



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА КАШИРА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27.08.2024 No 1951-па

Кашира

Об утверждении Порядка предоставления финансовой поддержки (субсидий) субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках подпрограммы III «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы «Предпринимательство»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 №1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», Уставом городского округа Кашира Московской области, постановлением администрации городского округа Кашира от 01.11.2021 №2874-па «Об утверждении типовых форм соглашений о предоставлении из бюджета городского округа Кашира субсидии юридическим лицам (за исключением муниципальных учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок предоставления финансовой поддержки (субсидий) субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках подпрограммы III «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы «Предпринимательство» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Установить, что с 1 января 2024 года до 1 января 2025 года проведение отбора получателей финансовой поддержки (субсидий), указанных в пункте 1 настоящего постановления, обеспечивается с использованием сайта администрации городского округа Кашира в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», с 01 января 2025 года – с использованием государственной информационной системы Единый портал бюджетной системы Российской Федерации

в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - Единый портал).

3. Муниципальному казенному учреждению «Центр обслуживания» городского округа Кашира опубликовать настоящее постановление в газете «Вести Каширского района» и разместить на официальном сайте Администрации городского округа Кашира в телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа Кашира Чуракову О.В.

Глава городского округа Кашира



М.Н. Шувалов

**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ФИНАНСОВОЙ ПОДДЕРЖКИ (СУБСИДИЙ) СУБЪЕКТАМ
МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА В РАМКАХ ПОДПРОГРАММЫ III
«РАЗВИТИЕ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА» МУНИЦИПАЛЬНОЙ
ПРОГРАММЫ «ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВО»**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Порядок предоставления финансовой поддержки (субсидий) субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках подпрограммы III «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы «Предпринимательство» (далее – Порядок) регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – субъекты МСП) в рамках подпрограммы III «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы «Предпринимательство», утвержденной постановлением администрации городского округа Кашира от 06.12.2022 №4095-па (далее соответственно – Субсидия, Подпрограмма III Муниципальной программы).

1.1. Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 №1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», Уставом городского округа Кашира Московской области, постановлением администрации городского округа Кашира от 01.11.2021 №2874-па «Об утверждении типовых форм соглашений о предоставлении из бюджета городского округа Кашира субсидии юридическим лицам (за исключением муниципальных учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг».

1.2. Порядок определяет и устанавливает:

- 1) общие положения;
- 2) условия и порядок предоставления Субсидии;
- 3) порядок проведения отбора лиц для предоставления Субсидии;
- 4) требования к представлению отчетности;
- 5) требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение.

2. Перечень обозначений и сокращений, используемых в настоящем Порядке, указан в Приложении № 5 к настоящему Порядку.

Формы документов, которые устанавливаются в соответствии с настоящим Порядком, содержатся в Приложениях № 6 – 15 к настоящему Порядку.

3. Функции главного распорядителя бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий

на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период) осуществляет администрация городского округа Кашира Московской области (далее – Администрация).

Ответственным за предоставление Субсидии является Управление по экономической политике администрации городского округа Кашира (далее – ответственный орган администрации).

4. Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением Совета депутатов городского округа Кашира Московской области о бюджете городского округа Кашира Московской области (далее – решение о бюджете) на соответствующий финансовый год и плановый период способом возмещения затрат субъектам МСП на реализацию мероприятий Подпрограммы III Муниципальной программы.

Настоящий Порядок распространяет свое действие на следующее мероприятие Подпрограммы III Муниципальной программы:

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

Целью предоставления Субсидии в рамках указанного мероприятия является компенсация части затрат, понесенных в текущем финансовом году, связанных с приобретением в собственность оборудования, устройств, механизмов, станков, приборов, аппаратов, агрегатов, установок, машин, спецтехники, относящихся ко второй и выше амортизационным группам Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (далее – Оборудование).

Под затратами понимаются:

при приобретении в собственность Оборудования – стоимость Оборудования, включая затраты на монтаж, сборку, установку, шеф-монтаж, пуско-наладку, предусмотренные договором на приобретение (изготовление) Оборудования;

В рамках Субсидии не компенсируются затраты на приобретение оборудования и основных средств, ранее находившихся в эксплуатации, дата изготовления (выпуска) которого превышает 5 лет на дату подачи заявки на предоставление Субсидии.

Субсидия предоставляется на компенсацию части затрат, понесенных лицами в текущем году.

5. Сведения о субсидиях не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения Совета депутатов городского округа Кашира о бюджете городского округа Кашира на соответствующий год (далее – решение о бюджете) (решения о внесении изменений в решение о бюджете) размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее соответственно – сеть «Интернет», единый портал).

II. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ

6. Получатель Субсидии (участник Конкурса) на даты подачи заявки и заключения Соглашения о предоставлении субсидии должен соответствовать следующим требованиям:

1) Получатель Субсидии (участник Конкурса) принадлежит к категории субъектов МСП в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации (далее - Федеральный закон № 209 – ФЗ) и состоит в реестре субъектов МСП;

2) Получатель Субсидии (участник Конкурса) зарегистрирован и осуществляет деятельность в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя на территории городского округа Кашира Московской области;

3) Получатель Субсидии (участник Конкурса):

по мероприятию 02.01 осуществляет на территории городского округа Кашира Московской области деятельность в сфере производства товаров (работ, услуг) по видам деятельности в соответствии с разделами «А», «В», «С», «D», «Е», «F», «H», «I», «J», «P», «Q», «R», классами 71, 75, 95, 96 ОКВЭД; раздел G. код 45.2.

4) Получатель Субсидии (участник Конкурса) не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

5) Получатель Субсидии (участник Конкурса) не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

6) Получатель Субсидии (участник Конкурса) не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

7) Получатель Субсидии (участник Конкурса) не получает средства из бюджета городского округа Кашира, из которого планируется предоставление субсидий в соответствии с настоящим Порядком, на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные настоящим Порядком, указанные в пункте 4 настоящего Порядка;

8) Получатель Субсидии (участник Конкурса) не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием";

9) У получателя Субсидии (участника Конкурса) на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

10) У получателя Субсидии (участника Конкурса) отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет городского округа Кашира, из которого планируется предоставление субсидий в соответствии с настоящим Порядком, иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед городским округом Кашира Московской области, из бюджета которого планируется предоставление субсидии в соответствии с настоящим Порядком;

11) Получатель Субсидии (участник Конкурса), являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии (участником Конкурса), другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии (участника Конкурса) не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатель субсидии (участник Конкурса), являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

12) В реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) получателя Субсидии (участника Конкурса), являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся получателями Субсидии (участниками Конкурса);

13) Получатель Субсидии (участник Конкурса) не осуществляет производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых, если иное не предусмотрено Правительством Российской Федерации;

14) Ранее в отношении получателя Субсидии (участника Конкурса) не было принято решение об оказании аналогичной поддержки из федерального или регионального бюджетов (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания) и сроки ее оказания не истекли;

15) Получатель Субсидии (участник Конкурса) не относится к субъектам МСП, указанным в пункте 4 части 5 статьи 14 Федерального закона от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации";

16) Получатель Субсидии (участник Конкурса) не должен находиться в РНП в связи с отказом от исполнения заключенных государственных (муниципальных) контрактов о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг по причине введения политических или экономических санкций иностранными государствами, совершающими недружественные действия в отношении Российской Федерации, граждан Российской Федерации или российских юридических лиц, и (или) введения иностранными государствами, государственными объединениями и (или) союзами и (или) государственными (межгосударственными) учреждениями иностранных государств мер ограничительного характера;

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

18) Получатель Субсидии (участник Конкурса) произвел приемку Оборудования по договорам на приобретение (изготовление) Оборудования и по договорам лизинга;

19) Получатель Субсидии (участник Конкурса) поставил на баланс Оборудование по договорам на приобретение (изготовление) Оборудования (обязательно для юридических лиц, для индивидуальных предпринимателей – при наличии);

20) Получатель Субсидии (участник Конкурса) представил полный пакет документов согласно Приложению № 2 - 4 к настоящему Порядку.

7. Ответственный орган администрации в срок до 3х календарных дней проводит проверку на соответствие получателя Субсидии (участника Конкурса) требованиям, установленным подпунктами 1-20 пункта 6 настоящего Порядка, следующими способами:

сравнивает сведения, содержащиеся в заявке участника Конкурса с данными из открытых источников на сайте ФНС России;

направляет в государственные и муниципальные органы запросы, касающиеся сведений и данных, указанных в заявке.

8. Перечень документов, представляемых получателем Субсидии (участником Конкурса) для подтверждения соответствия требованиям, установленным подпунктами 1-20 пункта 6 настоящего Порядка, указан в Приложении №3 к настоящему Порядку.

Перечень документов, представляемых получателем Субсидии (участником Конкурса) для подтверждения соответствия требованиям указан в Приложении № 2-4 к настоящему Порядку.

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

несоответствие представленных получателем Субсидии документов требованиям, определенным настоящим Порядком, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

установление факта недостоверности представленной получателем Субсидии информации.

несоответствие получателя Субсидии требованиям, установленным в подпунктах 1 - 20 пункта 6 настоящего Порядка;

несоответствие затрат, произведенных получателем Субсидии, целям предоставления Субсидии и видам затрат, установленных в пункте 4 настоящего Порядка;

отказ от получения Субсидии, поступивший от получателя Субсидии;

уклонение получателя Субсидии от подписания Соглашения о предоставлении Субсидии.

10. Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на соответствующий финансовый год и плановый период на реализацию мероприятий Подпрограммы III Муниципальной программы.

Распределение Субсидии между получателями осуществляется пропорционально произведенным ими затратам, но не более предельной суммы финансирования указанной в постановлении Администрации об объявлении конкурса.

Предоставление Субсидии осуществляется с соблюдением следующих требований:

по мероприятию 02.01:

предельный размер Субсидии указывается в постановлении Администрации об объявлении конкурса;

средства Субсидии направляются на компенсацию не более 50 (пятидесяти) процентов произведенных и подтвержденных затрат на приобретение Оборудования;

11. Субсидии предоставляются победителям Конкурса на основании Соглашения о предоставлении Субсидии (далее - Соглашение).

Соглашение заключается между Администрацией и победителем Конкурса в соответствии с типовой формой, утвержденной постановлением администрации городского округа Кашира от 01.11.2021 № 2874-па «Об утверждении типовых форм соглашений о предоставлении из бюджета городского округа Кашира субсидии юридическим лицам (за исключением муниципальных учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг», в соответствии с Общими требованиями к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, утверждёнными Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 N 1782 (далее – Общие требования).

Изменение Соглашения, в том числе расторжение Соглашения, осуществляется по соглашению Администрации с получателем Субсидии и оформляется в виде дополнительного соглашения к Соглашению в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области.

При реорганизации получателя Субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в Соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к Соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в Соглашении юридического лица, являющегося правопреемником;

При прекращении деятельности получателя Субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, осуществляющим деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации, передающего свои права другому гражданину в соответствии со статьей 18 Федерального закона "О крестьянском (фермерском) хозяйстве", в Соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к Соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием стороны в соглашении иного лица, являющегося правопреемником.

Соглашение и дополнительное соглашение к Соглашению заключаются в бумажном виде.

В Соглашение в обязательном порядке включаются следующие условия:

1) размер Субсидии, рассчитанный исходя из документов на затраты, и сроки ее перечисления;

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

3) запрет приобретения за счет полученных средств Субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования,

сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления средств Субсидии иных операций, определенных настоящим Порядком;

4) значения результатов предоставления Субсидии, установленные в соответствии с заявкой (в случае, если в связи с недостаточностью бюджетных ассигнований на мероприятие 02.01 размер предоставленной Субсидии меньше размера Субсидии, рассчитанного в заявке, результаты предоставления Субсидии снижаются пропорционально уменьшению размера Субсидии);

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

6) условие о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения (при недостижении согласия по новым условиям) в случае уменьшения Администрации ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств по мероприятию 02.01, приводящего к невозможности предоставления Субсидии в размере, определенном в Соглашении;

7) порядок и сроки возврата Субсидии в бюджет городского округа Кашира;

8) право Администрации устанавливать в Соглашении сроки и формы представления получателем Субсидии дополнительной отчетности в соответствии с Общими требованиями.

