

Порядок предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг) в рамках муниципальной программы «Развитие экономического потенциала муниципального образования города Кировск с подведомственной территорией»

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок определяет цели, условия и механизм предоставления финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках реализации мероприятий муниципальной программы «Развитие экономического потенциала муниципального образования города Кировск с подведомственной территорией» (далее – Порядок).

1.2. Предоставление финансовой поддержки (далее Субсидия) осуществляется на конкурсной основе за счет средств регионального (федерального) и муниципального бюджетов, предусмотренных на реализацию подпрограммы «Поддержка малого и среднего предпринимательства» государственной программы Мурманской области «Экономический потенциал», и в соответствии с требованиями к критериям отбора и условиям предоставления финансовой поддержки СМСП.

1.3. Для целей настоящего Порядка используются следующие термины и определения:

- конкурс - отбор заявителей на предоставление субсидии;
- организатор Конкурса - администрация города Кировска с подведомственной территорией (далее - Администрация), функции и полномочия Организатора Конкурса осуществляются муниципальным казенным учреждением «Центр развития туризма и бизнеса города Кировска» (далее - МКУ «ЦРТиБ г. Кировска», Организатор);
- оборудование - совокупность механизмов, приборов, приспособлений, необходимых для производства каких-либо работ, товаров, оказания услуг;
- заявитель – СМСП, в том числе начинающий СМСП, соответствующий условиям отбора заявителей по направлениям, для реализации которых предоставляются Субсидии (далее – Заявитель);
- получатель Субсидии - Заявитель, признанный победителем Конкурса (далее – Получатель);
- конкурсная комиссия – комиссия по рассмотрению заявок участников конкурса на предоставление Субсидий (далее – Комиссия). Состав Комиссии утверждается распоряжением главы администрации города Кировска о проведении конкурсного отбора на предоставление субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг);
- финансовый год - год, начинающийся с 1 января и заканчивающийся 31 декабря.

1.4. Организатор несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за целевое использование бюджетных средств, предназначенных для выплаты Субсидий.

1.5. Организатор осуществляет обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии получателями финансовой поддержки и осуществляет выезды на место реализации проекта, предусмотренного субсидией.

1.6. Сроки проведения конкурса, приёма заявок участников конкурсного отбора, а также размещения информации о конкурсе определяются распоряжением главы

администрации города Кировска о проведении конкурсного отбора на предоставление субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг)

## 2. Цель предоставления субсидии.

2.1. Целью предоставления Субсидий является создание благоприятного предпринимательского климата и условий для ведения бизнеса, повышение инвестиционной и инновационной активности бизнеса на территории муниципального образования город Кировск с подведомственной территорией (далее – город Кировск).

2.2. Субсидия предоставляется на возмещение части затрат субъектам малого и среднего предпринимательства, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг).

## 3. Условия отбора Заявителей, имеющих право на получение Субсидии

Заявитель, претендующий на получение субсидии, должен соответствовать следующим требованиям (критериям отбора):

3.1. Быть субъектом малого или среднего предпринимательства (юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем) в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее - Закон), сведения о котором содержатся в Едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства;

3.2. Не являться субъектом малого и среднего предпринимательства, указанным в частях 3, 4, 5 статьи 14 Закона;

3.3. В отношении него не возбуждено производство по делу о несостоятельности (банкротстве), не находится в процессе реорганизации, ликвидации;

3.4. Быть зарегистрированным и осуществлять свою деятельность на территории муниципального образования города Кировска с подведомственной территорией;

3.5. Не иметь задолженности в бюджеты всех уровней и внебюджетные фонды по налогам и иным обязательным платежам;

3.6. Осуществлять 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).

3.7. Размер среднемесячной заработной платы сотрудников Заявителя составляет не менее величины минимального размера оплаты труда, установленного в Мурманской области.

3.8. Заявитель не должен получать средства из бюджета города Кировска, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с настоящим Порядком, на основании иных муниципальных нормативных правовых актов на цели, указанные в пункте 2.2. раздела 2 настоящего Порядка.

## 4. Условия предоставления Субсидии

4.1. Субсидия предоставляется в текущем финансовом году на возмещение части затрат за текущий и предыдущий финансовые годы, осуществленных безналичным способом с расчетного счета Заявителя, носит целевой характер, указанной в п. 2.2, и не может быть использована на другие цели.

Нецелевое использование бюджетных средств, в зависимости от суммы неправомерно реализованных денег, может повлечь административную или уголовную ответственность.

4.2. Средства субсидии предоставляются на конкурсной основе субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществившим приобретение оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг) из расчета не более 50 % произведенных затрат и не более 1 млн. рублей на одного субъект малого и среднего предпринимательства.

4.3. Договоры на приобретение оборудования, его монтаж должны быть заключены в текущем году и (или) году, предшествующем году участия в конкурсном отборе.

4.4. В случае если договор на приобретение оборудования или его монтаж содержит обязательство по оплате в иностранной валюте, расчет размера субсидии производится исходя из курса рубля по отношению к иностранной валюте, установленного Центральным банком Российской Федерации на дату осуществления затрат, но не более 50 % фактически произведенных затрат в соответствии со справкой, указанной в подпункте 16 пункта 5.2. настоящего Порядка.

4.5. В целях предоставления субсидии под оборудованием понимается 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 малого и среднего предпринимательства.

Оборудование должно находиться в собственности заявителя, числиться на балансе заявителя.

4.6. Заявитель обязан оборудование, часть затрат на приобретение которого возмещается за счет средств субсидии, не продавать, не передавать в аренду, в пользование другим лицам, не обменивать и не вносить в виде пая, вклада, не отчуждать иным образом в соответствии с законодательством Российской Федерации в течение 2 лет после получения субсидии.

4.7. Субсидия предоставляется в пределах денежных средств, предусмотренных на текущий финансовый год и плановый период в муниципальном бюджете (в том числе за счет средств, поступивших из регионального бюджета) на цели, указанные в разделе 2 настоящего Порядка.

