

Приложение
к постановлению администрации
города Мурманска
от 16.04.2021 № 1022

Порядок предоставления субсидий для возмещения
части затрат субъектам малого и среднего предпринимательства

1. Общие положения о предоставлении субсидий

1.1. Настоящий порядок предоставления субсидий для возмещения части затрат субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – Порядок) устанавливает порядок проведения отбора заявок субъектов малого и среднего предпринимательства (далее – субъект МСП), определяет цель предоставления субсидий, требования к участникам отбора, критерии отбора получателей субсидий, регламентирует условия и порядок предоставления субсидий.

1.2. Субсидии предоставляются на безвозмездной и безвозвратной основе в рамках реализации мероприятия «Оказание информационно-консультационной и финансовой поддержки субъектов МСП» в рамках подпрограммы «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства в городе Мурманске» на 2018-2024 годы муниципальной программы города Мурманска «Развитие конкурентоспособной экономики» на 2018-2024 годы, утвержденной постановлением администрации города Мурманска от 10.11.2017 № 3598, (далее – Подпрограмма) за счет средств бюджета муниципального образования город Мурманск в объеме лимитов бюджетных обязательств и в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных комитету по экономическому развитию администрации города Мурманска в бюджете муниципального образования город Мурманск в соответствующем финансовом году, а также за счет выделенных на эти цели на конкурсной основе средств субсидии из областного бюджета.

1.3. Главным распорядителем бюджетных средств бюджета муниципального образования город Мурманск, осуществляющим предоставление субсидий в объеме бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете муниципального образования город Мурманск на соответствующий финансовый год и плановый период, но в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление субсидий, является комитет по экономическому развитию администрации города Мурманска (далее – Главный распорядитель).

1.4. Способом проведения отбора получателей субсидий является запрос предложений (заявок), направляемых участниками отбора Главному распорядителю для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора категориям и критериям отбора и очередности поступления заявок на участие в отборе.

1.5. К категориям отбора получателей субсидий, имеющих право на получение субсидий, относятся субъекты МСП – коммерческие организации (за исключением хозяйственных партнерств, производственных кооперативов, крестьянских (фермерских) хозяйств), а также индивидуальные предприниматели, соответствующие требованиям статьи 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», зарегистрированные в установленном законом порядке в городе Мурманске, внесенные в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства и осуществляющие свою деятельность на территории муниципального образования город Мурманск на дату подачи заявки не менее двух лет.

1.6. Критерием отбора получателей субсидий, имеющих право на получение субсидий, является осуществление субъектом МСП в качестве основного вида деятельности деятельности в сфере производства товаров (работ, услуг), за исключением видов деятельности, включенных в разделы G (за исключением кода 45), K, L, M (за исключением кодов 71 и 75), N, O, S (за исключением кодов 95 и 96), T, U Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОК 029-2014 (КДЕС ред. 2)).

1.7. Понятия, используемые для целей настоящего Порядка:

– участник отбора – субъект МСП, отвечающий требованиям пунктов 1.5 и 1.6 раздела 1 настоящего Порядка, подавший заявку на участие в отборе;

– комиссия – комиссия по рассмотрению заявок участников отбора на предоставление субсидий для возмещения части затрат субъектам МСП;

– инвестиционные цели – строительство (реконструкция) для собственных нужд производственных зданий, строений, сооружений и (или) приобретение нового оборудования, включая затраты на его монтаж, в целях создания и (или) развития и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг);

– оборудование – совокупность механизмов, приборов, приспособлений, необходимых для производства каких-либо работ; возмещение затрат на приобретение оборудования осуществляется в отношении оборудования, устройств, механизмов, транспортных средств (за исключением легковых автомобилей и воздушных судов), станков, приборов, аппаратов, агрегатов, установок, машин, 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», за исключением оборудования, предназначенного для осуществления оптовой и розничной торговой деятельности субъектами МСП;

– новое оборудование – оборудование, до момента покупки не бывшее в употреблении;

– инвентарь для доставки продуктов питания и напитков – термосумки, терморюкзаки, термоконтейнеры.

1.8. Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – единый портал) в разделе «Бюджет».

1.9. Целью предоставления субсидий является возмещение части затрат субъектам МСП, создание условий для развития предпринимательства, содействие повышению конкурентоспособности субъектов МСП в городе Мурманске.

1.10. Субсидии предоставляются для возмещения части затрат, понесенных субъектами МСП при осуществлении предпринимательской деятельности и связанных с:

1.10.1. Уплатой процентов по договорам кредитования (кредитной линии), заключенных с российскими кредитными организациями и направленными на инвестиционные цели.

1.10.2. Уплатой первого взноса (аванса) по договорам финансовой аренды (лизинга), заключенных на инвестиционные цели.

1.10.3. Приобретением нового оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг).

1.10.4. Приобретением (разработкой) лицензионного программного обеспечения, в том числе для организации удаленной (дистанционной) работы.

1.10.5. Организацией и ведением предпринимательской деятельности дистанционно, в том числе в режиме онлайн:

- на приобретение или на разработку приложений (интернет-сайтов);
- на создание и (или) подключение к интернет-платформам (сервисам);
- на приобретение необходимого оборудования.

1.10.6. Приобретением инвентаря для доставки продуктов питания и напитков.

1.11. Виды договоров, затраты по которым подлежат субсидированию:

1.11.1. Договоры кредитования (кредитной линии) в части уплаты процентов за пользование кредитом, заключенные с кредитными организациями и направленные на инвестиционные цели.

1.11.2. Договоры финансовой аренды (лизинга) в части уплаты первого взноса (аванса) при использовании средств на инвестиционные цели. Не подлежат возмещению затраты по договорам, в которых совпадают продавец предмета лизинга и лизингополучатель (возвратный лизинг).

1.11.3. Договоры на приобретение в собственность нового оборудования, включая затраты на его монтаж.

1.11.4. Договоры на приобретение (разработку) лицензионного программного обеспечения, в том числе для организации удаленной (дистанционной) работы.

1.11.5. Договоры на приобретение или на разработку приложений (интернет-сайтов), на создание и (или) подключение к интернет-платформам (сервисам), на приобретение оборудования для осуществления предпринимательской деятельности дистанционно, в том числе в режиме онлайн.

1.11.6. Договоры на приобретение инвентаря для доставки продуктов питания и напитков.

1.12. Субсидированию подлежат затраты, понесенные по договорам, заключенным не ранее чем за два года до начала текущего финансового года.

1.13. Выплата субсидии по договорам кредитования (кредитной линии) и финансовой аренды (лизинга) осуществляется при условии подтверждения использования средств на инвестиционные цели. По остальным договорам – при условии подтверждения целевого использования понесенных затрат.

