Объявление о приеме заявок на участие в отборе получателей субсидии на

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

Администрацией Ленинского городского округа проводится отбор получателей субсидии на частичную компенсацию затрат субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим предоставление услуг (производство товаров) в следующих сферах деятельности: социальное обслуживание граждан, услуги здравоохранения, физкультурно-оздоровительная деятельность, реабилитация инвалидов, проведение занятий в детских и молодежных кружках, секциях, студиях, создание и развитие детских центров, производство и (или) реализация медицинской техники, протезно-ортопедических изделий, а также технических средств, включая автомототранспорт, материалов для профилактики инвалидности или реабилитации инвалидов, обеспечение культурно-просветительской деятельности (музеи, театры, школы-студии, музыкальные учреждения, творческие мастерские), предоставление образовательных услуг группам граждан, имеющим ограниченный доступ к образовательным услугам, ремесленничество (далее – Субсидия) в рамках реализации мероприятия «Частичная компенсация затрат субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим предоставление услуг (производство товаров) в следующих сферах деятельности: социальное обслуживание граждан, услуги здравоохранения, физкультурно-оздоровительная деятельность, реабилитация инвалидов, проведение занятий в детских и молодежных кружках, секциях, студиях, создание и развитие детских центров, производство и (или) реализация медицинской техники, протезно-ортопедических изделий, а также технических средств, включая автомототранспорт, материалов для профилактики инвалидности или реабилитации инвалидов, обеспечение культурно-просветительской деятельности (музеи, театры, школы-студии, музыкальные учреждения, творческие мастерские), предоставление образовательных услуг группам граждан, имеющим ограниченный доступ к образовательным услугам, ремесленничество» Подпрограммы III «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы Ленинского городского округа «Предпринимательство» на 2021-2024 годы» (далее – мероприятие).

Отбор проводится в соответствии c постановлением администрации Ленинского городского округа от 04.10.2021 № 3628 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий на частичную компенсацию затрат субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим предоставление услуг (производство товаров) в следующих сферах деятельности: социальное обслуживание граждан, услуги здравоохранения, физкультурно-оздоровительная деятельность, реабилитация инвалидов, проведение занятий в детских и молодежных кружках, секциях, студиях, создание и развитие детских центров, производство и (или) реализация медицинской техники, протезно-ортопедических изделий, а также технических средств, включая автомототранспорт, материалов для профилактики инвалидности или реабилитации инвалидов, обеспечение культурно-просветительской деятельности (музеи, театры, школы-студии, музыкальные учреждения, творческие мастерские), предоставление образовательных услуг группам граждан, имеющим ограниченный доступ к образовательным услугам, ремесленничество» (далее - Порядок предоставления субсидий), размещенном в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте администрации – <https://adm-vidnoe.ru/docs/postanovleniya-i-rasporyazheniya-administratsii-okruga/3628-ot-04-10-2021/>

Сроки и порядок предоставления заявки для участия в отборе

1. Дата и время начала и окончания подачи (приема) заявок субъектов малого и среднего предпринимательства – с 9-00ч. 08 октября 2021 г. до 18-00ч. 07 ноября 2021 г. по московскому времени.

Размер бюджетных ассигнований, распределяемых в рамках Конкурса – 500 000 (пятьсот тысяч) рублей.

2. Администрация Ленинского городского округа Московской области (далее – Администрация).

Адрес: 142700, Московская область, г. Видное, ул. Школьная, д. 26А.

 Адрес электронной почты: Leninskiygo@mosreg.ru

 Адрес электронной почты: invest-admlen@mail.ru

3. Результатами предоставления Субсидии являются:

создание новых рабочих мест получателем Субсидии в течение года получения Субсидии и года, следующего за годом получения Субсидии;

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

увеличение выручки от реализации товаров (работ, услуг) получателя Субсидии в течение года получения Субсидии и года, следующего за годом получения Субсидии;

увеличение налоговых отчислений получателя Субсидии в течение года получения Субсидии и года, следующего за годом получения Субсидии;

создание и (или) развитие ясельных групп для детей до 3 лет в детских центрах.

