитация и (или) абилитация инвалидов	100 баллов
Услуги для лиц с ограниченными возможностями	100 баллов
Физкультурно-спортивные услуги для лиц с ограниченными возможностями	100 баллов
Образовательные услуги для лиц, имеющих ограниченный доступ к общеобразовательным услугам	100 баллов
Театры, школы-студии, музыкальные учреждения, творческие мастерские	50 баллов
Ремесленничество	50 баллов

Дополнительные баллы суммируются с баллами, полученными по критерию "Отнесение к социальному предпринимательству". Максимальное количество дополнительных баллов - 100.

II. экономическая эффективность:

1) Увеличение выручки от реализации товаров, работ, услуг.

Рассчитывается по формуле:

$X = ((B2 - B1) / B1) \times 100\%$, где:

X - процент увеличения выручки по итогам реализации предпринимательского проекта;

B1 - выручка за предшествующий год;

B2 - выручка за год получения субсидии.

От 2 до 5 процентов	20 баллов
От 6 до 10 процентов	40 баллов
От 11 до 15 процентов	60 баллов
От 16 до 20 процентов	80 баллов
Свыше 20 процентов	100 баллов

Данный критерий не распространяется на Заявителей, срок со дня внесения записи, о регистрации которых в Единый государственный реестр юридических лиц или индивидуальных предпринимателей составляет менее 1 (одного) года на дату подачи Заявления.

2) Увеличение производительности труда.

Рассчитывается по формуле:

$X = ((P2 - P1) / P) \times 100\%$, где:

X - процент увеличения производительности труда на 1 (одного) работника;

P1 - размер выработки на 1 (одного) работника за предшествующий год;

P2 - размер выработки на 1 (одного) работника за год получения субсидии.

P = выручка / среднесписочную численность.

От 2 до 5 процентов	20 баллов
От 6 до 10 процентов	40 баллов
От 11 до 15 процентов	60 баллов
От 16 до 20 процентов	80 баллов
Свыше 20 процентов	100 баллов

Данный критерий не распространяется на Заявителей, срок со дня внесения записи о регистрации которых в Единый государственный реестр юридических лиц или индивидуальных предпринимателей составляет менее 1 (одного) года на дату подачи Заявки.

III. Срок деятельности Заявителя:

Срок деятельности Заявителя	
Срок регистрации Заявителя менее 1 (одного) года до даты предоставления Заявления	100 баллов
Срок регистрации Заявителя 1 (один) год и более до даты предоставления Заявления	0 баллов

2.3. Право на получение субсидии по мероприятиям Подпрограммы получают Заявители, набравшие наибольшее количество баллов.

2.4. В случае если две и более Заявок имеют одинаковое ранжирование и при недостаточности бюджетных ассигнований по мероприятию Подпрограммы для удовлетворения данных Заявок в полном объеме, Конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

- удовлетворению подлежат все Заявки пропорционально остатку бюджетных ассигнований к общему размеру подлежащих предоставлению субсидий в случае, если снижение размера подлежащей предоставлению Субсидии по таким Заявкам производится не более чем на 20%;

- в случае, если снижение размера подлежащей предоставлению Субсидии по таким Заявкам производится более чем на 20%, то удовлетворению подлежат Заявки, представленные ранее остальных.

2.5. Превышение потребностей Заявителей, подавших Заявки, соответствующих критериям и требованиям, установленным Подпрограммой, над лимитами бюджетных ассигнований, предусмотренных в рамках Конкурсного отбора на мероприятие Подпрограммы, может быть основанием для принятия решения Конкурсной комиссии о пропорциональном снижении установленного уровня возмещения затрат.

2.6. В случае превышения размеров бюджетных ассигнований, предусмотренных на конкретное мероприятие Подпрограммы, над потребностями Заявителей, подавших Заявления данному мероприятию Подпрограммы, право на получение субсидии получают Заявители, соответствующие условиям, утвержденным настоящим Порядком, по которым представлены положительные заключения Администрации, вне зависимости от количества набранных баллов.

2.7. Конкурсная комиссия принимает решение о внесении изменений в распределение субсидий Заявителям в следующих случаях:

- а) при проведении дополнительных проверок документов и сведений, содержащихся в Заявке, до даты заключения соглашения выявлены нарушения, влияющие на размер субсидии Заявителю, решение о предоставлении которой принято ранее;
- б) выявлены технические ошибки при расчете размера субсидии и (или) составлении протокола Конкурсной комиссии;
- в) поступил отказ в получении субсидии от Заявителей, в отношении которых приняты решения о предоставлении субсидии;
- г) Заявителем в установленный срок не представлен полный пакет документов, предусмотренный перечнем документов, представляемых для получения субсидии, подтверждающих фактическое осуществление затрат, компенсируемых субсидией.

В случае образования нераспределенных бюджетных ассигнований, предусмотренных на конкретное мероприятие Подпрограммы, при внесении изменений в распределение субсидий Заявителям удовлетворению подлежат Заявки Заявителей в порядке очередности рейтингования.