1.14. Количество договоров, которые подлежат субсидированию одному участнику отбора, не ограничено.

2. Порядок проведения отбора получателей субсидий для предоставления субсидий

2.1. Информирование о проведении отбора получателей субсидий

2.1.1. Способом проведения отбора получателей субсидий является запрос заявок, направляемых участниками отбора Главному распорядителю для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора категориям и критериям отбора и очередности поступления заявок на участие в отборе.

2.1.2. Объявление о проведении отбора размещается на едином портале не менее чем за 30 календарных дней до дня окончания подачи заявок на участие в отборе с указанием:

- сроков проведения отбора (даты начала и окончания приема заявок участников отбора), которые не могут быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора;

- наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Главного распорядителя;

- результатов предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3.3 раздела 3 настоящего Порядка;

- доменного имени и (или) сетевого адреса, и (или) указателей страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором обеспечивается проведение отбора;

- требований к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.2 раздела 2 настоящего Порядка и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

- порядка подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора, в соответствии с приложением № 1 к настоящему Порядку;

- порядка отзыва заявок участников отбора, порядка возврата заявок участников отбора, определяющего в том числе основания для возврата заявок участников отбора, порядка внесения изменений в заявки участников отбора;

- правил рассмотрения и оценки заявок участников отбора в соответствии с пунктом 2.4 раздела 2 настоящего Порядка;

- порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;
- срока, в течение которого победитель (победители) отбора должен (должны) подписать соглашение о предоставлении субсидии из бюджета муниципального образования город Мурманск субъектам МСП (далее – соглашение);
- условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся (уклонившимися) от заключения соглашения;
- даты размещения результатов отбора на едином портале, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя (победителей) отбора.

2.1.3. Разъяснение участникам отбора положений объявления о проведении отбора осуществляется путем предоставления консультаций при личном или письменном обращении в адрес Главного распорядителя по адресу: 183038, г. Мурманск, пр. Ленина, д. 87, каб. 20, тел. 8 (8152) 45-94-75, электронный адрес: ekonomika@citymurmansk.ru. Разъяснения предоставляются в течение всего срока приема заявок.

2.2. Требования к участникам отбора

2.2.1. Требования к участникам отбора, которым должен соответствовать участник отбора на дату подачи заявки:

2.2.1.1. У участника отбора должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

2.2.1.2. У участника отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет муниципального образования город Мурманск субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными муниципальными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом муниципального образования город Мурманск.

2.2.1.3. Участники отбора – юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участников отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участники отбора – индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуальных предпринимателей.

2.2.1.4. Участники отбора не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных

юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов.

2.2.1.5. Участники отбора не должны получать средства из бюджета муниципального образования город Мурманск на основании иных муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.10 раздела 1 настоящего Порядка.

2.2.1.6. Участники отбора не должны являться кредитными организациями, страховыми организациями, инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами.

2.2.1.7. Участники отбора не должны являться участниками соглашений о разделе продукции.

2.2.1.8. Участники отбора не должны осуществлять предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса.

2.2.1.9. Участники отбора не должны осуществлять производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых.

2.2.1.10. Участники отбора должны осуществлять в качестве основного вида деятельности деятельность в сфере производства товаров (работ, услуг), за исключением видов деятельности, включенных в разделы G (за исключением кода 45), K, L, M (за исключением кодов 71 и 75), N, O, S (за исключением кодов 95 и 96), T, U Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОК 029-2014 (КДЕС ред. 2)).

2.2.1.11. Участники отбора должны быть резидентами Российской Федерации, зарегистрированными в качестве субъектов МСП на территории муниципального образования город Мурманск и осуществляющими свою деятельность на территории города Мурманска на дату подачи заявки не менее двух лет.

2.3. Порядок подачи заявок участниками отбора и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора

2.3.1. Для участия в отборе участник отбора направляет Главному распорядителю заявку, составленную в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком, на бумажном носителе по адресу: 183038, г. Мурманск, пр. Ленина, д. 87 или заказным почтовым отправлением.

2.3.2. Перечень документов, предоставляемых участником отбора Главному распорядителю для участия в отборе:

2.3.2.1. Заявка на участие в отборе на предоставление субсидий для возмещения части затрат субъектам малого и среднего предпринимательства по

форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку с описью документов, прилагаемых к заявке на участие в отборе на предоставление субсидий для возмещения части затрат субъектам малого и среднего предпринимательства (приложение № 2 к настоящему Порядку).

Текст заявки включает в том числе согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, а также согласие на обработку персональных данных (для физического лица).

2.3.2.2. Описание деятельности участника отбора в произвольной форме (не более трех страниц).

2.3.2.3. Документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявку:

– для юридических лиц – копии решения об избрании руководителя, протокола общего собрания, приказа о назначении на должность руководителя;

– для индивидуальных предпринимателей – копия паспорта гражданина Российской Федерации.

2.3.2.4. Доверенность (в случае если заявка оформляется и (или) подается представителем участника отбора).

2.3.2.5. Копии годовой бухгалтерской отчетности (форма № 1 «Бухгалтерский баланс» и № 2 «Отчет о прибылях и убытках») или документы, замещающие ее при применении специального налогового режима, за два предыдущих года с отметкой налогового органа или с приложением копии уведомления, подтверждающего направление документов в налоговые органы по почте или в электронном виде, заверенные участником отбора.

2.3.2.6. Копии договоров, подлежащих субсидированию (заключенных не ранее чем за два года до начала текущего финансового года).

2.3.2.7. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей), полученная не ранее чем за 30 дней до даты представления документов.

2.3.2.8. Справка территориального органа Федеральной налоговой службы, подписанная ее руководителем (или уполномоченным лицом), об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, полученная не ранее чем за 30 дней до даты представления документов.

2.3.2.9. Справка исполнительного органа Фонда социального страхования Российской Федерации об отсутствии задолженности по страховым взносам, пеням и штрафам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, полученная не ранее чем за 30 дней до даты представления документов.

2.3.2.10. Справка комитета имущественных отношений города Мурманска об отсутствии задолженности по арендной плате за землю и пользование муниципальным имуществом в городе Мурманске, полученная не ранее чем за 30 дней до даты представления документов, или подтверждение об

отсутствии взаимоотношений с комитетом имущественных отношений города Мурманска.

2.3.2.11. Копия отчетной формы «Сведения о среднесписочной численности работников» за второй календарный год, предшествующий году подачи документов, с отметкой территориального налогового органа или с приложением копии уведомления, подтверждающего направление документов в налоговые органы по почте или в электронном виде¹. Для индивидуальных предпринимателей при отсутствии работников – информационное письмо, подтверждающее отсутствие работников.