Соглашение заключается в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня принятия Администрацией решения о предоставлении Субсидии получателю Субсидии в соответствии с абзацем 5 пунктом 24 настоящего Порядка (далее - Решение), в следующем порядке:

1) в течение 5 рабочих дней со дня принятия Решения Администрация направляет получателю Субсидии Соглашение, подписанное уполномоченным должностным лицом Администрации. Перечень должностных лиц Администрации, уполномоченных на подписание результата рассмотрения заявки, утверждается нормативным правовым актом Администрации.

2) в течение 5 рабочих дней со дня получения Соглашения получатель Субсидии направляет в адрес Администрации Соглашение, подписанное со своей стороны.

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

Решение об отказе в предоставлении Субсидии оформляется в виде электронного документа по форме согласно Приложению № 13 к настоящему Порядку, подписанного ЭП уполномоченного должностного лица Администрации, направляется в личный кабинет получателя Субсидии на РПГУ в срок не позднее пяти рабочих дней, следующих за днем регистрации уведомления об отказе от предоставления Субсидии.

В случае неподписания получателем Субсидии Соглашения в указанные выше сроки Администрация принимает решение об отказе в предоставлении Субсидии по основанию, предусмотренному абзацем 7 пункта 9 настоящего Порядка. Указанное решение оформляется постановлением Администрации.

В случае отказа участника Конкурса, признанного победителем от заключения Соглашения на предоставление Субсидии, остаток нераспределенных бюджетных ассигнований, предусмотренных на реализацию мероприятий и распределяемых в рамках конкурса, предоставляется в виде Субсидии участникам Конкурса, но не более 50 (пятидесяти) процентов произведенных и подтвержденных затрат на приобретение Оборудования, в соответствии с пунктом 10 настоящего Порядка.

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

Результат предоставления Субсидии рассчитывается как сохранение среднесписочной численности работников за год, следующий за годом получения Субсидии, в размере не менее среднесписочной численности работников получателя Субсидии за год, предшествующий году получения Субсидии, или как разница среднесписочной численности работников по итогам года, следующего за годом получения Субсидии, к году, предшествующему году получения Субсидии.

13. Перечисление Субсидии осуществляется Администрацией не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем заключения Соглашения, на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателям субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

14. Направления затрат, на возмещение которых предоставляется Субсидия указаны в пункте 10 настоящего Порядка;

15. Перечень документов, подтверждающих фактически произведенные затраты, а также требования к таким документам приведены в Приложениях № 2-4 настоящего Порядка.

III. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОТБОРА ЛИЦ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ

16. Подача заявок на получение Субсидии обеспечивается государственной информационной системой Московской области "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области", расположенной в информационно-коммуникационной сети Интернет по адресу: www.uslugi.mosreg.ru (далее - РПГУ).

17. Взаимодействие Администрации, Конкурсной комиссии с участниками отбора получателей Субсидий осуществляется с использованием документов в электронной форме.

18. Отбор получателей Субсидии производится на конкурентной основе, в соответствии с подпунктом 2 пункта 3 статьи 78.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Получатели Субсидии определяются по результатам Конкурса исходя из наилучших условий достижения результатов, в целях достижения которых предоставляется Субсидия.

Наилучшие условия достижения результатов предоставления Субсидии определяются исходя из критериев оценки заявок, поданных участниками Конкурса.

19. Администрацией издается постановление об объявлении приема заявок (постановление) на получение Субсидии, в котором устанавливается:

- 1) дата начала подачи и окончания приема заявок участниками Конкурса;
- 2) размер бюджетных ассигнований, распределяемых в рамках Конкурса;
- 3) период возмещения затрат.

Дата окончания приема заявок участников Конкурса, указанная в подпункте 1 пункта 19 настоящего Порядка, не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении Конкурса.

В день издания постановления Администрации об объявлении приема заявок, но не позднее чем за 1 рабочий день до дня начала приема заявок, на едином портале (при наличии соответствующей технической и функциональной возможности единого портала), официальном сайте Администрации городского округа Кашира www.kashira.su в разделе «Предприниматели» размещается объявление о проведении Конкурса с указанием:

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

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

3) результатов предоставления Субсидии в соответствии с пунктом 12 настоящего Порядка;

4) адреса сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором обеспечивается проведение Конкурса;

5) требований к участникам Конкурса в соответствии с пунктом 6 настоящего Порядка и перечня документов, которым участник Конкурса должен соответствовать на дату подачи заявки, представляемых участниками Конкурса для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

6) категории получателей субсидии и критерии оценки, показатели критериев оценки;

7) порядка подачи заявок участниками Конкурса и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, установленных пунктом 22 настоящего Порядка;

8) порядка отзыва заявок участников Конкурса, порядок их возврата, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменения в заявки;

9) правил рассмотрения и оценки заявок участников Конкурса в соответствии с пунктом

23 настоящего Порядка;

- 10) порядка возврата заявок на доработку;
- 11) порядка отклонения заявок, а так же информацию об основаниях их отклонения;
- 12) порядка предоставления участникам Конкурса разъяснений положений объявления о проведении Конкурса, даты начала и окончания срока такого предоставления;
- 13) объема распределяемой субсидии в рамках Конкурса, максимальный размер субсидии предоставляемой победителям Конкурса;
- 14) срока, в течение которого участник Конкурса, признанный победителем в Конкурсе (далее - победитель Конкурса), должен подписать соглашение о предоставлении Субсидии, в случае принятия решения о предоставлении Субсидии победителю Конкурса;
- 15) условий признания победителя Конкурса уклонившимся от заключения Соглашения;
- 16) даты размещения результатов Конкурса на едином портале и на официальном сайте Администрации.

20. Участник Конкурса должен соответствовать требованиям, указанным в пункте 6 настоящего Порядка. Требования к документам, подтверждающим соответствие участника Конкурса данным требованиям, установлены в Приложениях № 2-4 к настоящему Порядку.

21. Критерии оценки заявок и их балльная оценка установлены в Приложении № 1 к настоящему Порядку.

По результатам оценки составляется рейтинг заявок. Порядковый номер в рейтинге присваивается заявке по количеству набранных баллов. В случае если две и более заявок имеют одинаковое количество баллов, распределение Субсидии осуществляется пропорционально произведенным затратам, не более предельной суммы финансирования указанной в постановлении Администрации об объявлении конкурса.

Участники Конкурса признаются победителями Конкурса исходя из очередности порядковых номеров, присвоенных их заявкам в рейтинге, размера бюджетных ассигнований, распределяемых в рамках Конкурса и соответствия участника Конкурса категориям лиц, установленные пунктом 22, и требованиям, установленным в пункте 6 настоящего Порядка.

22. К участию в Конкурсе получателей субсидий допускаются юридические лица, индивидуальные предприниматели, соответствующие требованиям, указанным в объявлении о проведении Конкурса получателей субсидий.

Для предоставления заявки участник Конкурса авторизуется на портале РПГУ, затем заполняет заявление с использованием специальной интерактивной формы в электронном виде и подписывает электронной подписью (далее – ЭП). Электронные образы документов согласно Приложению № 2 - 4 к настоящему Порядку подписываются ЭП.

Заявление на предоставление Субсидии включает, в том числе:

1) согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об участнике Конкурса, о подаваемой участником Конкурса заявке, иной информации об участнике Конкурса, связанной с соответствующим Конкурсом, а также согласие на обработку персональных данных (для физического лица);

2) согласие на осуществление проверок (обследований), в том числе выездных, документов и (или) сведений, представленных для получения Субсидии, и запрос информации, уточняющей представленные в заявлении сведения, в том числе у юридических и физических лиц, упомянутых в заявлении.

Заявка представляется в сроки, установленные объявлением о проведении Конкурса.

Заявка подается участником Конкурса, руководителем участника Конкурса или иным уполномоченным представителем участника Конкурса.

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

Участник Конкурса вправе отозвать представленную заявку и повторно подать заявку не позднее установленного объявлением о проведении Конкурса срока окончания приема заявок.

Участник Конкурса направляет на электронный адрес Администрации уведомление об отзыве заявки в форме скан-образа письма, составленного в свободной форме, подписанного руководителем юридического лица или индивидуальным предпринимателем и заверенного

печатью (при наличии печати).

Администрация, на основании пункта 9 настоящего Порядка, формирует решение об отказе в предоставлении Субсидии по форме согласно Приложению № 14 к настоящему Порядку, в виде электронного документа, подписанного ЭП уполномоченного должностного лица Администрации, который направляется в личный кабинет участника Конкурса не позднее пяти рабочих дней, следующих за днем регистрации уведомления об отказе в предоставлении Субсидии.

В рамках одного Конкурса участником Конкурса может быть подана только 1 заявка.

23. Ответственный орган администрации обеспечивает прием и регистрацию заявок. При приеме заявки ответственный орган администрации осуществляет проверку заявки на предмет:

- 1) подачи заявки на предоставление Субсидии, предусмотренной настоящим Порядком, в сроки, предусмотренные объявлением о проведении Конкурса;
- 2) комплектности документов заявки согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку;
- 3) корректности заполнения обязательных полей в форме заявления на портале РПГУ;
- 4) представления электронных образов документов посредством портала РПГУ, позволяющих в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать обязательные реквизиты документов;

5) соответствия участника Конкурса категориям лиц, установленным пунктом 22, и требованиям, установленным в подпунктах 7,13-16 пункта 6 настоящего Порядка.

Заявка подлежит регистрации, если она соответствует требованиям, указанным в объявлении о проведении Конкурса.

Основаниями для отказа в приеме и регистрации заявки являются:

- 1) подача заявки на предоставление Субсидии, не предусмотренной настоящим Порядком;
- 2) подача заявки на предоставление Субсидии в сроки, не предусмотренные объявлением о проведении Конкурса;
- 3) несоответствие участника Конкурса категориям лиц, установленным пунктом 22, и требованиям, установленным в подпунктах 7,13-16 пункта 6 настоящего Порядка;
- 4) некомплектности документов заявки согласно таблице 2 к настоящему Порядку;
- 5) наличие принятой и зарегистрированной заявки участника Конкурса, которая не была им отозвана.

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

При наличии оснований для отказа в приеме и регистрации заявки, ответственный орган администрации не позднее 1 рабочего дня со дня подачи заявки направляет участнику Конкурса решение Администрации об отказе в приеме и регистрации заявки по форме согласно Приложению № 12 в личный кабинет на портал РПГУ.

При отсутствии оснований для отказа в приеме и регистрации заявки ответственный орган администрации не позднее 1 рабочего дня со дня подачи Заявки:

- 1) регистрирует заявку;
- 2) запрашивает в ФНС России в порядке межведомственного электронного информационного взаимодействия (далее – межведомственный запрос):
 - сведения из ЕГРЮЛ (ЕГРИП);
 - сведения о наличии (отсутствии) неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, задолженности по пеням, штрафов, процентов;
 - сведения о среднесписочной численности работников.

По результатам проверки ответственный орган администрации составляет одно из следующих заключений по установленным формам (далее – заключения):

- 1) о соответствии участника Конкурса и заявки требованиям и условиям, установленным настоящим Порядком по форме согласно Приложению № 7 к настоящему Порядку;
- 2) о несоответствии участника Конкурса и заявки требованиям и условиям, установленным настоящим Порядком по форме согласно Приложению № 8 к настоящему Порядку.

Основаниями для составления ответственным органом администрации заключения о несоответствии участника Конкурса и заявки требованиям и условиям, установленным настоящим Порядком, являются:

1) несоответствие участника Конкурса требованиям, установленным в пункте 6 настоящего Порядка;

2) несоответствие представленных документов по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации, настоящего Порядка;

3) несоответствие представленной участником Конкурса заявки требованиям, установленным в объявлении о проведении Конкурса;

4) несоответствие затрат, произведенных участником Конкурса, целям предоставления Субсидии и видам затрат, установленным пунктом 4 настоящего Порядка;

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

Не позднее 2 рабочих дней со дня окончания рассмотрения заявок ответственный орган администрации формирует реестр заявок, в отношении которых составлены заключения, (далее – реестр заявок) по форме согласно Приложению № 9 к настоящему Порядку.

Ответственный орган администрации в соответствии с пунктом 18 и 21 настоящего Порядка, формирует рейтинг заявок в отношении которых составлены Заключения (далее – рейтинг заявок) по форме согласно Приложению № 15 к настоящему Порядку.

Реестр заявок, рейтинг заявок и заключения ответственным органом администрации передаются на рассмотрение в Конкурсную комиссию.

Конкурсная комиссия участвует в рассмотрении заявок и проводит их оценку.