В случае наличия двух и более Заявок, соответствующих указанным выше условиям, и при недостаточности нераспределенных бюджетных ассигнований по мероприятию для удовлетворения данных Заявок в полном объеме Конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

- удовлетворению подлежит Заявка, представленная ранее остальных;
- удовлетворению подлежат все Заявки пропорционально остатку бюджетных ассигнований к общему размеру подлежащих предоставлению субсидий в случае, если снижение размера подлежащей предоставлению субсидии по таким Заявкам производится не более чем на 20%.

Приложение №6
к Порядку конкурсного отбора

В Конкурсную комиссию по
принятию решений на
предоставление субсидий на
частичную компенсацию затрат
субъектам малого и среднего
предпринимательства

ЗАКЛЮЧЕНИЕ № _____

Дата составления «__» _____ 20__ г.

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

Вариант 1: Положительное заключение

По результатам рассмотрения Заявки установлено, что заявка от «__» _____ 20__ г. № _____ соответствует требованиям и условиям, установленным:

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

- постановлением Администрации Городского округа Балашиха от 05.12.2019 № 1341-ПА «Об утверждении муниципальной программы Городского округа Балашиха «Предпринимательство»;

Заявитель – _____

(наименование заявителя)

может быть допущен к участию в конкурсном отборе по мероприятию

(наименование мероприятия)

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

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

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

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

- отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет городского округа Балашиха субсидий, бюджетных инвестиций и иная просроченная задолженность перед бюджетом городского округа Балашиха;

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

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

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

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

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

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

- Заявитель не является участником соглашений о разделе продукции;

- заявитель не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

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

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

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

2. Описание деятельности Заявителя и содержание предпринимательского проекта.

2.1. Виды деятельности Заявителя.

Заявитель осуществляет деятельность в следующих сферах:

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

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

Видом деятельности заявителя является:

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)» указать, что

Вид деятельности соответствует/не соответствует видам деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства для первоочередного предоставления субсидии на возмещение затрат.

2.1.1. Для мероприятий по поддержке социального предпринимательства:

Деятельность Заявителя относится к социальному предпринимательству по следующему основанию:

○ Обеспечение лицом занятости инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до 7 лет, сирот, выпускников детских домов, людей пенсионного возраста, лиц, находящихся в трудной жизненной ситуации (далее - лица, относящиеся к социально незащищенным группам граждан), а также лиц, освобожденных из мест лишения свободы в течение 2 лет, предшествующих дате проведения конкурсного отбора, при условии, что среднесписочная численность указанных категорий граждан среди их работников составляет не менее 50 процентов, а доля в фонде оплаты труда - не менее 25 процентов и (или) предоставление лицом услуг (производство товаров, выполнение работ).

N п/п	Наименование показателя	Ед. изм.	Количество/сумма
-------	-------------------------	----------	------------------

1	Среднесписочная численность		
1.1	Среднесписочная численность работников	человек	
1.2	Среднесписочная численность социально незащищенных категорий граждан	человек	
1.3	Доля среднесписочной численности социально незащищенных категорий граждан, работающих на предприятии, в среднесписочной численности всех работающих	%	
2	Фонд оплаты труда (далее - ФОТ)		
2.1	Фонд оплаты труда всех работающих на предприятии, указанных в графе 1.1	руб.	
2.2	Фонд оплаты труда отдельных категорий граждан, работающих на предприятии, указанных в графе 1.2	руб.	
2.3	Доля ФОТ социально незащищенных категорий граждан, работающих на предприятии, в ФОТ всех работающих	%	

- предоставление услуг (производство товаров, выполнение работ) связано с как минимум одним из следующих направлений деятельности:

- обслуживание лиц, относящихся к социально незащищенным группам граждан, и семей с детьми в следующих сферах деятельности: социальное обслуживание граждан, физкультурно-оздоровительная деятельность, реабилитация инвалидов, проведение занятий в детских и молодежных кружках, секциях, студиях, создание и развитие детских центров, оказание услуг по уходу и присмотру за детьми дошкольного возраста, спортивные секции для детей и взрослых, дошкольное образование;

- проведение экскурсий для детей и подростков на научно-производственных предприятиях и организациях; -производство и (или) реализация медицинской техники, протезно-ортопедических изделий, а также технических средств, включая автотранспорт, материалы, которые могут быть использованы исключительно для профилактики инвалидности или реабилитации инвалидов;

- обеспечение культурно-просветительской деятельности (музеи, театры, школы-студии, музыкальные учреждения, творческие мастерские);

- предоставление образовательных услуг лицам, относящимся к социально - незащищенным группам граждан;

- ремесленничество.

№ п/п	Наименование показателя/данные за 20__ г. (предшествующий календарный год году предоставления субсидии)	Ед. изм.	
1	Доля в выручке		
1.1	Выручка от оказания услуг (производства товаров,	руб.	