2.3.2.12. Копия отчетной формы «Расчет по страховым взносам» за календарный год, предшествующий году подачи документов, с отметкой территориального налогового органа или с приложением копии уведомления, подтверждающего направление документов в налоговые органы по почте или в электронном виде. Для индивидуальных предпринимателей при отсутствии работников – информационное письмо, подтверждающее отсутствие работников.

2.3.2.13. Справка, подтверждающая отсутствие просроченной задолженности по субсидиям, бюджетным инвестициям и иным средствам, предоставленным из бюджета муниципального образования город Мурманск, подписанная участником отбора, в соответствии с приложением № 3 к настоящему Порядку.

2.3.3. Дополнительно к документам, указанным в подпункте 2.3.2 пункта 2.3 раздела 2 настоящего Порядка, участник отбора представляет документы, подтверждающие понесенные расходы, в зависимости от субсидируемых затрат:

2.3.3.1. Для возмещения части затрат на уплату процентов по договорам кредитования (кредитной линии) в части уплаты процентов за пользование кредитом, заключенным с кредитными организациями на инвестиционные цели:

– копии кредитного(-ых) договора(-ов) (кредитной линии) и (или) реестра кредитного(-ых) договора(-ов) (с графиками погашения кредита и уплаты процентов), заключенного(-ых) с кредитной организацией на инвестиционные цели, заверенные участником отбора и кредитной организацией;

– выписку о движении денежных средств с лицевого банковского счета, подтверждающую выдачу кредита, заверенную участником отбора;

– справки банка с платежными документами, подтверждающие фактический размер произведенных затрат на уплату процентов по кредиту за финансовый год и отсутствие просроченной задолженности перед банком по кредиту, полученные не ранее чем за 10 рабочих дней до даты представления документов;

¹ Отчет о среднесписочной численности работников отменен Федеральным законом от 28.01.2020 № 5-ФЗ «О внесении изменений в часть первую Налогового кодекса Российской Федерации» с 01.01.2021. Для участия в отборе в 2021 году предоставляется копия отчетной формы «Сведения о среднесписочной численности работников» за 2019 год.

- копии договоров купли-продажи, товарно-транспортных накладных, актов приема-передачи, подтверждающих использование средств на инвестиционные цели, заверенные участником отбора;

- реестр платежных поручений, подтверждающих целевое использование кредитных средств, полученных по субсидируемому кредитному договору, согласно приложению № 4 к настоящему Порядку, заверенный банком, с приложением копий платежных поручений, указанных в реестре;

- фотографии объектов в цифровом формате (при наличии);

- расчет размера субсидии для возмещения части затрат на уплату процентов по договору кредитования (кредитной линии) согласно приложению № 5 к настоящему Порядку.

2.3.3.2. Для возмещения части затрат по договорам финансовой аренды (лизинга) в части уплаты первого взноса (аванса), при заключении договора (договоров) лизинга оборудования с российскими лизинговыми организациями, направленного(-ых) на инвестиционные цели:

- копии договора(-ов) лизинга, заверенные участником отбора и лизинговой компанией;

- копии платежных документов, подтверждающих уплату первого взноса (аванса) лизинговой компании, при безналичном расчете – заверенные банком, при наличном расчете – заверенные лизинговой компанией;

- копии документов: договоры купли-продажи предмета лизинга, акты приема-передачи предмета лизинга, товарно-транспортные накладные, акты ввода объекта в эксплуатацию, техническая документация объекта основных средств, паспорт предмета лизинга (при наличии), заверенные участником отбора;

- фотографии объектов в цифровом формате (при наличии);

- справку от лизинговой компании, подтверждающую отсутствие просроченной задолженности участника отбора перед лизинговой компанией, полученную не ранее чем за 14 рабочих дней до даты представления документов;

- расчет размера субсидии для возмещения части затрат на уплату первого взноса (аванса) по договорам финансовой аренды (лизинга) согласно приложению № 6 к настоящему Порядку.

2.3.3.3. Для возмещения части затрат по договорам на приобретение нового оборудования, включая затраты на его монтаж:

- копии документов: договоры купли-продажи оборудования, договоры на его монтаж, акты приема-передачи оборудования, работ по его монтажу, товарно-транспортные накладные, акты ввода оборудования в эксплуатацию, техническая документация объекта основных средств, паспорт оборудования (при наличии), заверенные участником отбора;

- копии платежных документов, подтверждающих оплату оборудования, работ по его монтажу, заверенные участником отбора;

- фотографии объектов в цифровом формате (при их наличии);

- расчет размера субсидии для возмещения части затрат по договорам на приобретение нового оборудования (включая расходы на его монтаж) согласно приложению № 7 к настоящему Порядку;

- технико-экономическое обоснование приобретения оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг).

2.3.3.4. Для возмещения части затрат по договорам на приобретение (разработку) лицензионного программного обеспечения, в том числе для организации удаленной (дистанционной) работы:

- копии документов: договоры на поставку (разработку) лицензионного программного обеспечения, акты выполненных работ (оказанных услуг) и (или) акты приема-передачи программного обеспечения, лицензионные соглашения, устанавливающие законность использования программного обеспечения, заверенные участником отбора;

- копии платежных документов, подтверждающих оплату лицензионного программного обеспечения и (или) работ (услуг) по его разработке, заверенные участником отбора;

- расчет размера субсидии для возмещения части затрат по договорам на приобретение (разработку) лицензионного программного обеспечения, в том числе для организации удаленной (дистанционной) работы, согласно приложению № 8 к настоящему Порядку;

- технико-экономическое обоснование приобретения (разработки) лицензионного программного обеспечения, в том числе для организации удаленной (дистанционной) работы.

2.3.3.5. Для возмещения части затрат по договорам на приобретение или на разработку приложений (интернет-сайтов), на создание и (или) подключение к интернет-платформам (сервисам), на приобретение оборудования для осуществления предпринимательской деятельности дистанционно, в том числе в режиме онлайн:

- копии документов: договоры на приобретение или на выполнение работ (оказание услуг) по разработке приложений (интернет-сайтов), договоры на создание и (или) подключение к интернет-платформам (сервисам), договоры купли-продажи оборудования для осуществления предпринимательской деятельности дистанционно, в том числе в режиме онлайн, акты выполненных работ (оказанных услуг) и (или) акты приема-передачи оборудования, заверенные участником отбора;

- копии платежных документов, подтверждающих оплату работ (услуг) и (или) оборудования по договорам, подлежащим субсидированию, заверенные участником отбора;

- расчет размера субсидии для возмещения части затрат по договорам на приобретение или на разработку приложений (интернет-сайтов), на создание и (или) подключение к интернет-платформам (сервисам), на приобретение оборудования для осуществления предпринимательской деятельности дистанционно, в том числе в режиме онлайн, согласно приложению № 9 к настоящему Порядку;

– технико-экономическое обоснование приобретения или разработки приложений (интернет-сайтов), создания и (или) подключения к интернет-платформам (сервисам), приобретения оборудования для осуществления предпринимательской деятельности дистанционно, в том числе в режиме онлайн.