Конкурсная комиссия рассматривает заявки на соответствие участника Конкурса требованиям, установленным пунктом 6 настоящего Порядка, соответствие затрат, произведенных участником Конкурса, целям предоставления Субсидии и видам затрат, установленным пунктом 4 настоящего Порядка, а так же проверяет полноту, комплектность и соответствие установленным требованиям документов по затратам согласно Приложениям № 3-4 к настоящему Порядку (далее – документы по затратам).

Конкурсная комиссия осуществляет выездное обследование на место ведения хозяйственной деятельности участника Конкурса с целью подтверждения сведений и документов, содержащихся в составе заявки и получения оригинала банковской выписки по счету участника Конкурса, подтверждающей осуществление затрат. Выезд осуществляется не позднее установленной даты окончания рассмотрения заявок.

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

Ответственный орган администрации и Конкурсная комиссия несут ответственность за качество проверки и рассмотрения заявок.

24. Положение о Конкурсной комиссии и ее персональный состав утверждаются постановлением администрации городского округа Кашира.

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

По итогам рассмотрения реестра заявок, рейтинга заявок и заключений Администрации Конкурсная комиссия принимает следующие решения рекомендательного характера:

1) об утверждении рейтинга заявок;

2) об отказе в предоставлении Субсидии участникам Конкурса по основаниям, установленным пунктом 9 настоящего Порядка;

3) о признании участников Конкурса победителями Конкурса.

Решения Конкурсной комиссии оформляются протоколом заседания Конкурсной комиссии.

Администрация с учетом решений Конкурсной комиссии в срок не более 4 рабочих дней со дня заседания Конкурсной комиссии принимает решения:

1) об отказе в предоставлении Субсидии участникам Конкурса;

2) о признании участников Конкурса победителями Конкурса.

Решения Администрации оформляются постановлением администрации городского округа Кашира.

Ответственный орган администрации, в срок не позднее 1 рабочего дня со дня принятия Администрацией решения в соответствии с пунктом 24 настоящего Порядка, направляет в личный кабинет участника Конкурса на портале РПГУ одно из следующих уведомлений об итогах Конкурса:

1) участникам Конкурса, признанным победителями Конкурса, по форме согласно Приложению № 11 к настоящему Порядку;

2) участникам Конкурса, которым отказано в предоставлении Субсидии по основаниям, установленным пунктом 9 настоящего Порядка, по форме согласно Приложению № 12 к настоящему Порядку.

Не позднее 7 календарных дней, следующих за днем принятия Администрацией решения, в соответствии с пунктом 24 настоящего Порядка, на едином портале (при наличии соответствующей технической и функциональной возможности единого портала) и на официальном сайте Администрация публикует информацию о результатах Конкурса, включающую:

1) дату, время и место проведения рассмотрения заявок;

2) дату, время и место оценки заявок;

3) информацию об участниках Конкурса, заявки которых были рассмотрены;

4) информацию об участниках Конкурса, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения;

5) последовательность оценки заявок участников Конкурса, присвоенные заявкам участников Конкурса значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок участников Конкурса, принятое на основании результатов оценки указанных предложений решение о присвоении таким заявкам порядковых номеров;

6) наименование победителя Конкурса и планируемый размер предоставляемой ему Субсидии.

25. При проведении Конкурса предусмотрен возврат заявок участникам Конкурса на доработку по решению Администрации. Решение о возврате принимается в равной мере ко всем участникам Конкурса, если при рассмотрении заявок выявлены основания для их возврата на доработку, предусмотренные порядком возврата заявок на доработку, указанным в объявлении о проведении Конкурса. Решения о возврате заявок на доработку доводятся до участников Конкурса в личном кабинете участника Конкурса на портале РПГУ в течение одного рабочего дня со дня принятия решения с указанием оснований для возврата заявки, а также положений заявки, нуждающихся в доработке.

25.1. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;

по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

25.2. В случае принятия Администрацией решения об отмене Конкурса, объявление об отмене Конкурса размещается на едином портале (при наличии соответствующей технической и функциональной возможности единого портала), официальном сайте Администрации не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками Конкурса и содержит информацию о причинах отмены Конкурса.

Участники Конкурса, подавшие заявки, информируются об отмене проведения Конкурса в личном кабинете участника Конкурса на портале РПГУ.

Конкурс считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на официальном сайте Администрации.

После окончания срока отмены проведения Конкурса в соответствии с абзацем первым настоящего пункта и до заключения соглашения с победителем (победителями) Конкурса Администрация может отменить Конкурс только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

25.3. По итогам Конкурса с победителем (победителями) Конкурса заключается Соглашение. Условием заключения Соглашения является признание участника (участников) Конкурса победителем (победителями) Конкурса.

26. Порядок распределения Субсидий между победителями Конкурса и порядок взаимодействия с победителем (победителями) Конкурса по результатам его проведения определены в пунктах 10 и 11 настоящего Порядка.

IV. ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДСТАВЛЕНИЮ ОТЧЕТНОСТИ

27. Получатели Субсидии ежеквартально не позднее 5 рабочего дня месяца, следующего за отчетным периодом, представляют в Администрацию отчет о достижении значений результата предоставления Субсидии по форме, установленной Соглашением (далее - Отчет).

Проверка отчетности, предоставляемой в соответствии с настоящим разделом, осуществляется в течение 15 рабочих дней со дня ее представления.

По итогам проведенной проверки Администрация принимает представленную получателем Субсидии отчетность в случае ее соответствия требованиям настоящего Порядка.

В случае несоответствия представленной получателем Субсидии отчетности требованиям, установленным настоящим Порядком, Администрация в течение 5 рабочих дней направляет получателю Субсидии уведомление об исправлении представленных отчетов и повторном направлении в Администрацию в срок, указанный в уведомлении.

Администрация вправе устанавливать в Соглашении сроки и формы представления получателем Субсидии дополнительной отчетности в соответствии с Общими требованиями.

V. ТРЕБОВАНИЯ ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ КОНТРОЛЯ (МОНИТОРИНГА) ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ УСЛОВИЙ И ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ИХ НАРУШЕНИЕ

28. Соблюдение получателем Субсидии порядка и условий предоставления Субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления Субсидии, подлежит проверке Администрацией, а также проверке органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

29. Субсидия подлежит возврату в бюджет городского округа Кашира в сроки и порядке, установленные в Соглашении, в случаях:

1) нарушения получателем Субсидии условий, установленных при предоставлении Субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Администрацией и органом муниципального финансового контроля;

2) недостижения получателем Субсидии результатов предоставления Субсидии.

30. В случаях, установленных пунктом 29 настоящего Порядка, Администрация принимает решение о возврате в бюджет городского округа Кашира Московской области предоставленной Субсидии (части Субсидии), оформленное в виде требования о возврате Субсидии (части Субсидии), содержащего сумму, сроки, код бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат Субсидии (части Субсидии), реквизиты счета, на который должны быть перечислены средства (далее - требование о возврате).

В течение 5 рабочих дней со дня подписания требование о возврате направляется на электронную почту, указанную в Соглашении, получателю Субсидии.

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

32. Мера ответственности в виде возврата Субсидии в бюджет городского округа Кашира Московской области, предусмотренная пунктом 30 настоящего Порядка, не применяется к получателю Субсидии в случае наступления событий чрезвычайного характера, вызванных обстоятельствами непреодолимой силы и ухудшения финансово-экономического положения получателя Субсидии в связи с наступлением данных событий.

К обстоятельствам непреодолимой силы для действий настоящего порядка относятся, например: землетрясение, наводнение, пожар, забастовки, массовые беспорядки, военные действия, пандемии, введение антироссийских санкций (далее – События непреодолимой силы).

33. Решение о неприменении к получателю Субсидии меры ответственности в виде возврата Субсидии в бюджет городского округа Кашира Московской области в связи с наступлением Событий непреодолимой силы принимается Администрацией в следующем порядке.

В случае ухудшения финансового положения и недостижения результатов предоставления Субсидии получатель Субсидии направляет в Администрацию подписанное руководителем мотивированное заявление об изменении сроков достижения результатов предоставления Субсидии, установленных Соглашением, с приложением к нему документов, обосновывающих степень влияния Событий непреодолимой силы на достижение результатов предоставления Субсидии (далее - Мотивированное заявление), а также отчета о достижении результатов предоставления Субсидии, установленных Соглашением.

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

Администрация рассматривает Мотивированное заявление и с учетом решения Конкурсной комиссии об обоснованности влияния Событий непреодолимой силы на достижение результатов предоставления Субсидии в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения Конкурсной комиссией и принимает одно из следующих решений:

1) о признании влияния Событий непреодолимой силы на достижение результатов предоставления Субсидии и продлении сроков достижения результатов предоставления Субсидии, установленных Соглашением;

2) об отказе в признании влияния Событий непреодолимой силы на достижение результатов предоставления Субсидии и отказе в продлении сроков достижения результатов предоставления Субсидии, установленных Соглашением.

О принятом решении Администрация уведомляет получателя Субсидии в срок не более 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

34. В случае принятия решения о признании влияния Событий непреодолимой силы на достижение результатов предоставления Субсидии и продлении сроков достижения результатов предоставления Субсидии, установленных Соглашением, Администрация одновременно с уведомлением направляет получателю Субсидии дополнительное соглашение к Соглашению о предоставлении Субсидии в части продления сроков достижения результатов предоставления Субсидии.

Срок подписания получателем Субсидии дополнительного соглашения к Соглашению о предоставлении Субсидии не может составлять более 5 рабочих дней.

35. При недостижении результатов предоставления Субсидии, установленных Соглашением, возврат Субсидии производится в размере, рассчитанном пропорционально недостигнутым результатам предоставления Субсидии, установленным Соглашением. Порядок расчета размера Субсидии, подлежащей возврату в бюджет городского округа Кашира, устанавливается в Соглашении.

В случае если получателем Субсидии не достигнуты результаты предоставления Субсидии, установленные Соглашением, не более чем на 10 процентов от установленных значений, Субсидия не подлежит возврату (расчет процента недостижения результатов предоставления Субсидии, установленных Соглашением, производится как среднее значение процента отклонения от установленных значений всех результатов предоставления Субсидии, установленных Соглашением).

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

36. В случае призыва получателя Субсидии на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации» (далее – Призыв на военную службу по мобилизации) или прохождения получателем Субсидии военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации по контракту (далее – Прохождение военной службы по контракту) допускается продление сроков достижения результатов предоставления Субсидии, представления отчетов.

Под получателем Субсидии, призванным на военную службу по мобилизации или проходящим военную службу по контракту, понимается:

1) индивидуальный предприниматель, призванный на военную службу по мобилизации или проходящий военную службу по контракту;

2) юридическое лицо, единственный учредитель которого, являющийся одновременно руководителем, призван на военную службу по мобилизации или проходящий военную службу по контракту.

Срок достижения результатов предоставления Субсидии, представления отчетов продлевается на срок прохождения военной службы по мобилизации или прохождения военной службы по контракту. Вне зависимости от количества месяцев календарного года прохождения военной службы срок достижения результатов предоставления Субсидии продлевается на целый календарный год.

37. Для продления сроков достижения результатов предоставления Субсидии, представления отчетов получатель Субсидии, призванный на военную службу по мобилизации или проходящий военную службу по контракту, или его представитель направляет заявление в Администрацию на электронный адрес Администрации в форме скан-образа письма, составленного в свободной форме, подписанного руководителем юридического лица или индивидуальным предпринимателем и заверенного печатью (при наличии печати).

К заявлению прикладываются копии повестки или справки, выданной военным комиссариатом, подтверждающей, что гражданин призван на военную службу по мобилизации, или контракта о прохождении военной службы (вместе именуемые «обращение»).

Не позднее 30 календарных дней после окончания нахождения получателя Субсидии на военной службе по мобилизации или окончания срока действия контракта о прохождении военной службы получатель Субсидии или его представитель направляет заявление в Администрацию на электронный адрес Администрации в форме скан-образа письма, составленного согласно Приложению № 6 к настоящему Порядку или в свободной форме, подписанного руководителем юридического лица или индивидуальным предпринимателем и заверенного печатью (при наличии печати).

38. Администрация рассматривает обращение получателя Субсидии и в случае представления неполного пакета документов, установленного пунктом 37 настоящего Порядка, запрашивает недостающие документы у получателя Субсидии.