4. Прием заявок осуществляется на региональном портале государственных услуг (далее – РПГУ) по эл. адресу https://uslugi.mosreg.ru

Контактная информация для участников отбора: тел. 8 (495) 549-95-00.

 5. Требования, которым должен соответствовать участник отбора на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора (далее – Требования):

1) участник Конкурса принадлежит к категории субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=356425&date=31.08.2021) от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" и состоит в реестре субъектов малого и среднего предпринимательства (далее - субъекты МСП);

2) участник отбора зарегистрирован и осуществляет деятельность в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя на территории Ленинского городского округа Московской области;

3) участник Конкурса выполняет как минимум одно из следующих условий:

включение в перечень субъектов малого и среднего предпринимательства, имеющих статус социальных предприятий, формируемый Мининвестом Московской области;

основным видом деятельности участника Конкурса является один из следующих видов деятельности:

образование дополнительное детей и взрослых;

предоставление услуг по дневному уходу за детьми;

производство изделий народно-художественных промыслов;

4) участник отбора осуществляет выплату среднемесячной заработной платы работникам участника отбора в размере не менее величины минимальной заработной платы на территории Ленинского городского округа, устанавливаемой на основании на основании Трехстороннего территориального соглашения между Ленинским муниципальным районом, Координационным советом профсоюзов и работодателями Ленинского муниципального района на 2020-2022 годы (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);

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

6) участник отбора не имеет просроченной (неурегулированной) задолженности по возврату в бюджет Ленинского городского округа Московской области субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Ленинским городским округом;

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

8) участник Конкурса не прекратил свою деятельности в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей);

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

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

11) участник Конкурса не является получателем средств из бюджета Ленинского городского округа в соответствии с иными нормативными правовыми актами Ленинского городского округа на цели предоставления Субсидии, указанные в пункте 3 Порядка предоставления субсидий из бюджета на реализацию мероприятия;

12) участник Конкурса имеет действительную усиленную квалифицированную электронную подпись;

13) участником Конкурса произведены затраты в полном объеме и представленные на компенсацию;

14) участник Конкурса предоставил полный пакет документов[[1]](#footnote-1).

Требования, которым должен соответствовать участник Конкурса, признанный победителем Конкурса:

участник Конкурса предоставил полный пакет документов[[2]](#footnote-2).

6. Участники отбора, претендующие на получение Субсидии, представляют заявку[[3]](#footnote-3), и перечень документов[[4]](#footnote-4) в электронной форме в Администрацию посредством портала РПГУ.

Заявка предоставляется в сроки, установленные объявлением о проведении отбора. Заявка подается лично руководителем участника отбора либо его представителем по доверенности.

7. Основаниями для отклонения (возврата) заявки (заявки и приложенных к нему документов) на стадии рассмотрения, отказ в предоставлении субсидии) являются:

1.1. Несоответствие участника Отбора категориям, установленным Порядком предоставления субсидий из бюджета на реализацию мероприятия;

1.2. Несоответствие участника Отбора требованиям, установленным Порядком предоставления субсидий из бюджета на реализацию мероприятия;

1.3. Несоответствие произведенных Участником отбора затрат требованиям, установленным Порядком предоставления субсидий из бюджета на реализацию мероприятия;

1.4. Участником отбора представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления финансовой поддержки (субсидии), в части документов, перечень которых приведен в Приложения №2 к Порядку проведения конкурсного отбора;

1.5. Несоответствие представленных документов по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации, Порядка проведения конкурсного отбора;

1.6. Наличие нечитаемых исправлений в представленных документах;

1.7. Недостоверность представленной Участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица, а также недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных Участником отбора;

1.8.Недостаточность размера бюджетных ассигнований, предусмотренных Администрации бюджетом Ленинского городского округа на соответствующий финансовый год и плановый период на реализацию мероприятия, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных Администрации в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета Ленинского городского округа, и распределяемых в рамках конкурсного отбора.