2.3.3.6. Для возмещения части затрат по договорам на приобретение инвентаря для доставки продуктов питания и напитков:

– копии документов: договоры купли-продажи инвентаря для доставки продуктов питания и напитков, накладные, заверенные участником отбора;

– копии платежных документов, подтверждающих оплату инвентаря для доставки продуктов питания и напитков, заверенные участником отбора;

– расчет размера субсидии для возмещения части затрат по договорам на приобретение инвентаря для доставки продуктов питания и напитков согласно приложению № 10 к настоящему Порядку.

2.3.4. Пакет документов на участие в отборе должен быть предоставлен в папке-скоросшивателе, прошит, пронумерован и скреплен подписью участника отбора.

2.3.5. Участник отбора имеет право представить для участия в отборе только одну заявку.

2.3.6. Отзыв заявок, возврат заявок участников отбора, внесение изменений в заявки не допускаются.

Представленные для участия в отборе документы участнику отбора не возвращаются.

2.4. Правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора и порядок определения победителей отбора

2.4.1. Главный распорядитель:

2.4.1.1. Осуществляет прием заявок для участия в отборе. Заявка в день ее поступления регистрируется в журнале регистрации заявок на предоставление финансовой поддержки в виде субсидий субъектам МСП с присвоением ей входящего номера и даты поступления. Присвоение порядкового номера осуществляется в порядке поступления заявок.

2.4.1.2. В течение 10 рабочих дней после окончания приема документов для участия в отборе осуществляет проверку заявок на соответствие участника отбора и его документов требованиям настоящего Порядка и отсутствие оснований для отклонения заявки от участия в отборе.

2.4.1.3. В течение трех рабочих дней по результатам проверки представленных документов и в соответствии с приложением № 11 к настоящему Порядку, на основании которого к участию в отборе допускаются заявки, набравшие 25 и более баллов, Главный распорядитель принимает одно из следующих решений:

- об отклонении заявки от участия в отборе;
- о внесении заявки на рассмотрение комиссией.

2.4.2. Комиссия создается в целях определения победителей отбора – получателей финансовой поддержки в виде субсидий для возмещения части затрат по отдельным направлениям предпринимательской деятельности среди участников отбора.

2.4.3. Работу комиссии обеспечивает Главный распорядитель.

2.4.4. Членами комиссии являются председатель (заместитель главы администрации города Мурманска), заместитель председателя, представители структурных подразделений администрации города Мурманска, депутаты Совета депутатов города Мурманска, специалисты организаций инфраструктуры поддержки субъектов МСП города Мурманска, представители банковского сектора. Состав комиссии утверждается постановлением администрации города Мурманска. Количество членов комиссии – не менее семи человек. Секретарь комиссии в состав комиссии не входит.

2.4.5. Заседание комиссии проводится в течение 30 рабочих дней после принятия Главным распорядителем решения в соответствии с подпунктом 2.4.1.3 подпункта 2.4.1 пункта 2.4 раздела 2 настоящего Порядка.

2.4.6. Заседание комиссии считается правомочным при участии более половины ее состава. Решение комиссии принимается большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов голос председателя комиссии является решающим.

2.4.7. Все члены комиссии перед началом заседания по результатам ознакомления со списком участников отбора подписывают протокол об отсутствии конфликта интересов. В случае, если конфликт интересов имеется, такой член комиссии не может принимать участие в заседании комиссии.

2.4.8. На заседании комиссии секретарь комиссии доводит до сведения присутствующих следующую информацию:

- общее количество поданных заявок на предоставление финансовой поддержки в виде субсидии;
- перечень заявок, не соответствующих требованиям настоящего Порядка;
- перечень заявок, соответствующих требованиям настоящего Порядка;
- объем средств бюджета муниципального образования город Мурманск, предусмотренных в текущем финансовом году на выплату субсидий.

2.4.9. Комиссия:

2.4.9.1. Формирует рейтинг заявок, допущенных к участию в отборе.

2.4.9.2. На основании рейтинга заявок определяет победителей отбора из числа участников отбора, набравших наибольшее количество баллов.

2.4.10. В случае равенства рейтинговой оценки преимущество отдается ранее зарегистрированной заявке.

2.4.11. Субсидии победителям отбора выплачиваются в пределах лимитов бюджетных обязательств.

2.4.12. Если муниципальное образование город Мурманск не отобрано в конкурсе по отбору муниципальных образований Мурманской области для предоставления субсидий из областного бюджета на реализацию мероприятий муниципальных программ развития малого и среднего предпринимательства,

субсидии предоставляются в объеме лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в бюджете муниципального образования город Мурманск в соответствующем финансовом году на реализацию подпрограммы «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства в городе Мурманске» на 2018-2024 годы муниципальной программы города Мурманска «Развитие конкурентоспособной экономики» на 2018-2024 годы, утвержденной постановлением администрации города Мурманска от 10.11.2017 № 3598.

2.4.13. В случае отказа одного или нескольких получателей субсидий от подписания соглашения право на получение субсидии переходит к следующему по рейтингу участнику отбора.

2.4.14. Решение комиссии в течение трех календарных дней оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем комиссии. В течение трех рабочих дней со дня подписания протокол размещается на портале информационной поддержки малого и среднего предпринимательства Координационного совета по вопросам малого и среднего предпринимательства при администрации города Мурманска (www.mp.murman.ru), а также в течение 14 календарных дней со дня подписания – на едином портале.

2.4.15. Протокол содержит информацию о результатах рассмотрения заявок, включающую следующие сведения:

- дату, время и место проведения рассмотрения заявок;
- информацию об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- информацию об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;
- наименование получателя (получателей) субсидии, с которым (которыми) заключается соглашение, и размер предоставляемой ему (им) субсидии.

2.4.16. Главный распорядитель в течение трех рабочих дней с даты подписания протокола уведомляет победителя (победителей) отбора – получателя (получателей) субсидий о результатах проведения отбора и необходимости заключения соглашения посредством направления уведомления на адрес электронной почты победителя (победителей) отбора – получателя (получателей) субсидии, указанной в заявке. В случае отказа от подписания соглашения победитель отбора – получатель субсидии должен письменно сообщить об этом Главному распорядителю в течение трех рабочих дней со дня направления Главным распорядителем уведомления на адрес электронной почты: ekonomika@citymurmansk.ru с последующим досылком письма на бумажном носителе.