	выполнения работ), всего		
1.2	Выручка от оказания услуг (производства товаров, выполнения работ) по направлению деятельности (при осуществлении нескольких социально значимых видов деятельности указываются все)	руб.	
1.3	Доля выручки от оказания услуг (производства товаров, выполнения работ) по направлению деятельности, указанному в п. 2, в общей выручке	%	
2	Доля в потребителя товаров/работ/услуг		
2.1	Оказано услуг, всего	человек	
2.1	Предоставлено услуг (произведено товаров, выполнено работ) по направлению деятельности (при осуществлении нескольких социально значимых видов деятельности указываются все)	человек	
2.3	Доля потребителей услуг по направлению деятельности, указанному в п. 2, в общем количестве оказанных услуг	%	

2.2. Планируемые показатели деятельности заявителя:

Наименование показателя	Значение показателя за год, предшествующий году получения Субсидии (20__)	Значение показателя за год получения Субсидии (20__)	Значение показателя за год, следующий за годом получения Субсидии (20__)	Значение показателя за второй год, следующий за годом получения Субсидии (20__)
1. Создание новых рабочих мест				
Среднесписочная численность работающих, человек				
Количество сохраненных рабочих мест				
Количество вновь созданных рабочих мест				
2. Увеличение средней заработной платы работников				
Средняя заработная плата,				

руб.				
Увеличение средней заработной платы работников, руб.				
Увеличение средней заработной платы работников, процент				
3. Увеличение выручки от реализации товаров, работ, услуг				
Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета НДС, руб.				
Увеличение выручки от реализации товаров (работ, услуг) без учета НДС, руб.				
Увеличение выручки от реализации товаров (работ, услуг) без учета НДС, процент				
4. Увеличение производительности труда*				
Выработка на одного работающего, руб.				
Увеличение производительности труда на 1 работающего на предприятии, процент				
5. Создание ясельных групп для детей до 3 лет в детских центрах**				
Вместимость ясельной группы, ед.				

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

**Заполняется заявителями, осуществляющими деятельность по созданию и (или) развитию детских центров.

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

3.1. Фактически произведенные затраты.

По мероприятию "Модернизация":

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

По мероприятию "Социальное предпринимательство":

Вид затрат "Арендные платежи".

№ п/п	Наименование расходов. Арендные платежи	№, дата договора аренды (субаренды)	Месяц, за который производится возмещение	Размер арендной платы, в руб.	№ и дата платежного поручения
	В составе должно быть указано: - адрес помещения (здания); - период возмещения				
	ИТОГО				

Вид затрат "Оплата коммунальных услуг".

№ п/п	Наименование расходов	№, дата договора с поставщиком коммунальных услуг	Месяц, за который производится возмещение	Размер оплаты, в руб.	№ и дата платежного поручения
	Наименование платежей. В составе должно быть указано:				

	- адрес помещения (здания); - период возмещения				
	ИТОГО				

Виды затрат "Текущий ремонт", "Капитальный ремонт", "Реконструкция помещений".

№ п/п	Наименование расходов	№, дата договора	Сумма по договору, в руб.	№ и дата платежного поручения	Информация о наличных расчетах (№ и дата чека/товарного чека)
	ИТОГО				

Иные компенсируемые виды затрат.

№ п/п	Наименование расходов	№, дата договора	Сумма по договору, в руб.	№ и дата платежного поручения	Информация о наличных расчетах (№ и дата чека/товарного чека)
	ИТОГО				

Сводный перечень расходов.

№ п/п	Наименование расходов	Сумма, руб.
1	Арендные платежи	
2	Оплата коммунальных услуг	
3	Текущий ремонт	
4	Капитальный ремонт	
5	Реконструкция помещений	

6	Приобретение основных средств (за исключением легковых автотранспортных средств)	
7	Приобретение сырья, расходных материалов и инструментов	
8	Участие в региональных, межрегиональных и международных выставочных и выставочно-ярмарочных мероприятиях	
9	Приобретение оборудования, мебели, материалов для проведения обучения, материалов для врачебного кабинета, инвентаря для осуществления деятельности	
10	Закупка учебной, учебно-методической литературы и средств обеспечения образовательного процесса по реализуемым образовательным программам	
11	Повышение квалификации и (или) участие в образовательных программах работников лица	
12	Приобретение комплектующих изделий при производстве и (или) реализации медицинской техники, протезно-ортопедических изделий	
	Итого	

По всем вышеперечисленным затратам представлены необходимые документы, подтверждающие их фактическое осуществление заявителем.

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

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

№ п/п	Вид расходов	Сумма расходов, руб.	Сумма субсидии, руб.
1	Фактически произведенные		
2	Запланированные расходы		
	Итого		

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

№ п/п	Наименование расходов	Сумма, руб.	Основания для отклонения расходов
	Итого		

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

(наименование мероприятия)

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

Наименование структурного подразделения	ФИО и подпись должностного лица	Подпись должностного лица
Отдел по промышленности, развитию предпринимательства и сельского хозяйства управления инвестиций, промышленности, предпринимательства и науки Администрации Городского округа Балашиха		
Муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная бухгалтерия Городского округа Балашиха»		
Правовое управление Администрации Городского округа Балашиха		

Вариант 2: Отрицательное заключение.

По результатам рассмотрения Заявки установлено, что Заявка от «__» _____ 20__ г. № _____ не соответствует требованиям и условиям, установленным для получения субсидии по мероприятию

_____ (наименование мероприятия)

и Заявитель _____

_____ (наименование Заявителя)

не может быть допущен к участию в конкурсном отборе.

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

Наименование структурного подразделения	ФИО и подпись должностного лица	Подпись должностного лица
Отдел по промышленности, развитию предпринимательства и сельского хозяйства управления инвестиций, промышленности, предпринимательства и науки Администрации Городского округа Балашиха		
Муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная бухгалтерия Городского округа Балашиха»		
Правовое управление Администрации Городского округа Балашиха		

ЗАКЛЮЧЕНИЕ N ____
о подтверждении затрат

Дата составления " ____ " _____ 20__ г.