1.9. Отказ от получения субсидии, поступивший от победителя конкурсного отбора - получателя субсидии;

1.10. Уклонение от подписания соглашения о предоставлении из бюджета Ленинского городского округа субсидии (далее – соглашение).

Отзыв заявки возможен по инициативе участника Отбора.

2.1. Участник отбора вправе отказаться в личном кабинете на РПГУ либо на основании письменного обращения, написанного в свободной форме, с указанием номера отзываемой Заявки, направив по адресу электронной почты или обратившись в Министерство.

2.2. На основании поступившего обращения об отказе уполномоченным лицом Администрации принимается решение об отказе в предоставлении финансовой поддержки (субсидии).

8. Администрация обеспечивает прием и регистрацию заявок.

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

При приеме заявки Администрация осуществляет проверку заявки на предмет:

обращения за предоставлением Субсидии, предусмотренной Порядком предоставления субсидий из бюджета Ленинского городского округа на реализацию мероприятия, в сроки, предусмотренные объявлением о проведении Конкурса;

комплектности документов заявки согласно Приложению №2 к Порядку проведения конкурсного отбора на реализацию мероприятия;

корректности заполнения обязательных полей в форме интерактивного Заявки на портале РПГУ;

представления электронных образов документов посредством портала РПГУ, позволяющих в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать обязательные реквизиты документов.

В срок не более 10 (десяти) календарных дней с последнего дня регистрации заявки рассматривает ее на предмет соответствия участника отбора требованиям, установленным пунктами 4 и 9 Порядка предоставления субсидий из бюджета на реализацию мероприятия, соответствия заявки условиям, предусмотренным пунктами 10-12 Порядка предоставления субсидий из бюджета на реализацию мероприятия, соблюдения требований и условий предоставления Субсидий, установленных Порядком предоставления субсидий из бюджета на реализацию мероприятия.

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

Администрация запрашивает у Федеральной налоговой службы в порядке межведомственного электронного информационного взаимодействия:

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

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

сведения из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства;

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

сведения о среднесписочной численности работников.

По результатам рассмотрения заявки Администрация составляет одно из следующих заключений по форме, установленной Порядком проведения конкурсного отбора (далее – Заключение):

заключение о соответствии участника отбора и заявки требованиям и условиям, установленным Порядком проведения конкурсного отбора, и о признании участника отбора допущенным к участию в Конкурсе;

заключение о несоответствии участника отбора и заявки требованиям и условиям, установленным Порядком проведения конкурсного отбора, и о признании участника отбора не допущенным к участию в Конкурсе.

Заключения рассматриваются Конкурсной комиссией.

Администрация назначает дату заседания Конкурсной комиссии и организует его проведение. Положение о Конкурсной комиссии и ее состав утверждается Администрацией.

Конкурсная комиссия на заседании рассматривает сведения, содержащиеся в Заключениях, и принимает решения о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии субъектам МСП. Решения Конкурсной комиссии носят рекомендательный характер.

Администрация с учетом решений Конкурсной комиссии в срок не более 7(семи) календарных дней с даты заседания Конкурсной комиссии принимает решение об определении победителей Конкурса-получателей Субсидии (далее – получатели Субсидии) и издает постановление о предоставлении субсидий победителям Конкурса.

9. Разъяснения положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания такого отбора предоставляются по телефонам 8 (495) 549-95-00 с 9-00ч. 08 октября 2021 г. до 18-00ч. 07 ноября 2021 г. по московскому времени.

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

в течение 5 рабочих дней после принятия Решения Администрация направляет получателю Субсидии уведомление о предоставлении Субсидии и назначении даты и места заключения Соглашения (далее - Уведомление). Уведомление направляется по электронной почте, указанной в заявке на получение Субсидии;

в течение 5 рабочих дней с даты отправления Уведомления получатель Субсидии направляет в адрес Администрации подтверждение о готовности заключить Соглашение. Получатель Субсидии подтверждает готовность заключить Соглашение путем направления ответа на электронную почту, с которой было отправлено Уведомление, либо по телефону, указанному в Уведомлении.