Запрос о представлении недостающих документов направляется получателю Субсидии в бумажном виде в срок не позднее 5 рабочих дней, начиная со дня, следующего за днем направления обращения.

39. Администрация в срок, не превышающий 20 рабочих дней, начиная со дня, следующего за днем направления обращения (при представлении полного пакета документов), или дня направления недостающих документов, представленных по запросу в соответствии с пунктом 37 настоящего Порядка, принимает одно из следующих решений:

1) о продлении сроков достижения результатов предоставления Субсидии;

2) о продлении сроков представления отчетов;

3) об отказе в продлении сроков достижения результатов предоставления Субсидии в случае установления факта недостоверности представленной получателем Субсидии информации.

Решения Администрации оформляются постановлениями Администрации.

40. В течение 5 рабочих дней со дня принятия решения в соответствии с пунктом 39 настоящего Порядка Администрация направляет получателю Субсидии дополнительное соглашение к Соглашению в части продления сроков достижения результатов предоставления

Субсидии, представления отчетов, подписанное уполномоченным должностным лицом Администрации.

В случае неподписания в течение 5 рабочих дней дополнительного соглашения сроки достижения результатов предоставления Субсидии и сроки представления отчетов не продлеваются.

Критерии оценки
заявок, подаваемых участниками Конкурса

№	Критерий	Расчета количества баллов
общие критерии		
1	Срок деятельности участника Конкурса ¹	25 баллов – регистрация в качестве юридического лица/индивидуального предпринимателя менее 1 года до даты подачи заявки на предоставление Субсидии
2	Увеличение среднесписочной численности работников	Увеличение среднесписочной численности работников рассчитывается по формуле: $P = P2 - P1$, где P – увеличение среднесписочной численности работников; P1 – среднесписочная численность работников за год, предшествующий году получения Субсидии; P2 – среднесписочная численность работников за год, следующий за годом получения Субсидии. 1 балл = 1 единица увеличения среднесписочной численности работников (в случае если $P \geq 50\%$ от P1, то заявка участника Конкурса получает дополнительные 20 баллов)
по мероприятию 02.01 «Частичная компенсация субъектам малого и среднего предпринимательства затрат, связанных с приобретением оборудования»		
3	Вид деятельности	50 баллов – Оборудование приобретается для осуществления видов деятельности, включенных в раздел «А», «С» и подкласс 38 ОКВЭД раздела «Е»
4	Обеспечение импортозамещения на территории Московской области	25 баллов – Оборудование приобретается для осуществления видов деятельности, включенных в Перечень видов экономической (предпринимательской) деятельности, осуществляемой в целях обеспечения импортозамещения на территории Московской области для преодоления негативных последствий введения ограничительных мер со стороны иностранных государств и международных организаций, утвержденный Законом № 32/2022-ОЗ

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

Приложение №2
к Порядку предоставления
финансовой поддержки

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

№	Вид документа	Общее описание документов
1	Документ, удостоверяющий личность руководителя участника Конкурса (для юридических лиц) либо индивидуального предпринимателя	
1.1	Паспорт гражданина Российской Федерации	Страницы вторая и третья, подтверждающие личность руководителя (индивидуального предпринимателя) и страница с действующей пропиской (для индивидуальных предпринимателей)
1.2	Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации;	Страницы, подтверждающие личность руководителя заявителя (для юридических лиц)
1.3	Паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина	или индивидуальных предпринимателей, и страница, содержащая сведения о месте жительства (для индивидуальных предпринимателей)
2	Документы, представляемые в случае подачи заявки через иного представителя, чем руководитель участника Конкурса	
2.1	Доверенность, подтверждающая полномочия представителя участника Конкурса	В соответствии с требованиями, установленными главой 10 Гражданского кодекса Российской Федерации
2.2	Паспорт, удостоверяющий личность представителя участника Конкурса	Страницы вторая и третья, подтверждающие личность представителя

* Общие требования к документам:

1. Представление электронных образов документов (электронных документов), позволяющих в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа.
2. Все исправления в документах должны быть заверены подписью руководителя заявителя и печатью (при наличии печати).
3. Электронные образы документов подписываются ЭП.
4. Электронные документы представляются в форматах «.pdf», «.jpg», «.jpeg» (для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием).
5. Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается, за исключением нотариально заверенных копий в случаях, предусмотренных настоящим Порядком), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:
 - 1) «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);
 - 2) «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);
 - 3) «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);
 - 4) сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;
 - 5) количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Перечень документов,
представляемых участниками Конкурса* по мероприятию 02.01 «Частичная компенсация
субъектам малого и среднего предпринимательства затрат, связанных с приобретением
оборудования»

№	Направления расходования средств	Наименование документа
1		Для приобретения Оборудования по договору на приобретение в собственность
1.1		1. Договор (в том числе счет-договор) на приобретение основных средств. 2. Платежное поручение. 3. Выписка банка, подтверждающая оплату по договору. 4. Счет на оплату (представляется в случае, если в платежном поручении в графе «Назначение платежа» нет ссылки на договор, но присутствует ссылка на счет; в данном случае ссылка на договор должна быть в счете на оплату). 5. Расшифровка цены (стоимости) договора (представляется в случае, если цена (стоимость) договора содержит кроме стоимости Оборудования и его монтажа иные дополнительные виды затрат). 6. Акт приема-передачи основных средств или иной документ, предусмотренный договором, подтверждающий передачу основных средств от продавца покупателю. 7. Товарная накладная (форма № ТОРГ-12) либо универсальный передаточный документ (УПД). 8. Бухгалтерские документы о постановке основных средств на баланс (обязательно для юридических лица, для индивидуальных предпринимателей – при наличии). 9. Для транспортных средств и самоходных машин: 1) паспорт транспортного средства/самоходной машины; 2) свидетельство о регистрации транспортного средства/самоходной машины. 10. Для Оборудования, приобретенного за пределами территории Российской Федерации, представляются: 1) заявление на перевод валюты (платежное поручение не представляется); 2) инвойс на оплату (счет не представляется); 3) декларация на товары (акт приема-передачи, ТОРГ-12 и УПД не представляются). 11. Фотографии Оборудования.
2		Для приобретения Оборудования по договору лизинга
2.1		1. Договор лизинга. 2. Справка лизинговой компании, подтверждающая уплату первого взноса (аванса) при заключении договора лизинга и исполнение на дату подачи заявки текущих обязательств по перечислению лизинговых платежей по договору лизинга в сроки и в объемах, которые установлены графиком лизинговых платежей. 3. Платежное поручение. 4. Выписка банка, подтверждающая оплату по договору. 5. Счет на оплату (представляется в случае, если в платежном поручении в графе «Назначение платежа» нет ссылки на договор, но присутствует ссылка на счет; в данном случае ссылка на договор должна быть в счете на оплату). 6. Акт приема-передачи основных средств или иной документ, предусмотренный договором, подтверждающий передачу основных средств от продавца покупателю. 7. Для транспортных средств и самоходных машин: 1) паспорт транспортного средства/самоходной машины; 2) свидетельство о регистрации транспортного средства/самоходной машины. 8. Фотографии Оборудования.

Приложение №4
к Порядку предоставления
финансовой поддержки

Описание требований к документам и форма их представления участниками Конкурса* по
мероприятию 02.01 «Частичная компенсация субъектам малого и среднего предпринимательства
затрат, связанных с приобретением оборудования»

№	Вид документа	Общие описание документов
1	Договор	
1.1	Договор	Договор должен содержать: 1) дату заключения договора; 2) стороны договора; 3) предмет договора; 4) цену; 5) идентификационные данные сторон договора: наименование юридического лица (Ф.И.О. индивидуального предпринимателя), организационно-правовая форма, ИНН; 6) подписи сторон, печати (при наличии). В случае если договор составлен на языке, отличном от русского, к договору прилагается его нотариально заверенный перевод на русский язык. Договор представляется со всеми приложениями, спецификациями и дополнительными соглашениями
1.2	Расшифровка цены (стоимости) договора	Представляется в случае, если цена (стоимость) договора содержит кроме стоимости Оборудования и его монтажа иные дополнительные виды затрат и должна включать разбивку цены (стоимости) договора по статьям расходов
2	Документы, подтверждающие передачу	
2.1	Акт приема-передачи или иной документ, предусмотренный договором, подтверждающий передачу.	Акт приема передачи представляется, если он предусмотрен договором. Акт приема-передачи (или иной документ, предусмотренный договором) должен соответствовать условиям договора и в обязательном порядке содержать следующие реквизиты/информацию: 1) дату и место составления; 2) ссылку на номер и дату договора; 3) указание на стороны договора; 4) предмет договора (что передается по акту); 5) печати (при наличии) и подписи сторон
2.2	Товарная накладная по форме № ТОРГ-12	Представляется товарная накладная по форме № ТОРГ-12, утвержденной постановлением Государственного комитета Российской Федерации по статистике от 25.12.98 № 132
2.3	Универсальный передаточный документ (УПД)	Для Оборудования, приобретенного на территории Российской Федерации. Представляется плательщиками НДС
2.3.1	Счет-фактура	Для оборудования, приобретенного на территории Российской Федерации. Представляется плательщиками НДС.
2.4	Декларация на товары	Для Оборудования, приобретенного за пределами территории Российской Федерации. Содержит отметку таможенного органа
3	Счета	
3.1	Счет на оплату	Представляется в случае, если в платежном поручении, в графе «Назначение платежа» нет ссылки на договор, но присутствует ссылка на счет. В данном случае ссылка на договор должна быть в счете на оплату. Счет на оплату должен соответствовать условиям договора и в обязательном порядке содержать следующие реквизиты/информацию: 1) ссылку на номер и дату договора;

		2) указание на лицо, выдавшее счет (наименование/Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, ИНН, КПП); 3) указание на плательщика (наименование/Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, ИНН, КПП); 4) предмет договора (за что производится оплата по счету); 5) сумма платежа; 6) печать и подпись лица, выдавшего счет
3.2	Инвойс на оплату	Представляется в случае, если в платежном поручении (заявлении на перевод валюты) в графе «Назначение платежа» нет ссылки на договор (или контракт), но присутствует ссылка на счет/инвойс. В данном случае ссылка на договор (или контракт) должна быть в счете/инвойсе на оплату. Счет/инвойс на оплату должен соответствовать условиям договора (или контракт) и в обязательном порядке содержать следующие реквизиты/информацию: 1) ссылку на номер и дату договора (или контракта); 2) указание на лицо, выдавшее счет/инвойс (наименование юридического лица/Ф.И.О., ИНН, КПП); 3) указание на плательщика (наименование юридического лица/Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, ИНН, КПП); 4) наименование Оборудования (за что производится оплата по счету); 5) сумма платежа; 6) печать (при наличии) и подпись лица, выдавшего счет/инвойс
4	Документы, подтверждающие оплату	
4.1	Платежное поручение	Платежное поручение заверено печатью банка или имеет оригинальный оттиск штампа и подпись операциониста банка с указанием фамилии и инициалов либо имеет отметку «клиент-банк». В графе «Назначение платежа» платежного поручения должна быть ссылка на договор или счет на оплату, на основании которого производится платеж
4.2	Заявление на перевод валюты	Для Оборудования, приобретенного за пределами территории Российской Федерации. Представляются платежные документы, подтверждающие оплату Оборудования, заявленного к субсидированию, в полном объеме. Заверяется печатью банка или имеет оригинальный оттиск штампа и подпись операциониста банка с указанием фамилии и инициалов либо имеет отметку «клиент-банк». В графе «Назначение платежа» заявления на перевод должна быть ссылка на контракт или инвойс на оплату, на основании которого производится платеж
4.3	Выписка банка, подтверждающая оплату по договору	Выписка банка заверяется печатью банка или оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов или подписывается усиленной квалифицированной ЭП операциониста банка. В случае если выписка банка имеет более 1 листа, печатью банка (либо оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов или подписывается усиленной квалифицированной ЭП операциониста банка) заверяется каждый лист либо указанная выписка прошивается и заверяется печатью банка (либо оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов или подписывается усиленной квалифицированной ЭП операциониста банка). Выписка банка в обязательном порядке должна содержать следующие реквизиты/информацию: 1) наименование банка; 2) полное наименование организации, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя; 3) номер банковского счета, по которому представляется выписка; 4) период, за который представляется выписка; 5) дата совершения операции (дд.мм.гг);