Наименование мероприятия	
№ и дата протокола Конкурсной комиссии	
Наименование юридического лица с указанием организационно-правовой формы/ФИО индивидуального предпринимателя	
Сокращенное наименование	
Дата регистрации	
ОГРН/ОГРНИП	
ИНН	
КПП	
Дата поступления документов	

_____ (наименование субъекта МСП - победителя конкурсного отбора) в полном объеме представлены документы, подтверждающие следующие затраты:

Указываются сведения о затратах по форме, установленной в пункте 3.1 Приложения №6 к настоящему Порядку (Заключение Администрации).

Общий размер субсидии, на которую может претендовать Заявитель, составляет _____ рублей.

Наименование структурного подразделения	ФИО и подпись должностного лица	Подпись должностного лица
Отдел по промышленности, развитию предпринимательства и сельского хозяйства управления инвестиций, промышленности, предпринимательства и науки Администрации Городского округа Балашиха		
Муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная бухгалтерия Городского округа Балашиха»		
Правовое управление Администрации Городского округа Балашиха		

СОГЛАШЕНИЕ № _____

о предоставлении субсидий за счет средств бюджета Городского округа Балашиха

г. Балашиха

« ____ » _____ 20__ года

Администрация Городского округа Балашиха, именуемая в дальнейшем «Администрация», в лице заместителя Главы Администрации Городского округа Балашиха Божухиной Анны Владимировны, действующего на основании Доверенности _____, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «Получатель», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

1.1. Администрация предоставляет Получателю субсидию на частичную компенсацию затрат субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим предоставление услуг (производство товаров) в следующих сферах деятельности: социальное обслуживание граждан, услуги здравоохранения, физкультурно-оздоровительная деятельность, реабилитация инвалидов, проведение занятий в детских и молодежных кружках, секциях, студиях, создание и развитие детских центров, производство и (или) реализация медицинской техники, протезно-ортопедических изделий, а также технических средств, включая автотранспорт, материалов для профилактики инвалидности или реабилитации инвалидов, обеспечение культурно-просветительской деятельности (музеи, театры, школы-студии, музыкальные учреждения, творческие мастерские), предоставление образовательных услуг группам граждан, имеющим ограниченный доступ к образовательным услугам, ремесленничество в соответствии с результатами конкурса по отбору заявлений на право заключения соглашения о предоставлении субсидий за счет средств бюджета Городского округа Балашиха (далее – Конкурс).

1.2. Предоставление субсидии осуществляется за счет средств бюджета Городского округа Балашиха, предусмотренных на реализацию мероприятия в текущем году, предусмотренном в пункте 1.3. «Частичная компенсация затрат субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим предоставление услуг (производство товаров) в следующих сферах деятельности: социальное обслуживание граждан, услуги здравоохранения, физкультурно-оздоровительная деятельность, социальное обслуживание граждан, услуги здравоохранения, физкультурно-оздоровительная деятельность, реабилитация инвалидов, проведение занятий в детских и молодежных кружках, секциях, студиях, создание и развитие детских центров, производство и (или) реализация медицинской техники, протезно-ортопедических изделий, а также технических средств, включая автотранспорт, материалов для профилактики инвалидности или реабилитации инвалидов, обеспечение культурно-просветительской деятельности (музеи, театры, школы-студии, музыкальные учреждения, творческие мастерские), предоставление образовательных услуг группам граждан, имеющим ограниченный доступ к образовательным услугам, ремесленничество» мероприятий Подпрограммы 3 «Развитие малого и среднего предпринимательства» (далее - подпрограмма) муниципальной программы Городского округа Балашиха «Предпринимательство», утвержденной постановлением Администрации Городского округа Балашиха от 05.12.2019 № 1341-ПА, (далее – программа), (далее – Субсидия).

2. Права и обязанности сторон

2.1. Администрация предоставляет Получателю Субсидию на частичную компенсацию затрат субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим предоставление услуг (производство товаров) в следующих сферах деятельности: социальное обслуживание граждан, услуги здравоохранения, физкультурно-оздоровительная деятельность, реабилитация инвалидов, проведение занятий в детских и молодежных кружках, секциях, студиях, создание и развитие детских центров, производство и (или) реализация медицинской техники, протезно-ортопедических изделий, а также технических средств, включая автотранспорт, материалов для профилактики инвалидности или реабилитации инвалидов, обеспечение культурно-просветительской деятельности (музеи, театры, школы-студии, музыкальные учреждения, творческие мастерские), предоставление образовательных услуг группам граждан, имеющим ограниченный доступ к образовательным услугам, ремесленничество.

2.2. Получатель обязан:

2.2.1. Обеспечить в течение 2-х лет с момента заключения Соглашения выполнение показателей, указанных в Приложении №3 к соглашению.

2.2.2. Предоставлять в Администрацию ежегодно в течение 2-х лет после получения субсидии до 15 января текущего года за предыдущий год, а также информацию о выполнении обязательств по соглашению в соответствии с Приложением №1 и Приложением №2 к соглашению.