11. В случае неподписания получателем Субсидии Соглашения в установленные сроки Администрация принимает решение об отказе в предоставлении Субсидии. Решение Администрации оформляется постановлением Администрации.

12. Результаты отбора публикуются на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет не позднее 14-го (четырнадцатого) календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

Приложение 1

Перечень документов, представляемых участниками отбора\*

|  |  |
| --- | --- |
| N п/п | Наименование документа |
| I | Документы, обязательные для представления независимо от вида затрат и категории участника Конкурса |
| 1.1 | Информация об участнике Конкурса по форме, утвержденной Администрацией |
| 1.2 | Документ, удостоверяющий личность участника Конкурса или его представителя: |
| 1.2.1 | Паспорт гражданина Российской Федерации |
| 1.2.2 | Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации |
| 1.2.3 | Паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина |
| 1.2.4 | Вид на жительство в Российской Федерации |
| 1.2.5 | Вид на жительство иностранного гражданина или лица без гражданства |
| 1.2.6 | Военный билет |
| 1.2.7 | Временное удостоверение, выданное взамен военного билета |
| 1.2.8 | Дипломатический паспорт гражданина Российской Федерации |
| 1.2.9 | Заграничный паспорт |
| 1.2.10 | Паспорт гражданина СССР образца 1974 года |
| II | Документы, представляемые в зависимости от категории лиц, претендующих на получение Субсидии |
| 2.1 | Для юридических лиц: |
| 2.1.1 | Учредительные документы |
| 2.1.2 | Выписка из реестра акционеров |
| 2.1.3 | Документ, подтверждающий назначение на должность (избрание) руководителя, либо договор с коммерческой организацией (управляющей организацией) или индивидуальным предпринимателем (управляющим) |
| 2.1.4 | Документ о назначении на должность главного бухгалтера |
| 2.2 | Для индивидуальных предпринимателей: |
| 2.2.1 | Документ о назначении на должность главного бухгалтера |

\*Общие требования к документам:

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 отбора и печатью (при наличии печати).

3. Электронные образы документов подписываются усиленной квалифицированной ЭП.