		6) реквизиты документа, на основании которого была совершена операция по счету (номер, дата); 7) наименование плательщика/получателя денежных средств; 8) сумма операции по счету (по дебету/по кредиту); 9) назначение платежа
5	Для транспортных средств и самоходных машин	
5.1	ПТС (ПСМ)	По форме в соответствии с приказом МВД России от 23.04.2019 № 267 «Об утверждении форм документов, идентифицирующих транспортное средство, и требований к ним». В случае представления электронного ПТС с указанием дополнительных сведений согласно Постановлению Правительства Российской Федерации от 05.10.2017 № 1212 «О некоторых вопросах, связанных с введением в российской федерации электронного паспорта транспортного средства и электронного паспорта шасси транспортного средства»
5.2	СТС (ССМ)	По форме в соответствии с приказом МВД России от 23.04.2019 № 267 «Об утверждении форм документов, идентифицирующих транспортное средство, и требований к ним»
6	Бухгалтерские документы о постановке на баланс	
6.1	Бухгалтерские документы о постановке на баланс Оборудования, основных средств, иных товарно-материальных ценностей	Представляются по выбору заявителя с обязательным заполнением всех разделов: 1. Акт о приеме-передаче объекта основных средств (кроме зданий, сооружений) по форме № ОС-1. 2. В случае если учетной политикой, принятой у субъекта МСП, предусмотрено составление иных учетных документов по факту постановки Оборудования на баланс, то необходимо представление следующего полного состава документов: 1) приказ об утверждении учетной политики субъекта МСП; 2) учетный документ, форма которого утверждена учетной политикой субъекта МСП, подтверждающий факту постановки Оборудования на баланс, и содержащий следующие обязательные реквизиты: наименование документа; дата составления документа; наименование экономического субъекта, составившего документ; содержание факта хозяйственной жизни; величина натурального и (или) денежного измерения факта хозяйственной жизни с указанием единиц измерения; наименование должности лица (лиц), совершившего (совершивших) сделку, операцию и ответственного (ответственных) за ее оформление, либо наименование должности лица (лиц), ответственного (ответственных) за оформление свершившегося события; подписи лиц, предусмотренных в предыдущем абзаце, с указанием их фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц
6.2	Фотографии объектов основных средств или Оборудования	Представляются цветные фотографии каждого объекта основных средств или Оборудования после его (их) передачи (запрещается редактировать фотографии с помощью графических редакторов, в том числе добавлять надписи, картинки, пометки и иные исправления)

* Общие требования к документам:

1. Представление электронных образов документов (электронных документов), позволяющих в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа.
2. Все исправления в документах должны быть заверены подписью руководителя заявителя и печатью (при наличии печати).
3. Электронные образы документов подписываются ЭП.
4. Подтвержденными признаются те затраты, которые имеют идентичное наименование во всех документах, подтверждающих их осуществление (договоре, платежном документе, акте приема-передачи, документе о постановке на бухгалтерский учет и других документах, предусмотренных перечнем).
5. Электронные документы представляются в форматах «.pdf», «.jpg», «.jpeg» (для документов с текстовым

содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием).

6. Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается, за исключением нотариально заверенных копий в случаях, предусмотренных настоящим Порядком), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

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

Приложение №5
к Порядку предоставления
финансовой поддержки

Перечень обозначений и сокращений

Обозначение	Расшифровка
ФНС России	Федеральная налоговая служба
Мининвест Московской области	Министерство инвестиций, промышленности и науки Московской области
МЭФ Московской области	Министерство экономики и финансов Московской области
Федеральный закон № 209-ФЗ	Федеральный закон от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»
Закон № 32/2022-ОЗ	Закон Московской области от 25.03.2022 № 32/2022-ОЗ «О перечне видов экономической (предпринимательской) деятельности, осуществляемой в целях обеспечения импортозамещения для преодоления негативных последствий введения ограничительных мер со стороны иностранных государств и международных организаций»
Общие требования	Общие требования к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий»
Подпрограмма III	Подпрограмма III «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы «Предпринимательство»
Классификация основных средств, включаемых в амортизационные группы	Классификация основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденная постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы»
Портал РПГУ	Государственная информационная система Московской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области»

	https://uslugi.mosreg.ru/services/20983
Единый портал	Единый портал бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет
МСП	Малое и среднее предпринимательство
ОКВЭД	Общероссийский классификатор видов экономической деятельности ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2), утвержденный приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 31.01.2014 № 14-ст «О принятии и введении в действие Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОКВЭД2) ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2) и Общероссийского классификатора продукции по видам экономической деятельности (ОКПД2) ОК 034-2014 (КПЕС 2008)»
ЭП	Усиленная квалифицированная электронная подпись
ЕГРН	Единый государственный реестр недвижимости
ЕГРЮЛ	Единый государственный реестр юридических лиц
ЕГРИП	Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей
РНП	Реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей)
Финансовая поддержка	Предоставление финансовой поддержки (субсидии) субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках подпрограммы III «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы «Предпринимательство»
Выездное обследование	Выездное мероприятие, проводимое сотрудниками Администрации, в целях подтверждения сведений и документов, представленных участником Конкурса
Конкурсная комиссия	Комиссия по принятию решений на предоставление финансовой поддержки (субсидий) на возмещение затрат субъектам малого и среднего предпринимательства
Личный кабинет	Сервис портала РПГУ, позволяющий участнику Конкурса получать информацию о ходе обработки заявки, поданной посредством РПГУ
Электронный образ документа	Электронная копия документа, полученная путем сканирования бумажного носителя

Заявление
на предоставление Субсидии из бюджета городского округа Кашира Московской области
юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям в рамках реализации мероприятия
02.01 «Частичная компенсация субъектам малого и среднего предпринимательства затрат,
связанных с приобретением оборудования»

Раздел I. Заявитель

Полное наименование организации (в том числе организационно-правовая форма)/индивидуальный предприниматель (фамилия, имя, отчество (при наличии))	
Сокращенное наименование организации	
ОГРН/ОГРНИП	
ИНН	
КПП	
Адрес места нахождения (места регистрации)/места жительства (для ИП)	
Адрес места ведения бизнеса (фактический)	
Дата присвоения ОГРН/ОГРНИП	
Реквизиты	
Наименование банка	
Расчетный счет	
Кор/счет	
БИК	
Руководитель	
Должность	
Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
Контактный телефон	
Адрес электронной почты	
Контактное лицо	
Должность	

Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
Контактный телефон	
Адрес электронной почты (для направления корреспонденции)	
Представитель заявителя	
Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
Категория представителя при подаче заявления представителем заявителя (отметить галочкой)	- руководитель; - представитель по доверенности
ИНН/ОГРНИП (для индивидуального предпринимателя)	
Адрес регистрации (места жительства)	
Контактный телефон (стационарный рабочий и мобильный телефоны)	
Адрес электронной почты	

Раздел II. Сведения о заявителе

1. Виды деятельности, осуществляемые заявителем:

№ п/п	Вид деятельности (указываются код ОКВЭД и расшифровка)

2. Информация о планируемых результатах предоставления субсидии:

Заявитель обязуется достигнуть следующие результаты предоставления субсидии:

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

3. Информация о системе налогообложения:

Система налогообложения	
-------------------------	--

4. Краткая информация о деятельности заявителя:

4.1. Краткое описание деятельности субъекта малого и среднего предпринимательства, в том числе:

Основные направления деятельности	
-----------------------------------	--

Основные характеристики производимой продукции (выполняемых работ, оказываемых услуг)	
Основные результаты и достижения организации за предшествующее время	
География поставок, оказания услуг, выполнения работ организации	

4.2. Описание проекта:

Стоимость проекта	
в том числе собственных средств	
Цель проекта	
Срок реализации проекта	
Основной результат успешной реализации проекта	

Раздел III. Расчет размера субсидии

№ п/п	Наименование расходов. Должно быть указано: - наименование оборудования; - марка; - серия	№, дата заключения договора на приобретение оборудования	Стоимость оборудования (в соответствии с договором) в руб.	Сумма первого взноса (аванса) в руб. (для договора лизинга)	Дата (год) изготовления (выпуска) оборудования	№ и дата платежного поручения
1	2	3	4	5	6	7
	Итого					

Запрашиваемый размер субсидии составляет: _____ рублей.

Размер субсидии рассчитывается по формуле:

«Итого» графы 4 х ... процентов, но не более ... (прописью) рублей на одного субъекта малого и среднего предпринимательства (для приобретения оборудования по договору на приобретение в собственность).

«Итого» графы 5 х ... процентов, но не более ... (прописью) рублей на одного субъекта малого и среднего предпринимательства (для приобретения оборудования по договору лизинга).

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

Раздел IV. Гарантии

1. Заявитель сообщает о намерении участвовать в конкурсном отборе на получении субсидии

на условиях, установленных законодательством Российской Федерации и законодательством муниципального образования городского округа Кашира Московской области, и подтверждает соответствие категориям и требованиям, установленным Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» и Подпрограммой III «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы «Предпринимательство» в рамках реализации мероприятия 02.01 «Частичная компенсация субъектам малого и среднего предпринимательства затрат, связанных с приобретением оборудования».

2. Заявитель дает свое согласие на осуществление Администрацией городского округа Кашира, проверок (обследований), документов и (или) сведений, представленных для получения субсидии, и запрос информации, уточняющей представленные в заявлении сведения, в том числе у юридических и физических лиц, упомянутых в заявлении.

3. Заявитель дает свое согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет сведений о нем, о подаваемой им заявке на участие в конкурсе, иных сведений о нем, связанных с соответствующим конкурсом, а также согласие на обработку персональных данных (для физического лица).

4. Заявитель гарантирует, что не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения.

5. Заявитель гарантирует, что не находится в РНП в связи с отказом от исполнения заключенных государственных (муниципальных) контрактов о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг по причине введения политических или экономических санкций иностранными государствами, совершающими недружественные действия в отношении Российской Федерации, граждан Российской Федерации или российских юридических лиц, и (или) введения иностранными государствами, государственными объединениями и (или) союзами и (или) государственными (межгосударственными) учреждениями иностранных государств мер ограничительного характера.

Форма

Заключение
о соответствии участника Конкурса и заявки требованиям
и условиям, установленным Порядком предоставления финансовой поддержки
по мероприятию (номер и название мероприятия)

Дата составления _____

Наименование юридического лица с указанием организационно-правовой формы/ ФИО индивидуального предпринимателя	
Сокращенное наименование (для юридического лица)	
Дата регистрации	
Местонахождения юридического лица / местожительства индивидуального предпринимателя	
Место ведения бизнеса (фактическое)	
ОГРН/ОГРНИП	
ИНН	
КПП	

Участник Конкурса соответствует требованиям и условиям, установленным Подпрограммой III «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы «Предпринимательство» в рамках реализации мероприятия (номер и название мероприятия).

Заявление на предоставление субсидии включает, в том числе:

1) согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об участнике Конкурса, о подаваемой участником Конкурса заявке, иной информации об участнике Конкурса, связанной с соответствующим Конкурсом, а также согласие на обработку персональных данных (для физического лица);

2) согласие на осуществление проверок (обследований), в том числе выездных, документов и (или) сведений, представленных для получения Субсидии, и запрос информации, уточняющей представленные в заявлении сведения, в том числе у юридических и физических лиц, упомянутых в заявлении.

Размер субсидии на которую претендует участник конкурса согласно заявке, составляет (_____) рублей.

Должность	ФИО	Подпись

Приложение № 8
к Порядку предоставления
финансовой поддержки

Форма

Заключение
о несоответствии участника Конкурса (отбора) и заявки требованиям
и условиям, установленным Порядком предоставления финансовой поддержки
по мероприятию (номер и название мероприятия)

Дата составления _____

Наименование юридического лица с указанием организационно-правовой формы/ ФИО индивидуального предпринимателя	
Сокращенное наименование (для юридического лица)	
Дата регистрации	
Местонахождения юридического лица / местожительства индивидуального предпринимателя	
Место ведения бизнеса (фактическое)	
ОГРН/ОГРНИП	
ИНН	
КПП	

Участник конкурса не соответствует требованиям и условиям, установленным Подпрограммой III «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы «Предпринимательство» в рамках реализации мероприятия (номер и название мероприятия).