2.2.3. Предоставлять в Администрацию ежегодно в течение 2-х лет после получения субсидии до 01 апреля текущего года за предыдущий год информацию о выполнении обязательств по соглашению в соответствии с Приложением №1 и Приложением №2 к соглашению, а также информацию о деятельности Получателя по формам отчетности: бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах (копии с отметкой органа статистики и налоговой инспекции, заверенным подписью и печатью Получателя).

2.3. Получатель вправе:

2.3.1. По предложению Администрации принимать участие в мероприятиях, направленных на пропаганду Подпрограммы Муниципальной программы, проводимых Администрацией в рамках информационной поддержки малого и среднего предпринимательства Городского округа Балашиха.

2.3.2. Получать консультации по вопросам выполнения условий Соглашения.

2.3.3. Быть включенным в реестр субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки.

3. Сумма субсидии и порядок ее предоставления

3.1. Администрация предоставляет Получателю Субсидию в размере _____ рублей 00 копеек, НДС не облагается.

3.2. Перечисление денежных средств на расчетный счет Получателя в размере _____ рублей 00 копеек производится в течение 10 рабочих дней после заключения настоящего Соглашения.

3.3. Оплата по Соглашению осуществляется по безналичному расчету платежным поручением путем перечисления Администрацией денежных средств на расчетный счет Получателя, указанный в разделе 7. «Адреса и реквизиты Сторон» настоящего Соглашения. В случае изменения реквизитов Получатель обязан в течение пяти 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 Соглашении расчетный счет Получателя, несет Получатель.

4. Ответственность сторон

4.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения условий настоящего Соглашения, Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. В случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения п.2.2.1, 2.2.2 и 2.2.3 настоящего Соглашения, выявления факта недостоверности сведений, изложенных в представленных отчетности и документах, выявления факта нецелевого использования предоставленной субсидии, объявления о несостоятельности (банкротстве), ликвидации или реорганизации Получатель обязан в порядке, установленном разделом VI Порядка конкурсного отбора субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках подпрограммы 3 «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы Городского округа Балашиха «Предпринимательство», осуществляющим предоставление услуг (производство товаров) в следующих сферах деятельности: социальное обслуживание граждан, услуги здравоохранения, физкультурно-оздоровительная деятельность, реабилитация инвалидов, проведение занятий в детских и молодежных кружках, секциях, студиях, создание и развитие детских центров, производство и (или) реализация медицинской техники, протезно-ортопедических изделий, а также технических средств, включая автотранспорт, материалов для профилактики инвалидности или реабилитации инвалидов, обеспечение культурно-просветительской деятельности (музеи, театры, школы-студии, музыкальные учреждения, творческие мастерские), предоставление образовательных услуг группам граждан, имеющим ограниченный доступ к образовательным услугам, ремесленничество, осуществить возврат полученной Субсидии в бюджет Городского округа Балашиха.

4.3. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по Соглашению, если неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения Соглашения 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 и т.д.

4.4. Споры, возникающие в связи с исполнением обязательств по настоящему Соглашению, решаются Сторонами путем переговоров.

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

5. Дополнительные условия

5.1. Настоящее Соглашение может быть дополнено или изменено по взаимному письменному согласию Сторон.

5.2. В случае принятия нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления Субсидий, предусмотренных муниципальными программами, настоящее Соглашение изменяется и дополняется в соответствии с их требованиями.

5.3. В случаях, не предусмотренных настоящим Соглашением, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

5.4. Настоящее Соглашение составлено в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

6. Срок действия Соглашения

6.1. Соглашение вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует в части взаиморасчетов до _____ года, в остальном до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Соглашению.

6.2. Соглашение может быть расторгнуто по взаимному письменному согласию Сторон в установленном законодательством порядке.

7. Адреса и реквизиты Сторон

ЗАКАЗЧИК:

**Администрация Городского округа
Балашиха**

Юридический адрес: 143900, Московская область, г. Балашиха, пр-т Ленина, д.11
Фактический адрес: 143900, Московская область, г. Балашиха, пр-т Ленина, д.11
e-mail: admbuh@balashiha.ru
тел. (495)527-34-88
ОГРН 1165001050026
ОКПО 18172575
ОКТМО 46704000
Банковские реквизиты:
ИНН 5001106672
КПП 500101001
Финансовое управление Администрации
Городского округа Балашиха (Администрация
Городского округа Балашиха л/с 03901000066)
Банк: ГУ Банка России по ЦФО//УФК по
Московской области, г. Москва
БИК ТОФК 004525987
Единый казначейский счет
40102810845370000004
Казначейский счет 03231643467040004800

Заместитель Главы Администрации
Городского округа Балашиха

_____ А.В. Божухина
М.П.

ПОЛУЧАТЕЛЬ:

Юридический адрес: _____
Фактический адрес: _____
e-mail: _____
тел. _____
ОГРН _____
ИНН _____
КПП _____
ОКПО _____
ОКТМО _____
Банковские реквизиты:
Расчетный счет: _____
Банк: _____
БИК _____
Корр.счет: _____

Директор

_____ ФИО
М.П.

Реквизиты Получателя на бланке организации

В соответствии с п. 2.2. Соглашения о предоставлении субсидии за счет средств бюджета Городского округа Балашиха от _____ № _____ (далее – Соглашение) сообщаем Вам о выполнении обязательств по п.п. 2.2.1 Соглашения.