Приложение 2

Перечень документов, представляемых получателями Субсидии\*

|  |  |
| --- | --- |
| N п/п | Наименование документа |
| 1 | Документы, подтверждающие осуществление арендных платежей в соответствии с заключенными договорами аренды (субаренды) |
| 1.1 | Договор аренды (субаренды) помещения, здания, сооружения |
| 1.2 | Акт приема-передачи помещения, здания, сооружения |
| 1.3 | Платежное(ые) поручение(ия) (со ссылкой в назначении платежа на договор/счет и период оплаты) |
| 1.4 | Выписка банка, подтверждающая оплату по договору |
| 1.5 | 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) |
| 1.6 | Копия акта(ов) оказания услуг |
| 2 | Документы, подтверждающие осуществление затрат по оплате коммунальных услуг (предоставляются в случае, если коммунальные услуги не учитываются в составе арендной платы) |
| 2.1 | Договор аренды (субаренды) помещения, здания, сооружения |
| 2.2 | Акта приема-передачи помещения, здания, сооружения |
| 2.3 | Договоры с поставщиками коммунальных услуг |
| 2.4 | Ежемесячные акты о предоставлении коммунальных услуг |
| 2.5 | Платежное(ые) поручение(ия) (со ссылкой в назначении платежа на договор/счет и период оплаты) |
| 2.6 | Выписка банка, подтверждающая оплату по договору |
| 2.7 | 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) |
| 3 | Документы, подтверждающие осуществление затрат по выкупу помещения |
| 3.1 | Договор купли-продажи помещения (иной договор о приобретении помещения в собственность) |
| 3.2 | Акт приема-передачи помещения |
| 2.3 | Платежное(ые) поручение(ия) |
| 3.4 | Выписка банка, подтверждающая оплату по договору |
| 3.5 | 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) |
| 4 | Документы, подтверждающие осуществление затрат по текущему ремонту помещения |
| 4.1 | Документы, подтверждающие осуществление затрат по текущему ремонту помещения подрядным способом |
| 4.1.1 | Дефектная ведомость |
| 4.1.2 | Договор на проведение текущего ремонта помещений или строительно-монтажных работ |
| 4.1.3 | Акт о приемке выполненных работ (форма N КС-2) |
| 4.1.4 | Справка о стоимости выполненных работ и затрат (форма N КС-3) |
| 4.1.5 | Платежное(ые) поручение(ия) |
| 4.1.6 | Выписка банка, подтверждающая оплату по договору |
| 4.1.7 | 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) |
| 4.2 | Документы, подтверждающие осуществление затрат по текущему ремонту помещения хозяйственным способом |
| 4.2.1 | Дефектная ведомость |
| 4.2.2 | Смета на проведение текущего ремонта |
| 4.2.3 | Договор на приобретение строительных материалов |
| 4.2.4 | Акт приема-передачи строительных материалов или иной документ, предусмотренный договором, подтверждающий передачу строительных материалов |
| 4.2.5 | Товарная накладная |
| 4.2.6. | При расчетах безналичным способом |
| 4.2.6.1 | Платежное(ые) поручение(ия) |
| 4.2.6.2 | Выписка банка, подтверждающая оплату по договору |
| 4.2.6.3 | 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) |
| 4.2.7 | При расчетах наличными денежными средствами: документы, подтверждающие оплату строительных материалов наличными денежными средствами |
| 5 | Документы, подтверждающие осуществление затрат по капитальному ремонту помещения |
| 5.1 | Дефектная ведомость |
| 5.2 | Договор строительного подряда на проведение капитального ремонта помещений или строительно-монтажных работ |
| 5.3 | Акт о приемке выполненных работ (форма N КС-2) |
| 5.4 | Справка о стоимости выполненных работ и затрат (форма N КС-3) |
| 5.5 | Платежное(ые) поручение(ия) |
| 5.6 | Выписка банка, подтверждающая оплату по договору |
| 5.7 | 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 | Документы, подтверждающие осуществление затрат по реконструкции помещения |
| 6.1 | Дефектная ведомость |
| 6.2 | Договор строительного подряда на проведение капитального ремонта (реконструкции) помещений или строительно-монтажных работ |
| 6.3 | Акт о приемке выполненных работ (форма N КС-2) |
| 6.4 | Справка о стоимости выполненных работ и затрат (форма N КС-3) |
| 6.5 | Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных, модернизированных объектов основных средств (форма N ОС-3) |
| 6.6 | Платежное(ые) поручение(ия) |
| 6.7 | Выписка банка, подтверждающая оплату по договору |
| 6.8 | 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) |
| 7 | Документы, подтверждающие осуществление затрат по приобретению основных средств (за исключением легковых автотранспортных средств) |
| 7.1 | Договор на приобретение основных средств |
| 7.2. | При расчетах безналичным способом |
| 7.2.1 | Платежное(ые) поручение(ия) |
| 7.2.2 | Выписка банка, подтверждающая оплату по договору |
| 7.2.3 | 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) |
| 7.3 | При расчетах наличными денежными средствами: документы, подтверждающие оплату основных средств наличными денежными средствами |