Победитель отбора, отказавшийся от подписания соглашения в установленный срок, считается уклонившимся от заключения соглашения.

2.4.17. Главный распорядитель в течение 10 рабочих дней с даты подписания протокола заключает соглашение с каждым получателем субсидии.

2.4.18. Главный распорядитель в течение пяти рабочих дней с даты заключения соглашений готовит проект постановления администрации города

Мурманска о предоставлении финансовой поддержки в виде субсидий и направляет его на согласование в соответствии с Регламентом работы администрации города Мурманска.

2.5. Основания для отклонения заявок от участия в отборе

2.5.1. Основаниями для отклонения заявок от участия в отборе являются:

2.5.1.1. Несоответствие участника отбора требованиям, установленным в пункте 2.2 раздела 2 настоящего Порядка.

2.5.1.2. Несоответствие представленной участником отбора заявки требованиям к заявкам участников отбора, установленным в объявлении о проведении отбора и указанным в пункте 2.3 раздела 2 настоящего Порядка.

2.5.1.3. Недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица.

2.5.1.4. Подача участником отбора заявки после даты, определенной для подачи заявок.

2.5.1.5. Размер минимальной заработной платы штатным работникам участника отбора не соответствует требованиям федерального законодательства, с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

2.5.1.6. Со дня признания участника отбора, ранее допустившего нарушение порядка и условий оказания финансовой поддержки, в том числе нецелевое использование средств поддержки, прошло менее трех лет.

2.5.1.7. Заявка участника отбора не набрала минимальную сумму баллов в соответствии с приложением № 11 к настоящему Порядку, необходимую для принятия решения о допуске заявки к участию в отборе.

2.5.1.8. Виды затрат, заявленные для целевого финансового возмещения за счет средств субсидии, указанные участником отбора в заявке на участие в отборе, не соответствуют пункту 1.10 раздела 1 настоящего Порядка.

3. Условия и порядок предоставления субсидий

3.1. Условия предоставления субсидий

3.1.1. Максимальный размер субсидии не может превышать 50 % документально подтвержденных затрат, указанных в пункте 1.10 раздела 1 настоящего Порядка.

3.1.2. Максимальный размер субсидии по видам договоров составляет:

3.1.2.1. По договорам кредитования (кредитной линии) – не более 300 тыс. рублей в год.

3.1.2.2. По договорам финансовой аренды (лизинга) – не более 400 тыс. рублей в год.

3.1.2.3. По договорам на приобретение нового оборудования, включая затраты на его монтаж, – не более 400 тыс. рублей в год.

3.1.2.4. По договорам на приобретение (разработку) лицензионного программного обеспечения, в том числе для организации удаленной (дистанционной) работы, – не более 200 тыс. рублей в год.

3.1.2.5. По договорам на приобретение или на разработку приложений (интернет-сайтов), на создание и (или) подключение к интернет-платформам (сервисам), на приобретение оборудования для осуществления предпринимательской деятельности дистанционно, в том числе в режиме онлайн, – не более 200 тыс. рублей в год.

3.1.2.6. По договорам на приобретение инвентаря для доставки продуктов питания и напитков – не более 200 тыс. рублей в год.

3.1.3. Совокупный размер финансовой поддержки, предоставленной одному субъекту МСП по видам субсидируемых договоров, не может превышать 1 млн. рублей в год.

3.1.4. Размер субсидии определяется в полных рублях, при этом остаток в размере до 50 копеек отбрасывается, а остаток в размере 50 копеек и более округляется до целого рубля.

3.1.5. Перечень документов, подтверждающих фактически произведенные затраты получателя субсидии, на возмещение которых предоставляется субсидия, должен соответствовать документам, указанным в подпункте 2.3.3 пункта 2.3 раздела 2 настоящего Порядка.

3.1.6. Обязательным условием предоставления субсидии является заключение соглашения.

3.1.7. Соглашение, дополнительные соглашения к соглашению, предусматривающие внесение в него изменений или его расторжение, заключаются в соответствии с типовыми формами, утвержденными приказом управления финансов администрации города Мурманска.

3.1.8. Условием предоставления субсидии является согласие получателя субсидии на осуществление в отношении него проверки Главным распорядителем и органом муниципального финансового контроля соблюдения целей, условий и порядка предоставления субсидии.

3.1.9. Обязательным требованием предоставления субсидии, включаемым в соглашение в случае уменьшения Главному распорядителю ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, является условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

3.2. Основания для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии

3.2.1. Основаниями для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии являются:

3.2.1.1. Несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным в соответствии с пунктом 2.3 раздела 2

настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов.

3.2.1.2. Установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

3.2.1.3. Недостаточность лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных для проведения отбора в текущем финансовом году.

3.3. Порядок предоставления субсидий

3.3.1. Основаниями для предоставления финансовой поддержки в виде субсидий являются:

- решение комиссии, оформленное протоколом;
- соглашение, заключенное между Главным распорядителем и получателем субсидии;
- постановление администрации города Мурманска о предоставлении субсидий в рамках отбора на предоставление субсидий субъектам МСП в городе Мурманске.

3.3.2. Заключение соглашения и перечисление средств субсидии осуществляет Главный распорядитель.

3.3.3. Перечисление средств субсидии на расчетные счета получателей субсидий, открытые ими в кредитных организациях, производится Главным распорядителем не позднее десятого рабочего дня, следующего за днем принятия решения. Датой принятия такого решения является дата вступления в силу постановления администрации города Мурманска о предоставлении субсидий в рамках отбора на предоставление субсидий субъектам МСП в городе Мурманске.

3.3.4. Результатом предоставления субсидий является возмещение части затрат субъектам МСП, признанным получателями субсидий.

3.4. Порядок и сроки возврата субсидий

3.4.1. Получатель субсидии несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за достоверность предоставленных документов, подтверждающих целевое использование средств, за их соответствие требованиям законодательства и настоящего Порядка.

3.4.2. В случае выявления в ходе проверки нарушений условий, установленных при предоставлении субсидий, предусмотренных настоящим Порядком и (или) соглашением, субсидии подлежат возврату в полном объеме.

3.4.3. Главный распорядитель в течение трех рабочих дней с даты выявления нарушений уведомляет получателя субсидии о необходимости возврата бюджетных средств посредством направления требования о возврате субсидии (далее – Требование). Требование направляется по реквизитам, указанным в соглашении, посредством направления заказного письма с уведомлением о вручении и (или) посредством направления письма по электронной почте.

3.4.4. Получатель субсидии обязан возвратить средства субсидии в соответствии с реквизитами, указанными в Требовании, в течение 20 рабочих дней со дня направления Требования.