Отчет об эффективности использования субсидии

_____ (наименование получателя поддержки)

_____ (мероприятие поддержки)

№ п/п	Наименование показателя	_____ (план на год, оказания поддержки)	_____ (факт в году, оказания поддержки)	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.			
	Увеличение средней заработной платы работников, процент			
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.			
	Увеличение выручки от реализации товаров (работ, услуг) без учета НДС, процент			

Примечание:

1. В случае, если размер предоставленной субсидии меньше размера, планируемого субъектом малого и среднего предпринимательства 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 Приложению №4 к Порядку конкурсного отбора, представленному в составе конкурсного заявления для получения поддержки.

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

Руководитель юридического лица / индивидуальный предприниматель

_____ (ФИО)

_____ (подпись)

Главный бухгалтер (при наличии)

_____ (ФИО)

_____ (подпись)

М.П.

Отчет об (использовании) расходовании субсидии на _____ за _____ г.
Наименование получателя _____.

Наименование показателя	Предусмотрено средств субсидии в соответствии с соглашением № ____ от _____	Получено средств субсидии из бюджета Городского округа Балашиха	Произведено расходов за счет средств субсидии	Остаток средств субсидии на _____	Возвращено в бюджет Городского округа Балашиха

Реквизиты Получателя на бланке организации

В соответствии с п. 2.2. Соглашения о предоставлении субсидии за счет средств бюджета Городского округа Балашиха от _____ № _____ (далее – Соглашение) сообщаем Вам о выполнении обязательств по п.п. 2.2.1 Соглашения.

Показатели деятельности

по итогам реализации предпринимательского проекта, по которому предоставляется субсидия на компенсацию произведенных расходов

_____ (наименование получателя поддержки)

_____ (мероприятие поддержки)

Наименование показателя	Значение показателя за год получения субсидии (20__)	Значение показателя за год, следующий за годом получения субсидии (20__)
1. Создание новых рабочих мест		
Среднесписочная численность работающих, человек		
Количество сохраненных рабочих мест		
Количество вновь созданных рабочих мест		
2. Увеличение средней заработной платы работников		
Средняя заработная плата, руб.		
Увеличение средней заработной платы работников, руб.		
Увеличение средней заработной платы работников, процент		
3. Увеличение выручки от реализации товаров, работ, услуг		
Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета НДС, руб.		
Увеличение выручки от реализации товаров (работ, услуг) без учета НДС, руб.		
Увеличение выручки от реализации товаров (работ, услуг) без учета НДС, процент		
4. Создание ясельных групп для детей до 3-х лет в детских центрах **		
Вместимость ясельной группы, ед.		

** Заполняется Заявителями, осуществляющими деятельность по созданию и (или) развитию детских центров

Примечание:

1. В случае, если размер предоставленной субсидии меньше размера, планируемого субъектом малого и среднего предпринимательства 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 Приложению №4 к Порядку конкурсного отбора, представленному в составе конкурсного заявления для получения поддержки.

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

Руководитель юридического лица / индивидуальный предприниматель

_____ (ФИО) _____ (подпись)

Главный бухгалтер (при наличии)

_____ (ФИО) _____ (подпись)

М.П.

СОГЛАСИЕ

(Наименование организации, ИНН)

(Ф,И,О, руководителя)

даю согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с Порядком Конкурсного отбора.

Дата « » _____ год

Подпись _____

СОГЛАШЕНИЕ № _____

о предоставлении субсидий за счет средств бюджета Городского округа Балашиха

г. Балашиха

« ___ » _____ 20__ года

Администрация Городского округа Балашиха, именуемая в дальнейшем «Администрация», в лице заместителя Главы Администрации Городского округа Балашиха Божухиной Анны Владимировны, действующего на основании Доверенности _____, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «Получатель», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

1.1. Администрация предоставляет Получателю субсидию на частичную компенсацию субъектам малого и среднего предпринимательства затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития, либо модернизации производства товаров (работ, услуг) в соответствии с результатами конкурса по отбору заявлений на право заключения соглашения о предоставлении субсидий за счет средств бюджета Городского округа Балашиха (далее – Конкурс).

1.2. Предоставление субсидии осуществляется за счет средств бюджета Городского округа Балашиха, предусмотренных на реализацию мероприятия в текущем году, предусмотренном в пункте 1.2. «Частичная компенсация субъектам малого и среднего предпринимательства затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг)» мероприятий Подпрограммы 3 «Развитие малого и среднего предпринимательства» (далее - подпрограмма) муниципальной программы Городского округа Балашиха «Предпринимательство», утвержденной постановлением Администрации Городского округа Балашиха от 05.12.2019 № 1341-ПА, (далее – программа), (далее – Субсидия).

2. Права и обязанности сторон

2.1. Администрация предоставляет Получателю Субсидию на частичную компенсацию субъектам малого и среднего предпринимательства затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг).

2.2. Получатель обязан:

2.2.1. Обеспечить в течение 2-х лет с момента заключения Соглашения выполнение показателей, указанных в Приложении №3 к соглашению.