Выявленные нарушения	Правовые основания

Должность	ФИО	Подпись

Приложение 9
к Порядку предоставления
финансовой поддержки

Форма

Реестр

заявок, в отношении которых составлены Заключения администрацией городского округа Кашира
о несоответствии участника Конкурса и заявки требованиям и условиям, установленным Порядком
предоставления финансовой поддержки по мероприятию (номер и название мероприятия)

№ п/п	Номер заявки	Наименование ЮЛ/ФИО ИП	ИНН	Выявленные нарушения/причины со ссылкой на нормативны правовые акты
1	2	3	4	5
1				
2				
...				

ФИО

Подпись

Приложение № 10
к Порядку предоставления
финансовой поддержки

Форма

Администрация городского округа Кашира
Московской области

Заявление
о переносе сроков достижения результатов предоставления финансовой поддержки,
предоставления отчетов

Я _____
в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 № 647
«Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации» в период с _____ по
_____ проходил военную службу по мобилизации в Вооруженных Силах Российской
Федерации.

В соответствии с мероприятием (номер и название мероприятия) Подпрограммы III
«Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы
«Предпринимательство» прошу продлить сроки достижения результатов предоставления
финансовой поддержки, предоставления отчетов по заявке № _____.

«__» _____ 20__ г.

Подпись

Ф.И.О.

Приложение № 11
к Порядку предоставления
финансовой поддержки

Форма

Уведомление
об успешном прохождении конкурсного отбора
и принятии решения о предоставлении финансовой поддержки

На основании решения Конкурсной комиссии по принятию решений на предоставление
финансовой поддержки субъектам МСП (протокол № _____ от «___» _____ 20__) и
_____ (муниципального правового акта) об утверждении итогов
конкурсного отбора № _____ от «___» _____ 20__.

наименование юридического лица (в том числе организационно правовая форма) / Индивидуальный предприниматель
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

принято решение предоставить финансовую поддержку по мероприятию «_____»:

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

Заместитель Главы городского округа Кашира
курирующий вопросы экономики

Ф.И.О.

Форма

Уведомление
о принятии решения о признании не прошедшим конкурсный отбор

На основании решения Конкурсной комиссии по принятию решений на предоставление
финансовой поддержки субъектам МСП (протокол № _____ от «__» _____ 20__) и
_____ (муниципального правового акта) об утверждении итогов
конкурсного отбора № _____ от «__» _____ 20__.

наименование юридического лица (в том числе организационно правовая форма) / Индивидуальный предприниматель
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
принято решение признать не прошедшим конкурсный отбор на предоставление финансовой
поддержки по мероприятию «_____»:

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

Заместитель Главы городского округа Кашира
курирующий вопросы экономики

Ф.И.О.

Приложение № 13
к Порядку предоставления
финансовой поддержки

Форма
(оформляется на официальном бланке
администрации городского округа Кашира)

Кому: _____

(Ф.И.О. индивидуального предпринимателя
или руководителя юридического лица)

Решение
об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления
финансовой поддержки
« _____ »

В приеме документов, необходимых для предоставления финансовой поддержки
« _____ » Вам отказано по следующим основаниям:

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

Вы вправе повторно обратиться в администрацию городского округа Кашира с Заявлением на
предоставление финансовой поддержки после устранения указанных нарушений.

Дополнительно информируем, что

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме и регистрации
документов, необходимых для предоставления финансовой поддержки, а также иная
дополнительная информация при наличии)

Заместитель Главы городского округа Кашира
курирующий вопросы экономики

« ____ » _____ 20 ____.

Ф.И.О.

Приложение № 14
к Порядку предоставления
финансовой поддержки

Форма
(оформляется на официальном бланке
администрации городского округа Кашира)

Кому: _____
(Ф.И.О. индивидуального предпринимателя
или руководителя юридического лица)

Решение

об отказе в предоставлении финансовой поддержки субъектам малого и среднего
предпринимательства в рамках подпрограммы III «Развитие малого и среднего
предпринимательства» муниципальной программы «Предпринимательство»

На основании поступившего заявления об отказе от получения финансовой поддержки в
рамках подпрограммы III «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной
программы «Предпринимательство» от _____ № _____ по _____
мероприятию
« _____ »

наименование юридического лица (в том числе организационно правовая форма) / Индивидуальный предприниматель (фамилия, имя,
отчество (при наличии))

отказано в предоставлении финансовой поддержки.

Дополнительно информируем, что отказ от получения финансовой поддержки не
препятствует повторному обращению за её предоставлением.

Заместитель Главы городского округа
Кашира курирующий вопросы экономики

Ф.И.О.

« _____ » _____ 20 ____.

Приложение № 15
к Порядку предоставления финансовой поддержки

Форма

Рейтинг заявок

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

№ п/п	№ и дата поступл ения заявки	Наимен ование ЮЛ/ФИ О ИП	ИНН, дата присв оения ОГРН	Срок деят ельн ости	Баллы за срок деятельн ости	ОКВЭД	Баллы за ОКВЭД	Баллы за импорта за мещение	Адрес местонах ождения/ Адрес места ведения деятельн ости	Среднесписочная численность				Итого баллов	Запраши ваемый размер субсидии
										Год, предшеств ующий году получения субсидии	Год, следующ ий за годом получен ия субсидии	Прирост	Баллы		

ФИО

Подпись

**Соглашение
о предоставлении из бюджета городского округа Кашира субсидии
юридическому лицу (за исключением муниципального
учреждения), индивидуальному предпринимателю, физическому
лицу - производителю товаров, работ, услуг на финансовое
обеспечение затрат в связи с производством (реализацией)
товаров, выполнением работ, оказанием услуг**

г. Кашира

« » _____ 20__ г.

№

Администрация городского округа Кашира, именуемая в дальнейшем «Администрация»,
в лице Главы городского округа Кашира Московской области _____,
действующего на основании Решения Совета депутатов городского округа Кашира от
_____ г. № _____, с одной стороны и ИП

(наименование должности, ФИО руководителя)

действующего на основании _____,
(реквизиты учредительного документа, удостоверяющего полномочия)

с одной стороны и _____,
(наименование юридического лица, ФИО индивидуального предпринимателя
или физического лица - производителя товаров, работ, услуг)

именуемый в дальнейшем "Получатель", в лице _____

(наименование должности, ФИО лица, представляющего Получателя)

действующего на основании _____

(реквизиты устава юридического лица, свидетельства о государственной
регистрации индивидуального предпринимателя, доверенности)

с другой стороны, далее именуемые "Стороны", в соответствии с Бюджетным кодексом
Российской Федерации, порядком конкурсного отбора Заявок на предоставление финансовой
поддержки (субсидий) на частичную компенсацию субъектам малого и среднего
предпринимательства затрат за счет средств бюджета городского округа Кашира в рамках
мероприятий подпрограммы III «Развитие малого и среднего предпринимательства»
муниципальной программы «Предпринимательство», утвержденной постановлением
администрации городского округа Кашира от 06.12.2022 № 4095-па, утвержденным
постановлением администрации городского округа Кашира от _____ № _____ (далее - Порядок
предоставления субсидии) заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

I. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление из бюджета городского
округа Кашира в 20__ году субсидии:

1.1.1. в целях финансового обеспечения затрат Получателя, связанных с приобретением
оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ,
услуг) (далее - Субсидия);

II. Финансовое обеспечение предоставления Субсидии

2.1. Субсидия предоставляется в соответствии с лимитами бюджетных обязательств, доведенными администрации городского округа Кашира как получателю средств бюджета городского округа Кашира, по кодам классификации расходов бюджетов Российской Федерации (далее - коды БК) на цели, указанные в разделе I настоящего Соглашения, в следующем размере:

в 20____ году _____ рублей – по коду БК _____;

III. Условия и порядок предоставления Субсидии

3.1. Субсидия предоставляется в соответствии с Порядком предоставления субсидии:

3.1.1. при представлении Получателем администрации городского округа Кашира документов, подтверждающих факт произведенных Получателем, затрат, на возмещение которых предоставляется Субсидия в соответствии с Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением, а также иных документов, определенных в приложении №1 к настоящему Соглашению, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Соглашения;

3.1.2. при соблюдении условий:

3.1.2.1. Обеспечение сохранения или увеличения среднесписочной численности работников за год, следующий за годом получения Субсидии;

3.2. Перечисление Субсидии осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации на счет Получателя, открытый в _____:

(наименование учреждения Центрального банка Российской Федерации не позднее 10 рабочих дней, следующего за днем представления Получателем администрации городского округа Кашира документов, указанных в пункте 3.1.1. настоящего Соглашения.

3.3. Условием предоставления Субсидии является согласие Получателя на осуществление Главным распорядителем средств бюджета городского округа Кашира и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения Получателем условий, целей и порядка предоставления Субсидии.

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

IV. Взаимодействие Сторон

4.1. Администрация городского округа Кашира обязуется:

4.1.1. обеспечить предоставление Субсидии в соответствии с разделом III настоящего Соглашения;

4.1.2. осуществлять проверку представляемых Получателем документов, указанных в пунктах 3.2.1. настоящего Соглашения, в том числе на соответствие их Правилам предоставления субсидии, в течение 14 рабочих дней со дня их получения от Получателя;

4.1.3. обеспечивать перечисление Субсидии на счет Получателя, указанный в разделе VIII настоящего Соглашения, в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Соглашения;

4.1.4. устанавливать:

4.1.4.1. значения показателей, необходимых для достижения результатов в соответствии с приложением №2, показателей результатов предоставления Субсидии в соответствии с приложением № 3 к настоящему Соглашению, являющимися неотъемлемой частью настоящего Соглашения;

4.1.5. осуществлять оценку достижения Получателем значений результатов предоставления Субсидии, показателей, необходимых для достижения результатов предоставления Субсидии, установленных порядком предоставления субсидии или Главным распорядителем средств бюджета городского округа Кашира в соответствии с пунктом 4.1.4 настоящего Соглашения на основании:

4.1.5.1. отчета(ов) о достижении значений результатов предоставления Субсидии, показателей, необходимых для достижения результатов предоставления Субсидии по форме, установленной в приложениях №4 и №5 к настоящему Соглашению, являющихся неотъемлемой частью настоящего Соглашения, представленного(ых) в соответствии с пунктом 4.3.3.1. настоящего Соглашения;

4.1.6. осуществлять контроль за соблюдением Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением, в том числе в части достоверности представляемых Получателем в соответствии с настоящим Соглашением сведений, путем проведения плановых и (или) внеплановых проверок на основании:

4.1.6.1. документов, представленных Получателем по запросу Главного распорядителя средств бюджета городского округа Кашира в соответствии с пунктом 4.3.4 настоящего Соглашения;

4.1.7. в случае установления Главным распорядителем средств бюджета городского округа Кашира или получения от органа государственного финансового контроля информации о факте(ах) нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, предусмотренных Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением, в том числе указания в документах, представленных Получателем в соответствии с настоящим Соглашением, недостоверных сведений направлять Получателю требование об обеспечении возврата Субсидии в бюджет городского округа Кашира в размере и в сроки, определенные в указанном требовании;

4.1.8. в случае, если Получателем не достигнуты значения результатов предоставления Субсидии, показателей, необходимых для достижения результатов предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления субсидии или Главным распорядителем средств бюджета городского округа Кашира в соответствии с пунктом 4.1.4 настоящего Соглашения, применять штрафные санкции, рассчитываемые по форме, установленной в приложении № 6 к настоящему Соглашению, являющейся неотъемлемой частью настоящего Соглашения, с обязательным уведомлением Получателя в течение 30 рабочих дней с даты принятия указанного решения;

4.1.9. рассматривать предложения, документы и иную информацию, направленную Получателем, в том числе в соответствии с пунктом 4.4.1 настоящего Соглашения, в течение 30 рабочих дней со дня их получения и уведомлять Получателя о принятом решении (при необходимости);

4.1.10. направлять разъяснения Получателю по вопросам, связанным с исполнением настоящего Соглашения, в течение 14 рабочих дней со дня получения обращения Получателя в соответствии с пунктом 4.4.2 настоящего Соглашения;

4.1.11. выполнять иные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Порядком предоставления субсидии.

4.2. Администрация городского округа Кашира вправе:

4.2.1. принимать решение об изменении условий настоящего Соглашения, в том числе на основании информации и предложений, направленных Получателем в соответствии с пунктом 4.4.1 настоящего Соглашения, включая уменьшение размера Субсидии, а также увеличение размера Субсидии при наличии неиспользованных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 2.1 настоящего Соглашения, и при условии предоставления Получателем информации, содержащей финансово-экономическое обоснование данного изменения;

4.2.2. приостанавливать предоставление Субсидии в случае получения от органа муниципального финансового контроля информации о факте(ах) нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, предусмотренных Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением, в том числе указания в документах, представленных Получателем в соответствии с настоящим Соглашением, недостоверных сведений, до устранения указанных нарушений с обязательным уведомлением Получателя не позднее 14 рабочих дней с

даты принятия решения о приостановлении;

4.2.3. запрашивать у Получателя документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления Субсидии и настоящим Соглашением, в соответствии с пунктом 4.1.6 настоящего Соглашения;

4.2.4. осуществлять иные права в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Порядком предоставления субсидии.