3.4.5. В случае, если получатель субсидии не произвел возврат средств субсидии в установленный срок, Главный распорядитель в течение 30 рабочих дней со дня истечения срока, установленного подпунктом 3.4.4 пункта 3.4 раздела 3 настоящего Порядка, принимает меры по взысканию средств субсидии в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4. Требования к отчетности

4.1. Получатель субсидии по запросу Главного распорядителя обязан в срок до 30 апреля финансового года, следующего за годом получения субсидии, предоставить Главному распорядителю отчет о деятельности получателя субсидии по форме согласно приложению № 12 к настоящему Порядку.

4.2. Главный распорядитель осуществляет проверку отчета о деятельности получателя субсидии в течение 10 рабочих дней со дня его поступления.

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

5.1. Главный распорядитель и органы муниципального финансового контроля муниципального образования город Мурманск проводят обязательные проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий получателями субсидий.

5.2. Главный распорядитель осуществляет проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии в соответствии с заключенным соглашением по предоставленному получателем субсидии отчету о деятельности получателя субсидии по форме согласно приложению № 12 к настоящему Порядку.

5.3. Орган внешнего муниципального финансового контроля осуществляет проверку соблюдения условий предоставления субсидии в соответствии с требованиями Порядка осуществления контрольно-счетной палатой города Мурманска полномочий по внешнему муниципальному финансовому контролю, утвержденного решением Совета депутатов города Мурманска от 25.06.2015 № 14-204.

5.4. Орган внутреннего муниципального финансового контроля осуществляет проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.5. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Главным распорядителем и органом муниципального

финансового контроля, средства субсидии подлежат возврату в полном объеме в соответствии с пунктом 3.4 раздела 3 настоящего Порядка.

Приложение № 1
к Порядку

На бланке организации/ИП

№ _____
от «_____» _____ 20____ года
(заполняется специалистом комитета по экономическому
развитию администрации города Мурманска)

Комитет по экономическому развитию
администрации города Мурманска,
183038, г. Мурманск, пр. Ленина, д. 87,
т. 45-94-75

Заявка на участие в отборе на предоставление субсидий для возмещения
части затрат субъектам малого и среднего предпринимательства

_____,
(полное наименование организации, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя полностью)

в дальнейшем именуемый «участник отбора», в соответствии с установленными
Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего
предпринимательства в Российской Федерации» требованиями в лице

(наименование должности руководителя организации, Ф.И.О. руководителя/ИП в родительном падеже)

сообщает о намерении участвовать в отборе заявок на условиях, установленных порядком
предоставления субсидий для возмещения части затрат субъектам малого и среднего
предпринимательства, и претендует на получение финансовой поддержки в виде субсидии в
размере:

(сумма в руб., цифрами и прописью)

для возмещения части затрат на _____

(наименование затрат)

Анкетные данные

Год начала предпринимательской деятельности	
Место осуществления предпринимательской деятельности	
Виды деятельности (коды ОКВЭД):	
- основные	
- фактически осуществляемые	
Применяемая система налогообложения (общая, упрощенная, патентная)	
ФИО генерального директора	
ФИО главного бухгалтера	
ФИО контактного лица	
Контактный телефон	
E-mail	

Настоящей заявкой подтверждаем, что _____ :

(наименование участника отбора)

– соответствует требованиям, установленным для участия в отборе;

– не имеет неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

– не имеет просроченной задолженности по возврату в бюджет муниципального образования город Мурманск субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными муниципальными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед бюджетом муниципального образования город Мурманск;

– участник отбора – юридическое лицо не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участник отбора – индивидуальный предприниматель не прекратил свою деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

– не является получателем аналогичной поддержки* из средств федерального, областного или местного бюджетов;

– все отношения с наемными работниками оформлены и будут оформляться в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

– размер минимальной заработной платы штатных работников участника отбора на дату подачи заявки составляет _____;

– среднемесячная заработная плата на одного работника (без внешних совместителей и без учета заработной платы руководителя) на дату подачи заявки составляет _____.

Показатели деятельности субъекта малого и среднего предпринимательства

Наименование показателя	Ед. изм.	Показатели за два года, предшествующих году подачи заявки	
		20 ____	20 ____
Выручка/оборот от продажи товаров, работ, услуг	тыс. руб.		
Финансовый результат (прибыль/убыток)**	тыс. руб.		
Среднесписочная численность	чел.		
Объем уплаченных налогов:	тыс. руб.		
- налог на прибыль	тыс. руб.		
- налог на добавленную стоимость	тыс. руб.		
- единый налог на вмененный доход	тыс. руб.		
- налог, взимаемый в связи с применением упрощенной системы налогообложения	тыс. руб.		
- налог на доходы физических лиц	тыс. руб.		
- налог на имущество	тыс. руб.		
- земельный налог	тыс. руб.		
- транспортный налог	тыс. руб.		
- патент	тыс. руб.		
- иное	тыс. руб.		

* Аналогичная поддержка – поддержка, за счет которой субсидируются одни и те же затраты одного и того же субъекта МСП.

** В случае, если финансовым результатом указан убыток, необходимо в описании деятельности, предоставляемом участником отбора в соответствии с подпунктом 2.3.2.2 подпункта 2.3.2 пункта 2.3 раздела 2.3 настоящего Порядка, указать причины полученного убытка.

Наименование показателя	Ед. изм.	Показатели за два года, предшествующих году подачи заявки	
		20 ____	20 ____
Объем уплаченных страховых взносов на:	тыс. руб.		
- обязательное пенсионное страхование	тыс. руб.		
- обязательное социальное страхование	тыс. руб.		
- обязательное медицинское страхование	тыс. руб.		

Настоящим гарантирую достоверность представленной информации, а также всех приложенных к настоящей заявке документов.

Даю согласие на обработку, уточнение, использование и включение информации, содержащейся в заявке, в базы данных.

Даю согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации, содержащейся в заявке.

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» согласен(на) на обработку персональных данных, переданных мною лично и содержащихся в базах учреждений (организаций).

Настоящим подтверждаю, что ознакомлен(а) и согласен(на) с условиями предоставления субсидии и требованиями, предъявляемыми к получателям субсидий.