## 5. Перечень документов, необходимых для участия в Конкурсе

5.1. Заявитель, претендующий на оказание финансовой поддержки, предоставляет Организатору следующие документы:

- 1) Заявку на получение Субсидии (приложение № 1 к Порядку);
- 2) Оригинал и копию документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя, законного представителя заявителя, при наличии нотариально заверенной доверенности.

- 3) Для целей настоящего Порядка под законным представителем заявителя юридического лица понимается его руководитель, а также иное лицо, признанное в соответствии с законом или учредительными документами юридического лица. Полномочия законного представителя юридического лица подтверждаются документами, удостоверяющими его служебное положение. Под представителем заявителя понимается

физическое лицо, имеющее право представлять интересы заявителя в соответствии с доверенностью;

4) Копии документа, подтверждающего полномочия законного представителя, представителя заявителя (приказ о назначении на должность, документ, подтверждающий избрание лица на должность в соответствии с учредительным документом юридического лица, доверенность);

5) Для заявителей юридических лиц копии учредительного документа со всеми действующими изменениями к нему на дату подачи заявления о предоставлении субсидии. В случае утверждения учредительного документа в новой редакции представляется его копия в новой редакции с приложением копий действующих изменений и дополнений в учредительный документ, принятых после утверждения учредительного документа в новой редакции;

7) технико-экономическое обоснование (далее - ТЭО), составленное по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку

8) Заверенную копию и оригинал доверенности с удостоверением подписи доверенного лица в случае предоставления им документов;

9) Заверенную копию учредительного документа;

10) Заверенный Заявителем бланк банковских реквизитов;

11) Копии договоров на приобретение в собственность оборудования подлежащих субсидированию, включая затраты на монтаж оборудования, с приложением справки от продавца (исполнителя) о фактической стоимости оборудования и монтажа в рублях (справка представляется, если стоимость оборудования и монтажа в договоре указана в иностранной валюте);

12) Копии документов, подтверждающих получение оборудования (акты приема-передачи или иные первичные учетные документы);

13) Копии документов, подтверждающих прием пуско-наладочных работ (акты приема пуско-наладочных работ (при возмещении затрат на монтаж оборудования));

14) Копии технического паспорта, или сертификата соответствия, или руководства (инструкции) по эксплуатации;

15) Копии инвентарной карточки учета объекта основных средств (для индивидуальных предпринимателей - копии раздела II Книги учета доходов и расходов «Расчет расходов на приобретение (сооружение, изготовление) основных средств и на приобретение (создание самим налогоплательщиком) нематериальных активов, учитываемых при исчислении налоговой базы по налогу»);

16) Копии документов, подтверждающие фактически произведенные заявителем расходы на приобретение оборудования, его монтаж (платежные поручения, инкассовые поручения, платежные требования, платежные ордера и другие платежные документы).

17) Описание предоставленных документов в двух экземплярах, один из которых возвращается заявителю с отметкой о приеме документов.

5.2. Документы предоставляются лично руководителем субъекта малого или среднего предпринимательства (лицом, имеющим право без доверенности действовать от имени субъекта малого или среднего предпринимательства) или представителем субъекта (организации) на основании доверенности, оформленной нотариально в соответствии с законодательством по адресу: 184250, город Кировск, пр. Ленина, д. 7.

При заверении копии документа проставляются надпись: «Копия верна», должность лица, заверившего копию (для юридических лиц), личная подпись, расшифровка подписи (инициалы, фамилия). При заверении копий документов, содержащих информативные части на обеих сторонах (лицевой и оборотной) одного листа, должна быть заверена каждая сторона (страница) такого документа. Копии многостраничных документов, содержащие два и более листа, сшиты и заверены на обороте последнего листа либо заверена каждая страница такого документа.

Документы, предоставленные Заявителями для получения финансовой поддержки,

подлежат хранению в Уполномоченном органе. Возврат предоставленных документов не осуществляется.

5.3. Все сведения в документах должны быть изложены на русском языке, разборчиво, поддаваться однозначному толкованию.

При представлении документа на языке, отличном от русского, к нему должен быть приложен нотариально заверенный перевод на русский язык.

Все страницы конкурсной заявки должны быть пронумерованы, заверены подписью руководителя юридического лица или индивидуального предпринимателя, скреплены печатью (при наличии).

Конкурсная заявка должна иметь внутреннюю опись документов.

Математические расчеты в ТЭО не должны содержать арифметических ошибок.

5.4. Заявитель несет ответственность за достоверность предоставляемых документов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## 6. Порядок приёма и рассмотрения заявок

6.1. Заявки на участие в конкурсе представляются по форме и в порядке, которые указаны в конкурсной документации, а также в месте и до истечения срока, которые указаны в извещении о проведении конкурса.

6.2. Представление заявителем документов из числа предусмотренных разделом 5.1 настоящего Порядка после регистрации его конкурсной заявки в МКУ «ЦРТИБ» не допускается.

6.3. МКУ «ЦРТИБ» в день получения конкурсной заявки регистрирует ее в журнале регистрации заявлений на конкурсный отбор, который должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью МКУ «ЦРТИБ (далее - Журнал). В журнале указывается дата и время получения МКУ «ЦРТИБ» конкурсной заявки.

6.4. Специалисты Уполномоченного органа в течение 3 рабочих дней после дня окончания приема заявок проводят предварительную экспертизу заявок на соответствие Заявителя и его документов требованиям настоящего Порядка и отсутствия оснований для отказа в предоставлении Субсидии.

6.5. Рассмотрение заявок осуществляется Комиссией в состав которой включаются представители администрации города Кировска, Совета депутатов города Кировска, межтерриториального государственного областного бюджетного учреждения «Центр занятости населения города Кировска», СМСП. Комиссия должна состоять из не менее 7 членов. Заседания Комиссии правомочны при присутствии 2/3 его членов (кворум).