2.2.2. Предоставлять в Администрацию ежегодно в течение 2-х лет после получения субсидии до 15 января текущего года за предыдущий год, а также информацию о выполнении обязательств по соглашению в соответствии с Приложением №1 и Приложением №2 к соглашению.

2.2.3. Предоставлять в Администрацию ежегодно в течение 2-х лет после получения субсидии до 01 апреля текущего года за предыдущий год информацию о выполнении обязательств по соглашению в соответствии с Приложением №1 и Приложением №2 к соглашению, а также информацию о деятельности Получателя по формам отчетности: бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах (копии с отметкой органа статистики и налоговой инспекции, заверенным подписью и печатью Получателя).

2.3. Получатель вправе:

2.3.1. По предложению Администрации принимать участие в мероприятиях, направленных на пропаганду Подпрограммы Муниципальной программы, проводимых Администрацией в рамках информационной поддержки малого и среднего предпринимательства Городского округа Балашиха.

2.3.2. Получать консультации по вопросам выполнения условий Соглашения.

2.3.3. Быть включенным в реестр субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки.

3. Сумма субсидии и порядок ее предоставления

3.1. Администрация предоставляет Получателю Субсидию в размере _____ рублей 00 копеек, НДС не облагается.

3.2. Перечисление денежных средств на расчетный счет Получателя в размере _____ рублей 00 копеек производится в течение 10 рабочих дней после заключения настоящего Соглашения.

3.3. Оплата по Соглашению осуществляется по безналичному расчету платежным поручением путем перечисления Администрацией денежных средств на расчетный счет Получателя, указанный в разделе 7. «Адреса и реквизиты Сторон» настоящего Соглашения. В случае изменения реквизитов Получатель обязан в течение пяти 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 Соглашении расчетный счет Получателя несет Получатель.

4. Ответственность сторон

4.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения условий настоящего Соглашения, Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. В случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения п.2.2.1, 2.2.2 и 2.2.3 настоящего Соглашения, выявления факта недостоверности сведений, изложенных в представленных отчетности и документах, выявления факта нецелевого использования предоставленной субсидии, объявления о несостоятельности (банкротстве), ликвидации или реорганизации Получатель обязан в порядке, установленном разделом VI Порядка конкурсного отбора субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках подпрограммы 3 «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы Городского округа Балашиха «Предпринимательство», в частности на частичную компенсацию затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития, либо модернизации производства товаров (работ, услуг), осуществить возврат полученной Субсидии в бюджет Городского округа Балашиха.

4.3. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по Соглашению, если неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения Соглашения 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 и т.д.

4.4. Споры, возникающие в связи с исполнением обязательств по настоящему Соглашению, решаются Сторонами путем переговоров.

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

5. Дополнительные условия

5.1. Настоящее Соглашение может быть дополнено или изменено по взаимному письменному согласию Сторон.

5.2. В случае принятия нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления Субсидий, предусмотренных муниципальными программами, настоящее Соглашение изменяется и дополняется в соответствии с их требованиями.

5.3. В случаях, не предусмотренных настоящим Соглашением, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

5.4. Настоящее Соглашение составлено в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

6. Срок действия Соглашения

6.1. Соглашение вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует в части взаиморасчетов до _____ года, в остальном до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Соглашению.

6.2. Соглашение может быть расторгнуто по взаимному письменному согласию Сторон в установленном законодательством порядке.

7. Адреса и реквизиты Сторон

ЗАКАЗЧИК:

**Администрация Городского округа
Балашиха**

Юридический адрес: 143900, Московская область, г. Балашиха, пр-т Ленина, д.11
Фактический адрес: 143900, Московская область, г. Балашиха, пр-т Ленина, д.11
e-mail: admbuh@balashiha.ru
тел. (495)527-34-88
ОГРН 1165001050026
ОКПО 18172575
ОКТМО 46704000
Банковские реквизиты:
ИНН 5001106672
КПП 500101001
Финансовое управление Администрации
Городского округа Балашиха (Администрация
Городского округа Балашиха л/с 03901000066)
Банк: ГУ Банка России по ЦФО//УФК по
Московской области, г. Москва
БИК ТОФК 004525987
Единый казначейский счет
40102810845370000004
Казначейский счет 03231643467040004800

Заместитель Главы Администрации
Городского округа Балашиха

_____ А.В. Божухина
М.П.

ПОЛУЧАТЕЛЬ:

Юридический адрес: _____
Фактический адрес: _____
e-mail: _____
тел. _____
ОГРН _____
ИНН _____
КПП _____
ОКПО _____
ОКТМО _____
Банковские реквизиты:
Расчетный счет: _____
Банк: _____
БИК _____
Корр.счет: _____

Директор

_____ ФИО
М.П.

Реквизиты Получателя на бланке организации

В соответствии с п. 2.2. Соглашения о предоставлении субсидии за счет средств бюджета Городского округа Балашиха от _____ № _____ (далее – Соглашение) сообщаем Вам о выполнении обязательств по п.п. 2.2.1 Соглашения.