(наименование должности руководителя)

(подпись)

ФИО

Главный бухгалтер

(подпись)

ФИО

МП (при наличии)

дата _____

Приложение № 2
к Порядку

Опись документов, прилагаемых к заявке на участие в отборе на предоставление субсидий
для возмещения части затрат субъектам малого и среднего предпринимательства

(наименование участника отбора)

№ п/п	Наименование документа	Кол-во стр.
1	Описание деятельности участника отбора в произвольной форме (не более трех страниц)	
2	Документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявку: - для юридических лиц – копии решения об избрании руководителя, протокола общего собрания, приказа о назначении на должность руководителя; - для индивидуальных предпринимателей – копия паспорта гражданина Российской Федерации	
3	Доверенность (в случае если заявка оформляется и/или подается представителем участника отбора)	
4	Копии годовой бухгалтерской отчетности (форма № 1 «Бухгалтерский баланс» и № 2 «Отчет о прибылях и убытках») или документы, замещающие ее при применении специального налогового режима, за два предыдущих года с отметкой налогового органа или с приложением копии уведомления, подтверждающего направление документов в налоговые органы по почте или в электронном виде	
5	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей), полученная не ранее чем за 30 дней до даты представления документов	
6	Справка территориального органа Федеральной налоговой службы, подписанная ее руководителем (или уполномоченным лицом), об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, полученная не ранее чем за 30 дней до даты представления документов	
7	Справка исполнительного органа Фонда социального страхования Российской Федерации об отсутствии задолженности по страховым взносам, пеням и штрафам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, полученная не ранее чем за 30 дней до даты представления документов	
8	Справка комитета имущественных отношений города Мурманска об отсутствии задолженности по арендной плате за землю и пользование муниципальным имуществом в городе Мурманске, полученная не ранее чем за 30 дней до даты представления документов, или подтверждение об отсутствии взаимоотношений с комитетом имущественных отношений города Мурманска	

№ п/п	Наименование документа	Кол-во стр.
9	Копия отчетной формы «Сведения о среднесписочной численности работников» за второй календарный год, предшествующий году подачи документов, с отметкой территориального налогового органа или с приложением копии уведомления, подтверждающего направление документов в налоговые органы по почте или в электронном виде. Для индивидуальных предпринимателей при отсутствии работников – информационное письмо, подтверждающее отсутствие работников	
10	Копия отчетной формы «Расчет по страховым взносам» за календарный год, предшествующий году подачи документов, с отметкой территориального налогового органа или с приложением копии уведомления, подтверждающего направление документов в налоговые органы по почте или в электронном виде. Для индивидуальных предпринимателей при отсутствии работников – информационное письмо, подтверждающее отсутствие работников	
11	Справка, подтверждающая отсутствие просроченной задолженности по субсидиям, бюджетным инвестициям и иным средствам, предоставленным из бюджета муниципального образования город Мурманск, подписанная участником отбора, в соответствии с приложением № 3 к настоящему Порядку	
12	Копии документов, указанных в подпункте 2.3.3 пункта 2.3 раздела 2 настоящего Порядка, в зависимости от вида понесенных затрат	
13	Дополнительные документы (при их наличии)	

Руководитель субъекта МСП
(индивидуальный предприниматель)

_____ (подпись)

_____ ФИО

Приложение № 3
к Порядку

Справка
о просроченной задолженности по субсидиям, бюджетным инвестициям и иным средствам,
предоставленным из бюджета муниципального образования город Мурманск
в соответствии с нормативными правовыми актами города Мурманска
на _____ 20__ года

Наименование участника отбора _____

Кому:

Комитет по экономическому развитию администрации города Мурманска

Наименование средств, предоставленных из бюджета муниципального образования город Мурманск	Нормативный правовой акт города Мурманска, в соответствии с которым получателю субсидии предоставлены средства из бюджета муниципального образования город Мурманск				Соглашение (договор), заключенный между главным распорядителем средств бюджета города Мурманска и получателем субсидии на предоставление из бюджета муниципального образования город Мурманска средств					Договоры (контракты), заключенные получателем субсидии в целях исполнения обязательств в рамках соглашения (договора)				
	вид	дата	номер	цели предоставления	дата	номер	сумма, тыс. руб.	из них имеется задолженность,		дата	номер	сумма, тыс. руб.	из них имеется задолженность,	
								всего	в том числе просроченная				всего	в том числе просроченная

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

Исполнитель _____
(должность) (фамилия, имя, отчество) (телефон)

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 4
к Порядку

Реестр платежных поручений, подтверждающих целевое использование кредитных средств,
полученных по субсидируемому кредитному договору

от _____ № _____ в «_____»
(наименование кредитной организации)

№ п/п	Наименование поставщика	Данные из платежных поручений			
		дата, номер	сумма (руб.)		
			всего по платежному поручению	кредитные средства	собственные средства

Целевое использование средств субсидируемого кредитного договора подтверждаю:

(наименование должности руководителя)

(подпись)

ФИО

Главный бухгалтер

(подпись)

ФИО

МП (при наличии)

дата _____

Приложение № 5
к Порядку

Расчет размера субсидии для возмещения части затрат
на уплату процентов по договору кредитования (кредитной линии)

(полное наименование субъекта МСП)

№ п/п	Кредитный договор	Сумма по договору (руб.)	Сумма фактически уплаченных процентов (руб.)
1	2	3	4
	от _____ № _____, заключенный с _____		
	от _____ № _____, заключенный с _____		
		
	Итого:	х	

Размер субсидии рассчитывается по формуле:
«Итого» графы 4 × 50 %, но не более 300 000 рублей.

Размер субсидии составляет: _____
(сумма в рублях, цифрами и прописью)

Руководитель субъекта МСП
(индивидуальный предприниматель)

_____ (подпись)

_____ ФИО

Главный бухгалтер субъекта МСП

_____ (подпись)

_____ ФИО

МП (при наличии)

Дата _____

Расчет и целевое назначение проверены:

_____ (должность, ФИО уполномоченного лица, заверившего расчет)

_____ (дата)

_____ (подпись)

Приложение № 6
к Порядку

Расчет размера субсидии для возмещения части затрат
на уплату первого взноса (аванса) по договорам финансовой аренды (лизинга)

(полное наименование субъекта МСП)

Договор финансовой аренды (лизинга) от _____ № _____
на _____

(предмет лизинга)

с _____
(наименование лизинговой компании)

на сумму _____
(в рублях, цифрами и прописью)

№ п/п	Реквизиты платежных документов	Сумма затрат, руб.
1	2	3
	Платежное поручение от _____ № ____ на уплату первого взноса (аванса)	
	Итого:	

Размер субсидии рассчитывается по формуле:
«Итого» графы 3 × 50 %, но не более 400 000 рублей.

Размер субсидии составляет: _____
(сумма в рублях, цифрами и прописью)

Руководитель субъекта МСП
(индивидуальный предприниматель) _____
(подпись) _____ ФИО

Главный бухгалтер субъекта МСП _____
(подпись) _____ ФИО
МП (при наличии)

Дата _____

Расчет и целевое назначение проверены:

(должность, ФИО уполномоченного лица, заверившего расчет)

_____ (дата)

_____ (подпись)

Приложение № 7
к Порядку

Расчет размера субсидии для возмещения части затрат
по договорам на приобретение нового оборудования (включая расходы на его монтаж)

_____ (полное наименование субъекта МСП)

№ п/п	Наименование затрат	Сумма фактических затрат (руб.)
1	2	3
	Итого:	

Размер субсидии рассчитывается по формуле:
«Итого» графы 3 × 50 %, но не более 400 000 рублей.