6.6. Специалист Уполномоченного органа в течение 5 рабочих дней после дня окончания приема заявок готовит информацию и документы для проведения заседания Комиссии, включая оценку заявок согласно критериям в соответствии с приложением № 5 к настоящему Порядку, а также предварительную оценку качественной проработки ТЭО.

6.6.1. На заседании Комиссии специалистом Уполномоченного органа выносятся заявки, которые соответствуют требованиям настоящего Порядка.

6.7. Специалист Уполномоченного органа не позднее, чем за 4 рабочих дня до заседания Комиссии, уведомляет членов о дате и времени заседания Комиссии.

6.8. Члены Комиссии перед началом заседания ознакамливаются со списком Заявителей и подписывают протокол об отсутствии конфликта интересов. В случае, если конфликт интересов имеется, такой член Комиссии не может принимать участие в заседании Комиссии.

6.9. Секретарь Комиссии (далее - Секретарь) информирует участников заседания о количестве заявок, поданных на Конкурс, количестве заявок, соответствующих условиям, объеме средств, на которые претендуют участники, и объеме средств бюджета, имеющихся для предоставления Субсидий, а также дает краткую информацию по каждой поступившей заявке, называет рейтинг заявки по количественным критериям.

6.10. Каждая заявка обсуждается членами Комиссии отдельно. Заявители лично участвуют в защите ТЭО.

После обсуждения в лист оценки конкурсных заявок каждый член Комиссии вносит значения оценки качества проработки ТЭО (от 0 до 20).

6.11. Суммарные значения оценки ТЭО вносятся в лист рейтинговой оценки конкурсных заявок, по указанным значениям с учетом количественного рейтинга рассчитывается итоговый рейтинг заявки. Подсчет итогового рейтинга заявки производится путем сложения суммарного значения оценки заявки.

6.12. Субсидии не предоставляются Заявителям, ТЭО которых получили рейтинговую оценку менее 1/2 от максимально возможной. Максимально возможная рейтинговая оценка рассчитывается как сумма максимальных значений количественной оценки и качественной оценки, умноженной на число членов Комиссии, принимавших участие в заседании.

Субсидии не предоставляются Заявителям, суммарное значение качественных оценок проработки ТЭО которых равно 0 баллов.

6.13. После формирования листа итоговой рейтинговой оценки (приложение № 5 к Порядку) по всем заявкам Заявителей Комиссией осуществляется принятие решения по определению победителей Конкурса и очередности предоставления Субсидии, которая определяется на основании рейтинговой оценки (начиная от большего показателя к меньшему). В случае равенства рейтинговой оценки заявок преимущество отдается заявке, которая зарегистрирована ранее в журнале регистрации заявок на участие в Конкурсе.

6.14. Решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении Субсидии принимает Организатор на основании соответствующего решения Комиссии.

Комиссия принимает решение:

- о соответствии/несоответствии заявки условиям отбора заявителей;
- о признании Заявителя победителем Конкурса;
- о признании Заявителя претендентом на получение Субсидии за счет средств областного бюджета, поступающих бюджетам муниципальных образований Мурманской области на реализацию мероприятий муниципальных программ поддержки малого и среднего предпринимательства, и за счет средств городского бюджета города Кировска (далее - претендент на получение Субсидии);

6.15. В случае увеличения бюджетных средств, выделенных на предоставление Субсидии, Комиссия принимает решение о предоставлении Субсидий претендентам на получение Субсидии, следующим в рейтинге за Получателями Субсидии.

6.16. В течение 2 рабочих дней после дня заседания Комиссии специалист Уполномоченного органа:

- готовит протокол Решения Комиссии и проект правового акта Организатора об итогах Конкурса;
- подписывает протокол у членов Комиссии;
- согласовывает проект правового акта с Организатором.

Правовой акт об итогах Конкурса размещается в течение 3 рабочих дней со дня подписания на официальном сайте Организатора в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и публикуются в газете «Кировский рабочий».

6.17. Организатор в течение 2 рабочих дней со дня опубликования правового акта Организатора об итогах Конкурса, направляет Заявителям уведомления о принятом решении.

6.18. Организатор Конкурса в течение 3 рабочих дней со дня опубликования правового акта о победителях Конкурса и выполнения Получателем условий, предусмотренных разделом 4 настоящего Порядка, направляет Получателю проект Договора о предоставлении Субсидии с внесенными в него сведениями о Получателе, составленного в соответствии с приложением № 6 к Порядку.

6.19. Получатель в течение 2 рабочих дней после дня получения проекта Договора о

предоставлении Субсидии подписывает его в двух экземплярах и направляет Организатору.

В случае, если Получатель в течение срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта, не предоставляет Организатору подписанный Договор о предоставлении Субсидии, Организатор в течение 2 рабочих дней направляет Получателю уведомление об отказе в предоставлении Субсидии с указанием причины отказа. В этом случае сумма бюджетных ассигнований, которая предлагалась для предоставления Субсидии Заявителю, не предоставившему подписанный договор, перераспределяется на следующем заседании Комиссии Заявителям, следующим в рейтинге за Получателями.

6.20. Организатор в течение 2 рабочих дней со дня получения Договора подписывает его со своей стороны и направляет один экземпляр Договора Получателю.

6.21. Организатор в течение 15 календарных дней со дня подписания Договора перечисляет бюджетные средства на расчетный счет Получателя, открытый в кредитной организации.

6.22. Организатор в течение 3 рабочих дней со дня перечисления средств Получателям размещает сведения о Получателях в реестре СМСП - получателей поддержки.

## 7. Расчет размера субсидии и целевые показатели результативности предоставления субсидии

7.1. Субсидия предоставляется победителю конкурсного отбора (далее - получатель) в размере 50 % фактически подтвержденных затрат (но не более 1,0 млн. рублей) в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств.