4.3. Получатель обязуется:

4.3.1. представлять Главному распорядителю средств бюджета городского округа Кашира документы, установленные пунктом(ами) 3.1.2. настоящего Соглашения;

4.3.2. обеспечить достижение значений результатов предоставления Субсидии и соблюдение сроков их достижения, устанавливаемых в соответствии с пунктом 4.1.4.1. настоящего Соглашения;

4.3.3.1. отчет о достижении значений результатов предоставления Субсидии, показателей, необходимых для достижения результатов предоставления Субсидии в соответствии с пунктом 4.1.5.1. настоящего Соглашения не позднее 5 рабочего дня месяца, следующего за отчетным периодом (ежеквартально);

обеспечивать достижение значений показателей результативности и (или) иных показателей, установленных Порядком предоставления субсидии или Главным распорядителем средств бюджета городского округа Кашира в соответствии с пунктом 4.1.4 настоящего Соглашения;

4.3.4. направлять по запросу Главного распорядителя средств бюджета городского округа Кашира документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением порядка, целей и условий предоставления Субсидии в соответствии с пунктом 4.2.3 настоящего Соглашения, в течение 20 рабочих дней со дня получения указанного запроса;

4.3.5. в случае получения от Главного распорядителя средств бюджета городского округа Кашира требования в соответствии с пунктом 4.1.7 настоящего Соглашения:

4.3.5.1. устранять факт(ы) нарушения порядка, целей и условий предоставления Субсидии в сроки, определенные в указанном требовании;

4.3.5.2. возвращать в бюджет городского округа Кашира Субсидию в размере и в сроки, определенные в указанном требовании;

4.3.6. возвращать в бюджет городского округа Кашира средства в размере, определенном по форме в соответствии с приложением № 5 к настоящему Соглашению, являющейся неотъемлемой частью настоящего Соглашения, в случае принятия Главным распорядителем средств бюджета городского округа Кашира решения о применении к Получателю штрафных санкций в соответствии с пунктом 4.1.8 настоящего Соглашения, в срок, установленный Главным распорядителем средств бюджета городского округа Кашира в уведомлении о применении штрафных санкций;

4.3.7. обеспечивать полноту и достоверность сведений, представляемых Главному распорядителю средств бюджета городского округа Кашира в соответствии с настоящим Соглашением;

4.3.8. выполнять иные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Порядком предоставления субсидии.

4.4. Получатель вправе:

4.4.1. направлять администрации городского округа Кашира предложения о внесении изменений в настоящее Соглашение, в том числе в случае установления необходимости изменения размера Субсидии с приложением информации, содержащей финансово-экономическое обоснование данного изменения;

4.4.2. обращаться к администрации городского округа Кашира в целях получения разъяснений в связи с исполнением настоящего Соглашения;

4.4.3. осуществлять иные права в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Порядком предоставления субсидии.

V. Ответственность Сторон

5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему Соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

VI. Иные условия

6.1. Иные условия по настоящему Соглашению отсутствуют.

VII. Заключительные положения

7.1. Споры, возникающие между Сторонами в связи с исполнением настоящего Соглашения, решаются путем проведения переговоров с оформлением соответствующих протоколов или иных документов. При недостижении согласия споры между Сторонами решаются в судебном порядке.

7.2. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты его подписания, но не ранее доведения лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 2.1 настоящего Соглашения, и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Соглашению.

7.3. Изменение настоящего Соглашения осуществляется по соглашению Сторон и оформляется в виде дополнительного соглашения к настоящему Соглашению по форме в соответствии с приложением № 7 к настоящему Соглашению, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Соглашения.»

7.4. Расторжение настоящего Соглашения осуществляется: по форме в соответствии с приложением № 8 к настоящему Соглашению

7.4.1. в одностороннем порядке в случае:

7.4.1.1. реорганизации или прекращения деятельности Получателя;

7.4.1.2. нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением;

7.4.1.3. недостижения Получателем установленных настоящим Соглашением результатов предоставления Субсидии, показателей, необходимых для достижения результатов предоставления Субсидии, установленных в соответствии с пунктом 4.1.4 настоящего Соглашения;

7.4.1.4. недостижения согласия по новым условиям Соглашения, в случае уменьшения Главному распорядителю средств бюджета городского округа Кашира как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении;

7.4.2. по соглашению Сторон.

7.5. Настоящее Соглашение заключено Сторонами в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

VIII. Платежные реквизиты Сторон

Сокращенное наименование _____ (главного распорядителя средств бюджета городского округа Кашира)	Сокращенное наименование Получателя
Наименование _____ (главного распорядителя средств бюджета городского округа Кашира)	Наименование Получателя
ОГРН, ОКТМО	ОГРН, ОКТМО
Место нахождения:	Место нахождения:
ИНН/КПП	ИНН/КПП
Платежные реквизиты: Наименование учреждения Банка России, БИК Расчетный счет Наименование территориального органа Федерального казначейства, в котором открыт лицевой счет Лицевой счет	Платежные реквизиты: Наименование учреждения Банка России, БИК Расчетный счет Наименование территориального органа Федерального казначейства, в котором после заключения соглашения (договора) будет открыт лицевой счет

IX. Подписи Сторон

Сокращенное наименование _____ (главного распорядителя средств бюджета городского округа Кашира)	Сокращенное наименование Получателя
_____ (подпись) / _____ (ФИО)	_____ (подпись) / _____ (ФИО)

Перечень
документов, представляемых для получения Субсидии

1. Заявление Получателя о предоставлении Субсидии по форме согласно приложению 1 к настоящему Перечню за подписью руководителя (иного уполномоченного лица) Получателя.
2. Документы, подтверждающие осуществление затрат, в том числе:
копии договоров и первичных учетных документов (платежного поручения, счета на оплату, счетов-фактур, актов сдачи-приемки выполненных работ, товарных накладных, выписки банка, подтверждающей оплату по договору), заверенные Получателем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Заявление
о предоставлении Субсидии

Индивидуальный предприниматель (юридическое лицо) _____, ИНН _____, адрес регистрации ИП (юридического лица), в соответствии с Порядком конкурсного отбора Заявок на предоставление финансовой поддержки (субсидий) на частичную компенсацию субъектам малого и среднего предпринимательства затрат за счет средств бюджета городского округа Кашира в рамках мероприятий подпрограммы III «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы «Предпринимательство», утвержденной постановлением администрации городского округа Кашира от 06.12.2022г. №4095-па, утвержденного постановлением администрации городского округа Кашира от _____ № _____, субсидии из бюджета городского округа Кашира утвержденным постановлением администрации городского округа Кашира, просит предоставить субсидию в размере _____ рублей в целях частичной компенсации субъектам малого и среднего предпринимательства затрат.

Приложение: на _____ л. в ед. экз.

Получатель

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

«__» _____ 20__ г.

Приложение 2
к Перечню документов,
представляемых
для получения Субсидии

Справка
о просроченной задолженности по субсидиям, бюджетным инвестициям и иным средствам, предоставленным
из бюджета городского округа Кашира в соответствии с нормативными правовыми актами городского округа Кашира
на «__» _____ 20__ г.

№ п/п	Наименование средств, предоставленны х из бюджета городского округа Кашира	Нормативный правовой акт городского округа Кашира, в соответствии с которым Получателю предоставлены средства из бюджета городского округа Кашира				Соглашение (договор), заключенный между главным распорядителем средств бюджета городского округа Кашира и Получателем на предоставление из бюджета городского округа Кашира средств					Договоры (контракты), заключенные Получателем в целях исполнения обязательств в рамках соглашения (договора)				
		вид	дата	номер	цели предоставлен ия	дата	номе р	сумма, тыс. руб.	из них имеется задолженность		дата	номер	сумма, тыс. руб.	из них имеется задолженность	
									всего	в том числе просроченна я				всего	в том числе просроченн ая
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2															

Руководитель Получателя _____
(должность) (подписи) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____
(должность) (ФИО) (телефон)

«__» _____ 20__ г.

ПОКАЗАТЕЛИ,
необходимые для результатов предоставления Субсидии

№ п/п	Наименование показателя	Наименование мероприятия	Единица измерения по ОКЕИ		Значение за год, предшествующ ий году получения Субсидии (20__)	Значение за отчетный квартал, следующий за годом получения Субсидии (20__)
			Наимен ование	Код		
1	2	3	4	5	6	7
1	Предоставление финансовой поддержки (субсидии) на частичную компенсацию субъектам МСП затрат за счет средств бюджета г.о.Кашира	Среднесписочная численность работников	человек	792		

ЗНАЧЕНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ
предоставления Субсидии
от «__» _____ 20__ г.

Наименование Получателя _____

Наименование главного распорядителя
средств бюджета городского округа Кашира Администрация г.о.Кашира

Наименование регионального проекта _____

Вид документа

(первичный - "0", уточненный -

"1", "2", "3", "...")

Дата

По сводному
реестру

ИНН

По сводному
реестру

По БК

Коды

[illegible]

ОТЧЕТ
о достижении значений показателей результативности
по состоянию на «__» _____ 20__ года

Наименование Получателя: _____.

Периодичность: _____. № п/п	Наименование показателя	Наименование мероприятия	Единица измерения по ОКЕИ		Плановое значение показателя	Достигнутое значение показателя по состоянию на отчетную дату	Процент выполнения плана	Причина отклонения
			Наименование	Код				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1								

Руководитель Получателя _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____
(должность) (ФИО) (телефон)

«__» _____ 20__ г.

ОТЧЕТ
о достижении значений результатов предоставления Субсидии

		Коды
	Дата	
	По сводному реестру	
Наименование Получателя	ИНН	
Наименование главного распорядителя средств бюджета городского округа Кашира	По сводному реестру	
Наименование регионального проекта	По БК	
Вид документа	(первичный - «0», уточненный - «1», «2», «3», «...»)	
Периодичность: месячная; квартальная; годовая		
Единица измерения: руб.	По ОКЕИ	383

1. Информация о достижении значений результатов предоставления
Субсидии и обязательствах, принятых в целях их достижения

Направление расходов		Результат предоставления Субсидии	Единица измерения		Код строки	Плановые значения на отчетную дату		Размер субсидии, предусмотренный соглашением	Фактически достигнутые значения						Объем обязательств, принятых в целях достижения результатов предоставления Субсидии		Неиспользованный объем финансирования
наименование	код		Наименование	код по ОКЕИ		с даты заключения соглашения	из них с начала текущего финансового года		с даты заключения соглашения	из них с начала текущего финансового года	В абсолютных величинах (гр.7 – гр.10)	В процентах (гр.12/ гр.7 x 100%)	код	наименование			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Всего:									Всего:								

Руководитель Получателя
(уполномоченное лицо) _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____
(должность) (ФИО) (телефон)

« » 20 г.

**2. Сведения о принятии отчета о достижении значений
результатов предоставления Субсидии**

Наименование показателя	Код по бюджетной классификации федерального бюджета	КОСГУ	Сумма, руб.	
			с начала заключения Соглашения	из них с начала текущего финансового года
1	2	3	4	5
Объем Субсидии, направленной на достижение результатов				
Объем Субсидии, потребность в которой не подтверждена				
Объем Субсидии, подлежащей возврату в бюджет				
Сумма штрафных санкций (пени), подлежащих перечислению в бюджет				

Руководитель Получателя (уполномоченное лицо) _____

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____

(должность)

(ФИО)

(телефон)

«__» _____ 20__ г.

Расчет размера штрафных санкций

п/п	Наименование показателя	Наименование мероприятия	Единица измерения по ОКЕИ		Плановое значение показателя результативности (иного показателя)	Достигнутое значение показателя результативности (иного показателя)	Объем Субсидии (тыс. руб.)		Размер штрафных санкций (тыс. руб.) (1 - гр. 7 ÷ гр. 6) x гр. 8 (гр. 9)
			Наименование	Код			Всего	Израсходовано Получателем	
	2	3	4	5	6	7	8	9	12
	2	3	4	5	6	7	8	9	12
	Итого:	-			-	-	-	-	

Руководитель Получателя _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____
(должность) (ФИО) (телефон)

«____» _____ 20____ г.