Размер субсидии составляет: _____
(сумма в рублях, цифрами и прописью)

Руководитель субъекта МСП
(индивидуальный предприниматель)

_____ (подпись)

_____ ФИО

Главный бухгалтер субъекта МСП

_____ (подпись)

_____ ФИО

МП (при наличии)

Дата _____

Расчет и целевое назначение проверены:

_____ (должность, ФИО уполномоченного лица, заверившего расчет)

_____ (дата)

_____ (подпись)

Приложение № 8
к Порядку

Расчет размера субсидии для возмещения части затрат
по договорам на приобретение (разработку) лицензионного программного обеспечения,
в том числе для организации удаленной (дистанционной) работы

_____ (полное наименование субъекта МСП)

№ п/п	Наименование затрат	Сумма фактических затрат (руб.)
1	2	3
	Итого:	

Размер субсидии рассчитывается по формуле:
«Итого» графы 3 × 50 %, но не более 200 000 рублей.

Размер субсидии составляет: _____
(сумма в рублях, цифрами и прописью)

Руководитель субъекта МСП
(индивидуальный предприниматель)

_____ (подпись)

_____ ФИО

Главный бухгалтер субъекта МСП

_____ (подпись)

_____ ФИО

МП (при наличии)

Дата _____

Расчет и целевое назначение проверены:

_____ (должность, ФИО уполномоченного лица, заверившего расчет)

_____ (дата)

_____ (подпись)

Приложение № 9
к Порядку

Расчет размера субсидии для возмещения части затрат
по договорам на приобретение или на разработку приложений (интернет-сайтов),
на создание и (или) подключение к интернет-платформам (сервисам),
на приобретение оборудования для осуществления предпринимательской деятельности
дистанционно, в том числе в режиме онлайн

(полное наименование субъекта МСП)

№ п/п	Наименование затрат	Сумма фактических затрат (руб.)
1	2	3
	Итого:	

Размер субсидии рассчитывается по формуле:
«Итого» графы 3 × 50 %, но не более 200 000 рублей.

Размер субсидии составляет: _____
(сумма в рублях, цифрами и прописью)

Руководитель субъекта МСП
(индивидуальный предприниматель) _____
(подпись) _____ ФИО

Главный бухгалтер субъекта МСП _____
(подпись) _____ ФИО
МП (при наличии)

Дата _____

Расчет и целевое назначение проверены:

(должность, ФИО уполномоченного лица, заверившего расчет)

(дата)

(подпись)

Приложение № 10
к Порядку

Расчет размера субсидии для возмещения части затрат
по договорам на приобретение инвентаря для доставки продуктов питания и напитков

_____ (полное наименование субъекта МСП)

№ п/п	Наименование затрат	Сумма фактических затрат (руб.)
1	2	3
	Итого:	

Размер субсидии рассчитывается по формуле:
«Итого» графы 3 × 50 %, но не более 200 000 рублей.

Размер субсидии составляет: _____
(сумма в рублях, цифрами и прописью)

Руководитель субъекта МСП
(индивидуальный предприниматель)

_____ (подпись)

_____ ФИО

Главный бухгалтер субъекта МСП

_____ (подпись)

_____ ФИО

МП (при наличии)

Дата _____

Расчет и целевое назначение проверены:

_____ (должность, ФИО уполномоченного лица, заверившего расчет)

_____ (дата)

_____ (подпись)

Критерии оценки заявки субъекта МСП

№ п/п	Критерии	Показатели	Баллы
1	Сфера предпринимательской деятельности	производство продукции	25
		услуги населению (общественное питание, бытовые услуги, транспортные перевозки)	20
		прочее	15
2	Динамика объема выручки за два года, предшествующих году подачи заявки для получения субсидии	увеличение показателя более 10 %	15
		увеличение показателя до 10 % включительно	10
		снижение показателя	0
3	Размер минимальной заработной платы штатных работников	превышает размер, установленный требованиями, более чем на 20 %*	20
		превышает размер, установленный требованиями, до 20 %*	15
		соответствует требованиям*	5
		показатель отсутствует	0
4	Динамика среднесписочной численности рабочих мест за два года, предшествующих году подачи заявки для получения субсидии (чел.)	увеличение более пяти	20
		увеличение от двух до пяти	15
		сохранение	5
		уменьшение/показатель отсутствует	0
5	Соотношение объема налоговых платежей и страховых взносов, уплаченных за предшествующий календарный год, к размеру запрашиваемой субсидии	свыше 50 %	20
		от 20 до 50 % включительно	15
		до 20 %	10

Максимальная сумма баллов – 100.

Минимальная сумма баллов – 25.

Заявки, набравшие по результатам оценки менее 25 баллов, в рейтинг не включаются.

* Размер минимальной заработной платы штатных работников должен быть не ниже минимального размера оплаты труда в соответствии с требованиями федерального законодательства, с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Приложение № 12
к Порядку

Отчет о деятельности получателя субсидии

_____ (дата отчета)

_____ (наименование получателя субсидии)

_____ (дата, № соглашения о предоставлении субсидии)

Наименование показателя	Ед. изм.	На начало года оказания финансовой поддержки	На конец года оказания финансовой поддержки
Выручка/оборот от продажи товаров, работ, услуг	тыс. руб.		
Финансовый результат (прибыль/убыток)	тыс. руб.		
Среднесписочная численность	чел.		
Среднемесячная заработная плата на одного работника (без внешних совместителей и без учета заработной платы руководителя)	тыс. руб.		
Объем уплаченных налогов:	тыс. руб.		
- налог на прибыль	тыс. руб.		
- налог на добавленную стоимость	тыс. руб.		
- налог, взимаемый в связи с применением упрощенной системы налогообложения	тыс. руб.		
- налог на доходы физических лиц	тыс. руб.		
- налог на имущество	тыс. руб.		
- земельный налог	тыс. руб.		
- транспортный налог	тыс. руб.		
- патент	тыс. руб.		
- иное	тыс. руб.		
Объем уплаченных страховых взносов на:	тыс. руб.		
- обязательное пенсионное страхование	тыс. руб.		
- обязательное социальное страхование	тыс. руб.		
- обязательное медицинское страхование	тыс. руб.		

_____ (наименование должности руководителя)

_____ (подпись)

_____ ФИО

Главный бухгалтер

_____ (подпись)

_____ ФИО

Дата _____

_____ МП (при наличии)