В случае недостаточности утвержденных лимитов (остатков лимитов) бюджетных обязательств на предоставление субсидии в полном объеме заявленной потребности, субсидия предоставляется в объеме остатка утвержденных лимитов бюджетных обязательств.

В случае недостаточности утвержденных лимитов бюджетных обязательств для распределения субсидии между всеми получателями, распределение осуществляется до полного распределения утвержденных лимитов бюджетных обязательств между получателями в соответствии с рейтингом, составленным Комиссией, начиная с заявителя, которому присвоен первый порядковый номер.

7.2. Целевыми показателями результативности предоставления субсидии являются:

- количество вновь созданных рабочих мест в текущем финансовом году (определяется согласно пункту 4 раздела 6 «Численность и заработная плата персонала» приложение 4);

- уровень среднемесячной заработной платы работников в текущем финансовом году, в рублях

(определяется согласно пункту 16 таблицы «Финансово-экономические показатели деятельности заявителя» приложение 4 ТЭО)

- размер средств субсидии (гранта), направленных на приобретение основных средств, %

(определяется согласно пункту 12 и 13 раздела 1 «Информация о приобретении оборудования» приложение 4 ТЭО)

- бюджетная эффективность (расчетное значение показателя определяется по формуле:  $S = R / C$ , где  $S$  - бюджетная эффективность,  $R$  - объем налоговых отчислений во все уровни бюджетной системы Российской Федерации и внебюджетные фонды за текущий финансовый год,  $C$  - сумма предоставленной субсидии).

(определяется согласно пункту 1 раздела 5 «Бюджет налоговых платежей (данные с расчетами по предполагаемым налоговым и прочим обязательным платежам по всем видам деятельности заявителя)» приложение 4)

- отношение организации к отраслям российской экономики, в наибольшей степени пострадавших в условиях ухудшения ситуации в результате распространения новой коронавирусной инфекции.

(определяется согласно пункту 8 раздела 1 «Информация о деятельности заявителя» приложение 4 ТЭО)

7.3. Итоговое значение целевых показателей результативности предоставления субсидии, включаемое в договор о предоставлении субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства части затрат на приобретение оборудования, определяется в соответствии с ТЭО заявителя.

В случае если размер субсидии, предоставляемый получателю, меньше объема заявленной им потребности, целевые показатели результативности предоставления субсидии определяются следующим образом:

значение показателя «количество вновь созданных рабочих мест в текущем финансовом году» устанавливается в соответствии с ТЭО;

значение показателя «уровень среднемесячной заработной платы работников в текущем финансовом году» устанавливается в соответствии с ТЭО;

значение показателя «бюджетная эффективность» устанавливается в соответствии с его расчетным значением, указанным в пункте 5.2. настоящего Порядка. При этом показатель R - объем налоговых отчислений во все уровни бюджетной системы Российской Федерации и внебюджетные фонды за текущий финансовый год (в рублях) сокращается пропорционально размеру субсидии (в рублях), предоставляемой получателю.

Получатель должен обеспечить выполнение целевых показателей результативности предоставления субсидии в году предоставления субсидии.

## 8. Основания для отказа в предоставлении Субсидии

8.1. В предоставлении Субсидии отказывается в следующих случаях:

8.1.1. Заявитель не соответствует требованиям раздела 3 настоящего Порядка.

8.1.2. Заявителем не представлены документы, предусмотренные разделом 5 настоящего Порядка в соответствии с направлениями реализации Субсидии.

8.1.3. Документы на получение Субсидии не предоставлены в сроки, определенные правовым актом Организатора.

8.1.4. Получателем в срок, установленный пунктом 6.17 раздела 6 настоящего Порядка, не представлен Организатору подписанный Договор о предоставлении Субсидии.

8.1.5. Срок менее трех лет с момента нарушения субъектом малого или среднего предпринимательства порядка и условий оказания финансовой поддержки.

8.1.6. Заявитель не участвует лично в защите ТЭО.

8.1.7. СМСП не признан победителем конкурса.

9. Порядок перечисления и использования бюджетных средств СМСП, в том числе начинающими СМСП, и использования собственных средств субъектами малого и среднего предпринимательства, в том числе начинающими СМСП

9.1. Средства Субсидии перечисляются в течение 15 рабочих дней Получателю после заключения с ним договора о предоставлении Субсидии.

9.2. Договор о предоставлении Субсидии заключается с Получателем после утверждения правового акта Организатора о победителях Конкурса и предоставления Получателем документов о расходовании собственных средств (с расчетного счета, открытого индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом) в соответствии с заявленной сметой расходов (приложение № 4 раздел «Информация о приобретении оборудования» к Порядку).

9.3. Получатель имеет право использовать средства Субсидии только на расходы, указанные в пункте 11 раздела 5 настоящего порядка.

9.5. Перечисление и использование бюджетных средств СМСП по направлениям, для реализации которых предоставляются Субсидии, осуществляется в соответствии с требованиями пункта 2.2. раздела 2 настоящего Порядка.

9.7. Получатель ежеквартально предоставляет отчет об освоении средств Субсидии, подтвержденный банковской выпиской о состоянии расчетного счета на отчетную дату.

Отчет о расходовании средств субсидии на реализацию ТЭО (ежеквартально, нарастающим итогом) и отчет о достижении целевых показателей проекта (на отчетную дату, ежеквартально) предоставляется по форме согласно приложению № 1 и приложению № 2 к Договору (приложение № 6 к Порядку).

9.8. Расчеты за счет средств Субсидии и собственных средств осуществляются только в безналичной форме.

## 10. Порядок возврата Субсидии

10.1. Возврат Субсидии в случае нарушения условий предоставления Субсидии, требований настоящего Порядка и условий договора о предоставлении Субсидии, в том числе требований по предоставлению отчетности, а также в случае образования у СМСП неиспользованного остатка субсидии, полученной в отчетном финансовом году, осуществляется в следующем порядке:

10.1.1. Специалист Уполномоченного органа готовит заключение о нарушении условий предоставления Субсидии и направляет его в Комиссию для рассмотрения.