Отчет об эффективности использования субсидии

_____ (наименование получателя поддержки)

_____ (мероприятие поддержки)

№ п/п	Наименование показателя	_____ (план на год, оказания поддержки)	_____ (факт в году, оказания поддержки)	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.			
	Увеличение средней заработной платы работников, процент			
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.			
	Увеличение выручки от реализации товаров (работ, услуг) без учета НДС, процент			

Примечание:

1. В случае, если размер предоставленной субсидии меньше размера, планируемого субъектом малого и среднего предпринимательства 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 Приложению №4 к Порядку конкурсного отбора, представленному в составе конкурсного заявления для получения поддержки.

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

Руководитель юридического лица / индивидуальный предприниматель

_____ (ФИО) _____ (подпись)

Главный бухгалтер (при наличии)

_____ (ФИО) _____ (подпись)

М.П.

Отчет об (использовании) расходовании субсидии на _____ за _____ г.
Наименование получателя _____.

Наименование показателя	Предусмотрено средств субсидии в соответствии с соглашением № ____ от _____	Получено средств субсидии из бюджета Городского округа Балашиха	Произведено расходов за счет средств субсидии	Остаток средств субсидии на _____	Возвращено в бюджет Городского округа Балашиха

.».

Реквизиты Получателя на бланке организации

В соответствии с п. 2.2. Соглашения о предоставлении субсидии за счет средств бюджета Городского округа Балашиха от _____ № _____ (далее – Соглашение) сообщаем Вам о выполнении обязательств по п.п. 2.2.1 Соглашения.

Показатели деятельности

по итогам реализации предпринимательского проекта, по которому предоставляется субсидия на компенсацию произведенных расходов

_____ (наименование получателя поддержки)

_____ (мероприятие поддержки)

Наименование показателя	Значение показателя за год получения субсидии (20__)	Значение показателя за год, следующий за годом получения субсидии (20__)
1. Создание новых рабочих мест		
Среднесписочная численность работающих, человек		
Количество сохраненных рабочих мест		
Количество вновь созданных рабочих мест		
2. Увеличение средней заработной платы работников		
Средняя заработная плата, руб.		
Увеличение средней заработной платы работников, руб.		
Увеличение средней заработной платы работников, процент		
3. Увеличение выручки от реализации товаров, работ, услуг		
Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета НДС, руб.		
Увеличение выручки от реализации товаров (работ, услуг) без учета НДС, руб.		
Увеличение выручки от реализации товаров (работ, услуг) без учета НДС, процент		
4. Создание ясельных групп для детей до 3-х лет в детских центрах **		
Вместимость ясельной группы, ед.		

** Заполняется Заявителями, осуществляющими деятельность по созданию и (или) развитию детских центров

Примечание:

1. В случае, если размер предоставленной субсидии меньше размера, планируемого субъектом малого и среднего предпринимательства 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 Приложению №4 к Порядку конкурсного отбора, представленному в составе конкурсного заявления для получения поддержки.

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

Руководитель юридического лица / индивидуальный предприниматель

_____ (ФИО) _____ (подпись)

Главный бухгалтер (при наличии)

_____ (ФИО) _____ (подпись)

М.П.

СОГЛАСИЕ

(Наименование организации, ИНН)

(Ф,И,О, руководителя)

даю согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с Порядком Конкурсного отбора.

Дата « » _____ год

Подпись _____

Состав

Конкурсной комиссии по отбору заявлений на право заключения соглашения о предоставлении субсидий на частичную компенсацию затрат субъектам малого и среднего предпринимательства за счет средств бюджета Городского округа Балашиха

Председатель комиссии

Божухина Анна Владимировна - заместитель Главы Администрации
Городского округа Балашиха

Заместитель председателя
комиссии

Егерева Ольга Владимировна - начальник управления инвестиций,
промышленности, предпринимательства и науки
Администрации Городского округа Балашиха

Секретарь комиссии

Гришина Екатерина Сергеевна - главный эксперт отдела по промышленности,
развитию предпринимательства и сельского хозяйства
управления инвестиций,
промышленности, предпринимательства и науки
Администрации Городского округа Балашиха

Члены комиссии:

Жарова Елена Михайловна - председатель Общественной палаты Городского
округа Балашиха (по согласованию)

Зубова Александра Николаевна - начальник управления по образованию
Администрации Городского округа Балашиха

Лещева Анжелика Сергеевна - заместитель директора муниципального
бюджетного учреждения «Централизованная
бухгалтерия Городского округа Балашиха»

Литвина Надежда Валерьевна - начальника отдела по промышленности, развитию
предпринимательства и сельского хозяйства
управления инвестиций, промышленности,
предпринимательства и науки Администрации
Городского округа Балашиха

Тананова Светлана Юрьевна - депутат Совета депутатов Городского округа
Балашиха (по согласованию)

- Тарасевич Никита Александрович - начальник управления по физической культуре, спорту и работе с молодежью Администрации Городского округа Балашиха
- Чалый Вячеслав Сергеевич - председатель Совета молодых ученых и специалистов Городского округа Балашиха (по согласованию)
- Шарцева Светлана Васильевна - начальник управления культуры Администрации Городского округа Балашиха
- Шестаков Анатолий Владимирович - президент Балашихинской торгово-промышленной палаты (по согласованию)
- Щипанова Елена Николаевна - начальник отдела социального развития Администрации Городского округа Балашиха.»