Дополнительное соглашение
к соглашению о предоставлении из бюджета городского округа Кашира
субсидии юридическому лицу (за исключением муниципального
учреждения), индивидуальному предпринимателю, физическому
лицу - производителю товаров, работ, услуг на возмещение
затрат (недополученных доходов) в связи с производством
(реализацией) товаров выполнением работ, оказанием услуг
от «__» _____ 20__ г. № _____

(место заключения соглашения)

«__» _____ 20__ № _____
(дата заключения соглашения) (номер соглашения)

(наименование главного распорядителя средств бюджета городского округа Кашира)
в лице _____

(наименование должности лица, представляющего главного
распорядителя средств бюджета городского округа Кашира)

(фамилия, имя, отчество)
действующего на основании _____,

(реквизиты учредительного документа,
доверенности, приказа или иного документа)

именуемый в дальнейшем «Главный распорядитель средств бюджета городского округа
Кашира», с одной стороны и _____

(наименование юридического лица, фамилия, имя,

отчество индивидуального предпринимателя или физического лица -
производителя товаров, работ, услуг)

в лице _____
(наименование должности лица, представляющего получателя субсидии)

_____, действующего на основании
(фамилия, имя, отчество)

(устав или иной документ, подтверждающий полномочия
представителя получателя субсидии)

именуемый в дальнейшем «Получатель», с другой стороны, далее именуемые
«Стороны», в соответствии с пунктом 7.3 Соглашения о предоставлении из бюджета
городского округа Кашира субсидии юридическому лицу (за исключением
муниципального учреждения), индивидуальному предпринимателю, физическому лицу -
производителю товаров, работ, услуг на возмещение затрат (недополученных
доходов) в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием
услуг от «__» _____ 20__ г. № _____ (далее - Соглашение) заключили настоящее
Дополнительное соглашение о нижеследующем:

1. Внести в Соглашение следующие изменения :

1.1. в преамбуле:

1.1.1. _____;

1.1.2. _____;

1.2. в разделе I «Предмет Соглашения»:

1.2.1. в пункте 1.1.1 слова «_____»

(производством (реализацией) товаров,
выполнением работ, оказанием услуг)

заменить словами «_____»;

(производством (реализацией) товаров, выполнением
работ, оказанием услуг)

1.3. в разделе II «Финансовое обеспечение предоставления Субсидии»:

1.3.1. в пункте 2.1 слова «в общем размере _____
(сумма цифрами)

(_____) рублей _____ копеек» заменить словами «в общем
(сумма прописью)

размере _____ (_____) рублей _____ копеек»;
(сумма цифрами) (сумма прописью)

1.3.2. пункт 2.1.1 изложить в следующей редакции:

«2.1.1. _____»;

1.3.3. пункт 2.1.2 изложить в следующей редакции:

«2.1.2. _____»;

1.4. в разделе III «Условия и порядок предоставления и перечисления Субсидии»:

1.4.1. в пункте 3.1.2 слова «приложении _____» заменить словами
«приложении _____»;

1.4.2. в пункте 3.3:

1.4.2.1. слова «осуществляется _____» заменить словами
«осуществляется _____»;

1.4.2.2. в пункте слова «_____»
(наименование учреждения Центрального банка

Российской Федерации или кредитной организации)

«_____»
(наименование учреждения Центрального банка Российской Федерации или
_____»;

кредитной организации)

1.4.2.3. слова «не позднее _____ рабочего дня» заменить словами «не позднее
_____ рабочего дня»;

1.5. в разделе IV «Взаимодействие Сторон»:

1.5.1. в пункте 4.1.2:

1.5.1.1. слова «в пункте(ах) _____» заменить словами «в пункте(ах) _____»;

1.5.1.2. слова «в течение _____ рабочих дней» заменить словами «в течение
_____ рабочих дней»;

1.5.2. в пункте 4.1.4.1 слова «приложении _____» заменить словами
«приложении _____»;

1.5.3. в пункте 4.1.5.1 слова «приложении _____» заменить словами
«приложении _____»;

1.5.4. в пункте 4.1.8:

1.5.4.1. слова «приложении _____» заменить словами «приложении _____»;

1.5.4.2. слова «в течение _____ рабочих дней» заменить словами «в течение _____
рабочих дней»;

1.5.5. в пункте 4.1.9 слова «в течение _____ рабочих дней» заменить словами «в
течение _____ рабочих дней»;

1.5.6. в пункте 4.1.10 слова «в течение _____ рабочих дней» заменить словами «в
течение _____ рабочих дней»;

1.5.6(1). в пункте 4.1.10(1) слова «в течение _____ рабочих дней» заменить
словами «в течение _____ рабочих дней»;

1.5.7. в пункте 4.2.2 слова «не позднее _____ рабочего дня» заменить словами «не позднее _____ рабочего дня»;

1.5.8. в пункте 4.3.1 слова «пунктом(ами) _____» заменить словами «пунктом(ами) _____»;

1.5.9. в пункте 4.3.3.1:

1.5.9.1. слова «не позднее _____ рабочего дня» заменить словами «не позднее _____ рабочего дня»;

1.5.9.2. слова «отчетным _____» заменить словами «отчетным _____»;

1.5.10. в пункте 4.3.4 слова «в течение _____ рабочих дней» заменить словами «в течение _____ рабочих дней»;

1.5.11. в пункте 4.3.6 слова «приложением _____» заменить словами «приложением _____»;

1.6. в разделе VII «Заключительные положения»:

1.6.1. в пункте 7.3 слова «приложением _____» заменить словами «приложением _____»;

1.7. Иные положения по настоящему Дополнительному соглашению:

1.7.1. _____;

1.7.2. _____;

1.8. раздел 8. «Платежные реквизиты Сторон» изложить в следующей редакции:

«8. Платежные реквизиты Сторон»

Сокращенное наименование _____ (главного распорядителя средств бюджета городского округа Кашира)	Сокращенное наименование Получателя
Наименование _____ (главного распорядителя средств бюджета городского округа Кашира)	Наименование Получателя
ОГРН, ОКТМО	ОГРН, ОКТМО
Место нахождения:	Место нахождения:
ИНН/КПП	ИНН/КПП
Платежные реквизиты: Наименование учреждения Банка России, БИК Расчетный счет Наименование территориального органа Федерального казначейства, в котором открыт лицевой счет Лицевой счет	Платежные реквизиты: Наименование учреждения Банка России, БИК Расчетный счет Наименование территориального органа Федерального казначейства, в котором после заключения соглашения (договора) будет открыт лицевой счет

1.9. приложение к Соглашению изложить в редакции согласно приложению _____ к настоящему Дополнительному соглашению, которое является его неотъемлемой частью;

1.10. дополнить приложением _____ к настоящему Дополнительному соглашению, которое является его неотъемлемой частью;

1.11. внести изменения в приложение _____ согласно приложению _____ к настоящему Дополнительному соглашению, которое является его неотъемлемой частью.

2. Настоящее Дополнительное соглашение является неотъемлемой частью Соглашения.

3. Настоящее Дополнительное соглашение вступает в силу с даты его подписания лицами, имеющими право действовать от имени каждой из Сторон, и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Соглашению.
4. Условия Соглашения, не затронутые настоящим Дополнительным соглашением, остаются неизменными.

9. Подписи Сторон

Сокращенное наименование (главного распорядителя средств бюджета городского округа Кашира)	Сокращенное наименование Получателя
_____ (подпись) / _____ (ФИО)	_____ (подпись) / _____ (ФИО)

5. Иные заключительные положения по настоящему Дополнительному Соглашению:

- 5.1. Настоящее Дополнительное соглашение составлено в форме бумажного документа в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон ;
- 5.2. _____ .

**Дополнительное соглашение
о расторжении соглашения о предоставлении из бюджета
городского округа Кашира субсидии юридическому лицу
(за исключением муниципального учреждения), индивидуальному
предпринимателю, физическому лицу - производителю товаров,
работ, услуг на возмещение затрат (недополученных доходов)
в связи с производством (реализацией) товаров,
выполнением работ, оказанием услуг**

от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____

(место заключения дополнительного соглашения)

« ____ » _____ 20 ____ .
(дата заключения дополнительного
соглашения)

№ _____
(номер дополнительного
соглашения)

(наименование главного распорядителя средств бюджета городского округа Кашира)
в _____ лице

(наименование должности лица, представляющего главного распорядителя
средств бюджета городского округа Кашира)

_____, действующего
на _____ (фамилия, имя, отчество)
основании _____

(реквизиты учредительного документа, доверенности, приказа
или иного документа)

именуемый в дальнейшем «Главный распорядитель средств бюджета городского округа
Кашира», с одной стороны и _____

(наименование юридического лица, фамилия имя, отчество
индивидуального

предпринимателя или физического лица – производителя товаров, работ, услуг)
в лице _____

(наименование должности лица, представляющего получателя субсидии)

_____, действующего на
(фамилия, имя, отчество)
основании _____

(устав или иной документ, подтверждающий полномочия представителя
получателя субсидии)

именуемый в дальнейшем «Получатель», с другой стороны, далее именуемые «Стороны»,
в _____ соответствии _____ с

(документ, предусматривающий основание

для расторжения Соглашения (при наличии) или пункт 7.4.2 Соглашения)

заключили настоящее Дополнительное соглашение о расторжении Соглашения о предоставлении из бюджета городского округа Кашира субсидии юридическому лицу (за исключением муниципального учреждения), индивидуальному предпринимателю, физическому лицу - производителю товаров, работ, услуг на возмещение затрат (неполученных доходов) в связи с производством (реализацией) товаров выполнением работ, оказанием услуг от «__» _____ 20__ г. № _____ (далее - Соглашение, Субсидия).

1. Соглашение расторгается с даты вступления в силу настоящего Дополнительного соглашения.

2. Состояние расчетов на дату расторжения Соглашения:

2.1. бюджетное обязательство Главного распорядителя средств бюджета городского округа Кашира исполнено в размере _____ (_____) рублей (сумма прописью)

_____ копеек _____ по _____ КБК
_____ ;
(код КБК)

2.2. обязательство Получателя исполнено в размере
(_____) рублей _____ копеек Субсидии, предоставленной
(сумма прописью)

в соответствии с пунктом 3 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

2.3. Главный распорядитель средств бюджета городского округа Кашира в течение «_____» дней со дня расторжения Соглашения обязуется перечислить Получателю сумму Субсидии в размере: _____ (_____) рублей _____ копеек ;
(сумма прописью)

2.4. Получатель в течение «_____» дней со дня расторжения обязуется возвратить в бюджет городского округа Кашира сумму Субсидии в размере _____
(_____) рублей _____ копеек;
(сумма прописью)

2.5.

2.6.

3. Стороны взаимных претензий друг к другу не имеют.

4. Настоящее дополнительное соглашение вступает в силу с момента его подписания лицами, имеющими право действовать от имени каждой из Сторон.

5. Обязательства Сторон по Соглашению прекращаются с момента вступления в силу настоящего дополнительного соглашения, за исключением обязательств, предусмотренных пунктами _____ Соглашения, которые прекращают свое действие после полного их исполнения.

6. Иные положения настоящего дополнительного соглашения:

6.1. настоящее дополнительное соглашение составлено в форме бумажного документа в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон ;

6.2.

7. Платежные реквизиты Сторон

Сокращенное наименование _____ (главного распорядителя средств бюджета городского округа Кашира)	Сокращенное наименование Получателя
Наименование _____ (главного распорядителя средств бюджета городского округа Кашира) ОГРН, ОКТМО	Наименование Получателя ОГРН, ОКТМО
Место нахождения:	Место нахождения:
ИНН/КПП	ИНН/КПП
Платежные реквизиты: Наименование учреждения Банка России, БИК Расчетный счет Наименование территориального органа Федерального казначейства, в котором открыт лицевой счет Лицевой счет	Платежные реквизиты: Наименование учреждения Банка России, БИК Расчетный счет Наименование территориального органа Федерального казначейства, в котором после заключения соглашения (договора) будет открыт лицевой счет

8. Подписи Сторон

Сокращенное наименование _____ (главного распорядителя средств бюджета городского округа Кашира)	Сокращенное наименование Получателя
_____ (подпись) / _____ (ФИО)	_____ (подпись) / _____ (ФИО)