10.1.2. Приглашение на заседание Комиссии по рассмотрению вопроса об использовании средств Организатор направляет Получателю за 5 рабочих дней до заседания Комиссии. Получатель обязан присутствовать на данном заседании Комиссии.

10.1.3. По результатам рассмотрения Комиссией заключения, специалист Уполномоченного органа в течение 5 рабочих дней оформляет протокол заседания, который подписывается председателем Комиссии.

10.1.4. На основании протокола заседания Комиссии:

- Организатор в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола направляет Получателю требование о возврате субсидии с предупреждением о расторжении договора, в случае неисполнения требования.

- специалист Уполномоченного органа в течение 10 рабочих дней со дня подписания протокола вносит в реестр субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки сведения о нарушении условий настоящего Порядка.

10.1.5. Получатель осуществляет возврат полученной Субсидии на счет Организатора в течение 30 календарных дней со дня получения уведомления о расторжении договора.

10.1.6. При отказе Получателя от возврата средств Субсидии в установленные сроки средства взыскиваются Организатором в судебном порядке.

10.2. Перенос срока использования средств в случае неполного, несвоевременного использования средств, предусмотренных ТЭО, осуществляется в следующем порядке:

10.2.1. Специалист Уполномоченного органа готовит (на основании анализа выполнения ТЭО) заключение о нарушении условий использования Субсидии, предусмотренных ТЭО, и направляет его в Комиссию для рассмотрения.

10.2.2. Приглашение на заседание Комиссии по рассмотрению вопроса о переносе срока использования средств Организатор направляет Получателю за 5 рабочих дней до заседания. Получатель обязан присутствовать на данном заседании Комиссии.

10.2.3. По результатам рассмотрения Комиссией заключения о выполнении ТЭО специалист Уполномоченного органа в течение 3 рабочих дней оформляет протокол заседания, который подписывается председателем Комиссии.

10.2.4. На основании протокола заседания Комиссии:

- Организатор в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола уведомляет Получателя о переносе срока использования средств Субсидии.

10.3. Получатель, допустивший нецелевое использование бюджетных средств или непредставление отчетных документов, в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» лишается права на получение государственной поддержки за счет бюджетных средств в течение 3 (трех) лет. Информация о нарушении условий предоставления государственной поддержки заносится в реестр СМСП - получателей государственной поддержки.

10.4. Получатель вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления Субсидии, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## 11. Организация консультационного сопровождения и мониторинга Получателей Субсидии

11.1. Проведение мониторинга Получателей и организация их консультационного сопровождения осуществляется Уполномоченным органом в рамках основной деятельности.

11.2. Консультации Получателям предоставляются бесплатно по адресу Уполномоченного органа: 184250, Мурманская обл., г. Кировск, пр. Ленина, д.7; адрес электронной почты: [welcomekirovsk@mail.ru](mailto:welcomekirovsk@mail.ru).

11.3. Уполномоченный орган осуществляют взаимодействие с Получателями посредством средств связи, проводят обследование объекта предпринимательской деятельности с выездом на место осуществления предпринимательской деятельности. Получатель обеспечивает доступ специалистам Уполномоченного органа на место осуществления предпринимательской деятельности.

11.4. Уполномоченный орган, осуществляет сбор и проверку отчетов и документов, подтверждающих целевое использование средств Получателями. В случае установления несоответствий отчета с ТЭО, Организатор направляет в адрес Получателя доступным способом требование об устранении несоответствий отчета с ТЭО с установлением сроков устранения.

11.5. Обязательные проверки соблюдения Получателем условий, целей и порядка предоставления Субсидии проводятся Организатором и Уполномоченным органом.

11.6. После проверки один экземпляр отчета остается на хранении в Уполномоченном органе, второй хранится у Получателя в течение 3 (трех) лет от даты принятия решения о предоставлении Субсидии вместе с оригиналами подтверждающих документов.

11.7. Уполномоченный орган ежегодно, в срок до 20 февраля года, следующего за отчетным, готовит пояснительную записку по результатам мониторинга деятельности Получателей за год, в том числе сводную таблицу о достижении целевых показателей Получателями, заявленными в бизнес-плане.

11.8. Проверки соблюдения Получателем условий, целей и порядка предоставления Субсидии проводятся по распоряжению Организатора.

Приложение № 1  
к Порядку

В конкурсную комиссию по рассмотрению  
заявок на участие в конкурсе на возмещение

части затрат субъектов малого и среднего  
предпринимательства, связанных с  
приобретением оборудования в целях создания  
и (или) развития либо модернизации  
производства товаров

от \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. предпринимателя)/  
наименование юридического лица

адрес: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении субсидии на возмещение субъектам малого и среднего  
предпринимательства части затрат на приобретение оборудования

(фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, полное наименование  
юридического лица - заявителя с указанием организационно-правовой формы,  
название крестьянского (фермерского) хозяйства)

Прошу предоставить субсидию: на возмещение части связанных с приобретением  
оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров  
(работ, услуг).в размере руб. коп.