| 7.4 | Акт приема-передачи основных средств или иной документ, предусмотренный договором, подтверждающий передачу основных средств от продавца покупателю |
| 7.5 | Товарная накладная |
| 7.6 | Бухгалтерские документы о постановке основных средств на баланс |
| 7.7 | Паспорт транспортного средства (паспорт самоходной машины) (представляется при приобретении транспортных средств) |
| 8 | Документы, подтверждающие осуществление затрат по приобретению сырья, расходных материалов и инструментов, необходимых для изготовления продукции и изделий народно-художественных промыслов |
| 8.1 | Договор на приобретение сырья, расходных материалов и инструментов |
| 8.2 | При расчетах безналичным способом |
| 8.2.1. | Платежное(ые) поручение(ия) |
| 8.2.2 | Выписка банка, подтверждающая оплату по договору |
| 8.2.3 | 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) |
| 8.3. | При расчетах наличными денежными средствами: документы, подтверждающие оплату сырья, расходных материалов и инструментов наличными денежными средствами |
| 8.4 | Акт приема-передачи сырья, расходных материалов и инструментов или иной документ, предусмотренный договором, подтверждающий передачу сырья, расходных материалов и инструментов |
| 8.5 | Товарная накладная |
| 9 | Документы, подтверждающие осуществление затрат по участию в региональных, межрегиональных и международных выставочных и выставочно-ярмарочных мероприятиях |
| 9.1 | Договор на участие в региональных, межрегиональных и международных выставочных и выставочно-ярмарочных мероприятиях |
| 9.2 | Акт оказанных услуг по договору |
| 9.3 | При расчетах безналичным способом |
| 9.3.1 | Платежное(ые) поручение(ия) |
| 9.3.2 | Выписка банка, подтверждающая оплату по договору |
| 9.3.3 | 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) |
| 9.4 | При расчетах наличными денежными средствами: документы, подтверждающие плату за участие в региональных, межрегиональных и международных выставочных и выставочно-ярмарочных мероприятиях |
| 10 | Документы, подтверждающие осуществление затрат по приобретению:- оборудования (игровое оборудование для детей, бытовая техника, мультимедийное оборудование, интерактивные доски, информационное и коммуникационное оборудование, оборудование для видеонаблюдения, противопожарное оборудование, рециркуляторы воздуха, кондиционеры, очистители и увлажнители воздуха);- мебели;- материалов (материалы для проведения обучения, воспитания и игр детей, материалы для врачебного кабинета), инвентаря (игрушки, подушки, одеяла, покрывала, ковры, покрытия на стены и пол, санитарно-технический инвентарь, инвентарь для уборки территории) |
| 10.1 | Договор на приобретение |
| 10.2 | При расчетах безналичным способом |
| 10.2.1 | Платежное(ые) поручение(ия) |
| 10.2.2 | Выписка банка, подтверждающая оплату по договору |
| 10.2.3 | 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) |
| 10.3 | При расчетах наличными денежными средствами: документы, подтверждающие оплату по договору |
| 10.4 | Акт приема-передачи, предусмотренный договором, подтверждающий передачу приобретенных товаров от продавца покупателю |
| 10.5 | Товарная накладная |
| 10.6 | Бухгалтерские документы о постановке на баланс (для оборудования и мебели) |
| 11 | Документы, подтверждающие осуществление затрат по повышению квалификации и (или) участие в образовательных программах работников лиц |
| 11.1 | Договор на повышение квалификации и (или) участие в образовательных программах работников лиц |
| 11.2 | Акт оказанных услуг по договору |
| 11.3 | Документ (сертификат, диплом и т.п.) о прохождении повышения квалификации и (или) участии в образовательных программах |
| 11.4 | При расчетах безналичным способом |
| 11.4.1 | Платежное(ые) поручение(ия) |
| 11.4.2 | Выписка банка, подтверждающая оплату по договору |
| 11.4.3 | 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) |
| 11.5 | При расчетах наличными денежными средствами: документы, подтверждающие плату за повышение квалификации и (или) участие в образовательных программах работников лиц |
| 12 | Документы, подтверждающие осуществление затрат на медицинское обслуживание детей |
| 12.1 | Договор на медицинское обслуживание детей |
| 12.2 | Акт оказанных услуг по договору |
| 12.3 | Лицензия на медицинскую деятельность, выданная организации здравоохранения, с которой заключен договор |
| 12.4 | Платежное(ые) поручение(ия) |
| 12.5 | Выписка банка, подтверждающая оплату по договору |
| 12.6 | 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) |
| 13 | Документы, подтверждающие осуществление затрат на приобретение комплектующих изделий |
| 13.1 | Договор на приобретение комплектующих изделий |
| 13.2 | Акт приема-передачи или иной документ, предусмотренный договором, подтверждающий передачу приобретенных комплектующих изделий |
| 13.3 | Платежное(ые) поручение(ия) |
| 13.4 | Выписка банка, подтверждающая оплату по договору |
| 13.5 | 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) |