#### 1. Сведения о заявителе

№/№		
1.	Фамилия, имя, отчество, должность руководителя юридического лица; наименование учредительного документа, на основании которого действует руководитель юридического лица; Фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя/главы крестьянского (фермерского) хозяйства, документ, на основании которого он действует (наименование документа, его номер, кем и когда выдан)	
2.	Юридический адрес (адрес регистрации) заявителя	
3.	Почтовый адрес (с указанием индекса)	
4.	Контактный телефон, факс заявителя (указывается при наличии)	
5.	Адрес электронной почты	

6.	Способ информирования в рамках конкурсного отбора (почта, факс, электронная почта) (нужное выбрать)	
7.	Банковские реквизиты для перечисления субсидии:	
8.	ИНН/КПП заявителя	
9.	банковский счет заявителя, открытый в кредитной организации	
10.	наименовании кредитной организации, адрес ее нахождения	
11.	корреспондентский счет	
12.	БИК	

## 2. Показатели деятельности

Показатель	За 2020 год	За 2021 год	За 2022 год	За 2023 год
Среднемесячная численность работников списочного состава (без внешних совместителей), чел.				
Среднемесячная заработная плата работников списочного состава (без внешних совместителей), тыс. рублей				
Стоимость отгруженной продукции собственного производства, выполненных работ и услуг собственными силами/ выручка/, тыс. рублей				
Общая сумма уплаченных налогов, тыс. рублей				

Достоверность представленной информации подтверждаю \_\_\_\_\_ .

Настоящим Заявитель подтверждает, что он: Наименование организации/ИП

- не является кредитной, страховой организацией, инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом;

- 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 %;

- не является участником соглашений о разделе продукции;

- не является в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации, за

исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;

- не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;
- не осуществляет производство и реализацию подакцизных товаров (алкогольной продукции, табачных изделий, нефтепродуктов и т.д.), а также добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;
- не имеет задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты всех уровней на первое число месяца подачи заявки на получение финансовой поддержки;
- не находится в стадии реорганизации, ликвидации, банкротства;
- деятельность заявителя не приостановлена в установленном законодательством порядке, на имущество заявителя не наложен арест;
- размер среднемесячной заработной платы всех сотрудников Заявителя составляет не менее величины минимальной заработной платы в Мурманской области;
- не получал поддержку из бюджетов любых уровней бюджетной системы Российской Федерации в виде субсидии или иной финансовой поддержки на компенсацию части затрат, указанных в документах, прилагаемых к настоящей заявке.

Достоверность представленной информации гарантирую.

Наименование  
должности  
руководителя

подпись

расшифровка подписи

М.П.

Заполняется МКУ « ЦРТИБ»

Дата регистрации заявления \_\_\_\_\_

Номер регистрации заявления \_\_\_\_\_

(подпись, расшифровка подписи)

## СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, \_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных

паспорт серия \_\_\_\_\_, N \_\_\_\_\_, когда и кем  
выдан \_\_\_\_\_

зарегистрированный (ая) по адресу: \_\_\_\_\_

именуемый(ая) далее «Субъект персональных данных», выражаю согласие

\_\_\_\_\_, (далее - «Заявитель»)  
(полное наименование юридического лица/индивидуального предпринимателя)

на передачу моих персональных данных по адресу: 184250, Мурманская обл., г. Кировск, пр. Ленина, д. 7, с целью участия Заявителя в Конкурсе на получение финансовой поддержки.

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:

- сведения, содержащиеся в основном документе, удостоверяющем личность субъекта (Ф.И.О., гражданство, пол, дата и место рождения, адрес регистрации, данные документа);
- сведения, содержащиеся в трудовом договоре (Ф.И.О., место официальной работы, профессия и занимаемая должность; данные документа);
- сведения, содержащиеся в документе об инвалидности (Ф.И.О., группа, причина, дата установления и срок инвалидности, данные документа);
- сведения, содержащиеся в свидетельстве о заключении брака (Ф.И.О., сведения о семейном положении, дата и место рождения, данные документа);
- сведения, содержащиеся в свидетельстве о рождении (Ф.И.О., сведения о ребенке, сведения о родителях, дата и место рождения, данные документа);
- сведения, содержащиеся в договорах на предоставление услуг (Ф.И.О., данные документа);
- контактная информация.

Администрация города Кировска вправе осуществлять следующие действия с указанными выше персональными данными, как с использованием средств автоматизации, так и без таковых: использование, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), предоставление, блокирование, уничтожение, удаление.

В соответствии с пунктом 4 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных» субъект персональных данных по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных.

Настоящее согласие действует со дня его подписания и до достижения целей обработки персональных данных либо на срок, установленный законодательством, а также до его отзыва.

Согласие может быть отозвано мной, путем составления заявления в письменной форме и подачи Заявителю.

«    »                      2021 г.

Подпись

/ Ф.И.О./

Приложение № 3  
к Порядку

СВЕДЕНИЯ  
О СРЕДНЕСПИСОЧНОЙ ЧИСЛЕННОСТИ И О СРЕДНЕМЕСЯЧНОЙ  
ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЕ РАБОТНИКОВ

(полное наименование Заявителя - юридического лица/ индивидуального предпринимателя) \_\_\_\_\_

---

Размер среднемесячной заработной платы на одного сотрудника за три месяца, предшествующих месяцу подачи заявки, тыс. руб.: \_\_\_\_\_

Среднесписочная численность работающих сотрудников (без внешних совместителей) за три месяца, предшествующих месяцу подачи заявки, чел.: \_\_\_\_\_ .

Достоверность представленной информации гарантирую.

наименование должности подпись

/расшифровка подписи /

М.П. (при наличии)

Приложение № 4  
к Порядку

1. Техничко-экономическое обоснование приобретения оборудования

### Информация о деятельности заявителя

№/№	Наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя	
1.	Юридический адрес регистрации	
2.	Фактический адрес нахождения	
3.	Контактные данные (телефон/факс, e-mail)	
4.	Применяемая система налогообложения (указать все системы налогообложения)	
5.	Ф.И.О. руководителя	
6.	Сведения об образовании	
7.	Краткое описание деятельности (период существования деятельности; направления деятельности; основные виды производимых товаров (работ, услуг); наличие лицензий, разрешений, допусков, товарных знаков; используемые производственные/торговые площади (собственные/арендованные); наличие филиалов/ обособленных подразделений); наличие каналов сбыта продукции с обоснованием	
8.	Фактически осуществляемые виды деятельности по ОКВЭД (в соответствии с выпиской из ЕГРЮЛ/ЕГРИП)	

### Информация о приобретении оборудования

№/№		Оборудование
1.	Вид деятельности, для которого приобретено оборудование (указывается наименование и код ОКВЭД из ЕГРЮЛ, ЕГРИП)	
2.	Цель приобретения оборудования (создание, модернизация, развитие производства), краткое описание ожидаемых результатов	
3.	Дополнительная номенклатура производимых товаров (работ, услуг), в том числе:	
	инновационных товаров (работ, услуг) товаров (работ, услуг), направляемых на экспорт	
4.	Наименование приобретённого оборудования	
5.	Код приобретённого оборудования по ОКОФ	
6.	Продавец (поставщик) оборудования (наименование, адрес фактического нахождения, контактные данные)	
7.	Реквизиты договоров на приобретённое оборудования (дата, №)	
8.	Стоимость приобретённого оборудования (с НДС), рублей	
9.	Запрашиваемая сумма субсидии на возмещение части затрат, связанных с приобретением оборудования подлежащего субсидированию, руб.	
10.	Стоимость затрат понесённых на монтаж оборудования подлежащего субсидированию в рублях.	
11.	Запрашиваемая сумма субсидии на возмещение затрат на монтаж оборудования, руб.	
12.	Количество созданных рабочих мест	

13.	Коэффициент бюджетной эффективности (согласно расчету, указанному в пункте 5.2 ТЭО)	
-----	---	--

Финансово-экономические показатели деятельности заявителя

№/№	Наименование показателя	Единицы измерения	За 2020 год	За 2021 год	За 2022 год	За 2023 год
1.	Выручка от реализации товаров (работ, услуг)	тыс.руб.				
2.	в том числе НДС	тыс.руб.				
3.	Затраты на производство и сбыт товаров (работ, услуг)	тыс.руб.				
4.	Прибыль (убыток) от продаж товаров (работ, услуг)	тыс.руб.				
5.	Объем налогов, уплаченных в бюджеты всех уровней, в том числе по следующим видам налогов:	тыс.руб.				
6.	налог на имущество организаций	тыс.руб.				
7.	транспортный налог	тыс.руб.				
8.	налог на прибыль	тыс.руб.				
9.	налог на доходы физических лиц	тыс.руб.				
10.	налог, взимаемый в связи с применением упрощенной системы налогообложения	тыс.руб.				
11.	земельный налог	тыс.руб.				
12.	налог, взимаемый в связи с применением патентной системы налогообложения	тыс.руб.				
13.	единый сельскохозяйственный налог	тыс.руб.				
14.	Чистая прибыль (убыток)	тыс.руб.				
15.	Фонд оплаты труда	тыс.руб.				
16.	Среднесписочная численность персонала	чел.				
17.	Среднемесячная заработная плата работников	тыс.руб.				

18.	Объем отгруженных товаров (работ, услуг), в том числе	тыс.руб.				
19.	объем товаров (работ, услуг), отгруженных на территории Кировского района	тыс.руб.				
20.	объем товаров (работ, услуг), отгруженных за пределы Кировского района	тыс.руб.				

## 2.Описание деятельности заявителя

2.1. Область деятельности заявителя: описание направления запланированной или осуществляемой предпринимательской деятельности, опыт работы в данной области, срок ведения предпринимательской деятельности по данным направлениям, текущее состояние деятельности (осуществление выпуска товаров, оказание работ, выполнение услуг (в случае неосуществления деятельности указать причину).

2.2. Получение разрешений (лицензии, допуск) на право выпуска продукции (выполнения работ, оказания услуг), защищенность продукции патентами и товарными знаками.

Наличие разрешенных видов деятельности (указать вид деятельности и перечень мероприятий, связанных с лицензированием, допуском к работам, услугам)	
Защищенность продукции патентами и товарными знаками	

2.3. Материально-технические ресурсы, необходимые для производства товаров (работ, услуг):

2.3.1 Наличие офисных, складских и производственных помещений, земельных участков для осуществления предпринимательской деятельности (их характеристика):

п/п	Наименование показателя	Описание показателя
1	Наличие помещения для осуществления предпринимательской деятельности, его площадь, этажность	
2	Наличие земельного участка осуществления предпринимательской деятельности, его площадь	
3	Состояние помещения для осуществления предпринимательской деятельности: потребность помещения в текущем либо капитальном ремонте; наличие инженерно-коммуникационных сетей в помещении (электричество, отопление, водоснабжение, водоотведение, газ); наличие складских помещений	
4	Правовое основание приобретения помещения, земельного участка (нужное выбрать и описать):	
5	Наличие в собственности заявителя помещения, земельного участка (здания) для осуществления предпринимательской деятельности	
6	Наличие у заявителя в аренде помещения, земельного участка для осуществления предпринимательской деятельности, срок действия аренды, наименование, адрес, ИНН собственника арендуемого помещения	
7	Наличие у заявителя в безвозмездном пользовании (ссуде) помещения, земельного участка для осуществления предпринимательской деятельности, срок действия ссуды, собственник помещения, предоставленного заявителю на праве безвозмездного пользования	

2.3.2 имеющиеся у заявителя в наличии основные средства (оборудование, инструменты, мебель и др.), нематериальные активы (описать наименование, основные характеристики, количество единиц, их целевое назначение, правовое основание приобретения основных средств, нематериальных активов: договоры купли-продажи, поставки и т.п.);

2.3.3 имеющиеся у заявителя в наличии запасы сырья и материалов, комплектующие и т.д.;

2.3.4 планируемые к приобретению основные средства (земля, здания, производственные сооружения, оборудование, инструменты и т.д.), запасы сырья и материалов, комплектующие и т.д.