\*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 отбора и печатью (при наличии печати).

3. Электронные образы документов подписываются усиленной квалифицированной 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).»;

Приложение 3

В Администрацию Ленинского городского округа Московской области

Заявление

на предоставление финансовой поддержки (субсидии)

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

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 |   |
| ИНН банка |   |
| КПП банка |   |
| Руководитель |
| Фамилия, имя, отчество (при наличии) |   |
| Контактный телефон |   |
| E-mail |   |
| Главный бухгалтер |
| Фамилия, имя, отчество (при наличии) |   |
| Контактный телефон |   |
| Контактное лицо |
| Должность |   |
| Фамилия, имя, отчество (при наличии) |   |
| Контактный телефон |   |
| E-mail (для направления корреспонденции) |   |

Раздел II. Сведения о Заявителе

1. Виды деятельности, осуществляемые заявителем.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Вид деятельности (указываются код [ОКВЭД](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=393949&date=31.08.2021) и расшифровка) | Выручка, тыс. руб.\* | Доля в общей выручке (%) | С какого момента осуществляется данный вид деятельности |
| Предшествующий календарный год | Текущий календарный год (по состоянию на первое число месяца, в котором объявлен конкурсный отбор) | Предшествующий календарный год | Текущий календарный год (по состоянию на первое число месяца, в котором объявлен конкурсный отбор) |
| 1. |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |
|   | Итого |   |   |   |   |   |

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

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

2. Размер среднемесячной заработной платы работников по состоянию на первое число месяца подачи заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей.

3. Информация о планируемых результатах предоставления субсидий, показателях, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, и иных показателях деятельности заявителя.

Заявитель обязуется достигнуть следующие результаты предоставления субсидий и выполнить показатели, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование результата/показателя | Значение за год, предшествующий году получения субсидии (20\_) | Значение за год получения Субсидии (20\_) | Значение за год, следующий за годом получения Субсидии (20\_) | Значение за второй год, следующий за годом получения Субсидии (20\_) |
| 1. Увеличение выручки от реализации товаров, работ, услуг |
| Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета НДС, тыс. руб. |   |   |   |   |
| Увеличение выручки от реализации товаров (работ, услуг) без учета НДС, тыс. руб.\* | X |   |   |   |
| 2. Рост среднесписочной численности работников |
| Среднесписочная численность работников, человек |   |   |   |   |
| Количество вновь созданных рабочих мест, человек\*\* | X |   |   |   |
| 3. Увеличение средней заработной платы работников |
| Средняя заработная плата, руб. |   |   |   |   |
| Увеличение средней заработной платы работников, руб.\*\*\* | X |   |   |   |
| 4. Увеличение налоговых отчислений |
| Налоговые отчисления, тыс. руб. |   |   |   |   |
| Увеличение налоговых отчислений, тыс. руб.\*\*\*\* | X |   |   |   |
| 5. Создание и (или) развитие ясельных групп для детей до 3 лет в детских центрах |
| Вместимость ясельной группы, мест |   |   |   |   |

\*рассчитывается как разница между выручкой от реализации товаров (работ, услуг) без учета НДС за текущий (расчетный) год и за год, предшествующий году получения субсидии;

\*\*рассчитывается как разница между среднесписочной численностью работников за текущий (расчетный) год и среднесписочной численностью работников за год, предшествующий году получения субсидии;

\*\*\*рассчитывается как разница между средней заработной платой работников за текущий (расчетный) год и за год, предшествующий году получения субсидии;

\*\*\*\*рассчитывается как разница между суммой налоговых отчислений за текущий (расчетный) год и за год, предшествующий году получения субсидии.

Раздел III. Расчет размера субсидии

В зависимости от вида затрат:

Вид затрат "Арендные платежи".

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование расходов. Арендные платежи. В составе должно быть указано:- адрес помещения (здания);- период возмещения | N, дата договора аренды (субаренды) | Месяц, за который производится возмещение | Размер арендной платы в руб. | N и дата платежного поручения |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   | Итого |   |   |   |   |

Вид затрат "Оплата коммунальных услуг".

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование расходов. Наименование платежей. В составе должно быть указано:- адрес помещения, (здания);- период возмещения | N, дата договора с поставщиком коммунальных услуг | Месяц, за который производится возмещение | Размер оплаты в руб. | N и дата платежного поручения |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   | Итого |   |   |   |   |

Вид затрат "Выкуп помещения".

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование расходов. Адрес выкупаемого помещения, его площадь | N, дата договора, выкуп помещения | Серия, номер и дата выдачи свидетельства о собственности | Стоимость помещения (в соответствии с договором) в руб. | N и дата платежного поручения |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   | Итого |   |   |   |   |

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование расходов | N, дата договора | Сумма по договору в руб. | N и дата платежного поручения | Информация о наличных расчетах (N и дата чека/товарного чека) |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   | Итого |   |   |   |   |

Иные компенсируемые виды затрат.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование расходов | N, дата договора | Сумма по договору в руб. | N и дата платежного поручения | Информация о наличных расчетах (N и дата чека/товарного чека) |
|   |   |   |   |   |   |
|   | Итого |   |   |   |   |

Сводный перечень расходов.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование расходов | Сумма, руб. |
| 1 | Арендные платежи |   |
| 2 | Оплата коммунальных услуг |   |
| 3 | Выкуп помещения |   |
| 4 | Текущий ремонт |   |
| 5 | Капитальный ремонт |   |
| 6 | Реконструкция помещений |   |
| 7 | Приобретение основных средств (за исключением легковых автотранспортных средств) |   |
| 8 | Приобретение сырья, расходных материалов и инструментов |   |
| 9 | Участие в региональных, межрегиональных и международных выставочных и выставочно-ярмарочных мероприятиях |   |
| 10 | Приобретение оборудования |   |
| 11 | Повышение квалификации и (или) участие в образовательных программах работников лица |   |
| 12 | Медицинское обслуживание детей |   |
| 13 | Приобретение комплектующих изделий при производстве и (или) реализации медицинской техники, протезно-ортопедических изделий |   |
|   | Итого |   |

Размер субсидии составляет: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей.

Раздел IV. Гарантии

1.Участник отбора сообщает о намерении участвовать в конкурсном отборе на получении субсидии на условиях, установленных законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области, и подтверждает соответствие категориям и требованиям, установленным Федеральным законом от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" и подпрограммой III "Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы Ленинского городского округа «Предпринимательство» на 2021-2024 годы», утвержденную постановлением администрации Ленинского городского округа от 14.10.2020 № 2349 (с изменениями, внесенными постановлением от 14.05.2021 № 1629).

2. Участник отбора дает свое согласие на осуществление Администрацией 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.

3. Участник отбора дает свое согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о нем, о подаваемой им заявке на участие в конкурсе, иной информации о нем, связанной с соответствующим конкурсом, а также согласие на обработку персональных данных (для физического лица).

1. см. приложение 1 [↑](#footnote-ref-1)
2. см. приложение 2 [↑](#footnote-ref-2)
3. см. приложение 3 [↑](#footnote-ref-3)
4. см. приложение 1 [↑](#footnote-ref-4)