2.4. Характеристика приобретённого оборудования, на которое планируется получить субсидию на возмещение части затрат на приобретение оборудования:

- перечень и краткое описание приобретенного оборудования для создания и (или) развития и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг);

- установка оборудования;

- технические параметры оборудования, требования к персоналу, к производственным площадям;

- технологические процессы, в которых участвует приобретенное оборудование, с указанием потребляемых ресурсов и сырья;

- перечень конечных товаров (работ, услуг), производимых на данном оборудовании и предназначенных для реализации внешним по отношению к циклу юридическим или физическим лицам;

сравнительный анализ основных достоинств и недостатков производства товаров (работ, услуг) до и после приобретения данного оборудования.

2.5. Характеристика производимых и (или) планируемых к производству видов товаров (работ, услуг):

- перечень и характеристика свойств товаров (работ, услуг);

- функциональное назначение товаров (работ, услуг), для каких целей они предназначены;

- область применения товаров (работ, услуг);

- конкурентные преимущества товаров (работ, услуг), перечень основных (потенциальных) конкурентов:

- \_\_\_\_\_

2.6. Основные существующие и (или) потенциальные потребители товаров

№ п/п	Наименование конкурента	Местонахождение конкурента
1		
2		
3		

(работ, услуг):

- описание категорий потребителей, для которых предназначена выпускаемая (планируемая к выпуску) продукция (работы, услуги). При наличии существующих потребителей товаров (работ, услуг) указать наименование юридических лиц, количество физических лиц;

- географические пределы сбыта продукции, оказания услуг (район, город, регион, страна).

### 3. Производственный план

3.1. Описание технологического процесса производства товаров (работ, услуг):

- каким образом осуществляется (планируется) производство товаров (работ, услуг);

- каким образом осуществляется (планируется) сбыт товаров, оказание услуг, выполнение работ.

## Выпуск товаров (работ, услуг)

---

Виды товаров (работ, услуг)	Ед. изм.	Объем товаров (работ, услуг) <sup>2</sup>			
		2020 год, предшествующий году получения субсидии (при осуществлении деятельности)	2021 год, получения субсидии	2022 год, первый год после получения субсидии	2023 год, второй год после субсидии
		Средняя цена единицы товаров (работ, услуг)			
1.					
		Выручка от реализованных товаров (работ, услуг) <sup>3</sup>			
1.					
<b>ВСЕГО</b> выручка от реализованных товаров (работ, услуг)					

<sup>2</sup> Указывается в натуральном выражении.

<sup>3</sup> Указывается в денежном выражении, рассчитывается как произведение объема произведенных и реализованных товаров (работ, услуг) на среднюю цену единицы товаров (работ, услуг).

В случае осуществления выпуска продукции (работ, услуг) отразить перечень, объем выпуска и размер выручки по уже производимым товарам (выполняемым работам, предоставляемым услугам) на момент обращения.

#### 4. Финансовый план

(тыс. руб.)

№ п/п	Показатель	2020 год, предшеству ющий году получения субсидии	2021 год, получения субсидии	2022 год, первый год после получения субсидии	2023 год, второй год после получения субсидии
1.	Доходы, всего (п.1.1.+п.1.2.+п.1. 3.): в том числе:				
1.1	объем выручки от реализации товаров (работ, услуг) (всего таблица 1)				
1.2	планируемые средства субсидии				
1.3	прочие доходы (перечислить)				
2.	Расходы, перечислить:				
3.	Объем налоговых отчислений в бюджеты и внебюджетные фонды всех уровней (всего таблица 3)				
4.	Чистая прибыль (п. 1 - п. 2 - п. 3)				
5.	Рентабельность, % (п. 4/(п. 2 +п. 3)) x 100				

5. Бюджет налоговых платежей (данные с расчетами по предполагаемым налоговым и прочим обязательным платежам по всем видам деятельности заявителя)<sup>1</sup>:

Наименование налога (сбора), страховых отчислений в бюджет и внебюджетные фонды всех уровней	Сумма (в руб.)			
	2020 год, предшествующий году получения субсидии (при осуществлении и деятельности)	2021 год получения субсидии R1	2022 год, первый год после года получения субсидии R2	2023год второй год после года получения субсидии R3
ИТОГО:				

5.1. В случае если сумма налога была уменьшена или планируется к уменьшению на сумму страховых взносов, отразить данный расчет по годам.

5.2. Расчет бюджетной эффективности предоставляемой субсидии. Бюджетная эффективность предоставляемой субсидии - отношение между суммой притоков и оттоков бюджетных средств.

Коэффициент бюджетной эффективности рассчитывается по формуле:

$$S=R1/C,$$

где: S - бюджетная эффективность

R1 - объем налоговых отчислений в бюджеты и внебюджетные фонды всех уровней за текущий финансовый год, тыс. руб.;

R<sub>2</sub> - объем налоговых отчислений в бюджеты и внебюджетные фонды всех уровней в первый год после получения субсидии, тыс. руб.;

R<sub>3</sub> - объем налоговых отчислений в бюджеты и внебюджетные фонды всех уровней во второй год после получения субсидии, тыс. руб.;

C - запрашиваемая сумма субсидии на возмещение субъектам малого и среднего предпринимательства части затрат, связанных с приобретением оборудования, включая монтаж, тыс. руб.

<sup>1</sup> Указывается в соответствии с налоговыми декларациями, расчетами во внебюджетные фонды за отчетный финансовый год (начислено по налоговым декларациям, расчетам во внебюджетные фонды).

6. Численность и заработная плата персонала

Показатели	2020 год, предшеству ющий году получения субсидии	2021 год, получения субсидии	2022 год, первый год после получения субсидии	2023 год, второй год после получения субсидии
1	2	3	4	5

1. Среднесписочная численность работников <sup>2</sup> , чел.				
2. Средняя численность работников - внешних совместителей <sup>3</sup> , чел.				
3. Средняя численность работников, оформленных по гражданско-правовым договорам <sup>4</sup> , чел.				
4. Создание новых рабочих мест <sup>5</sup> , чел.				
5. Среднемесячная				

заработная плата работников <sup>6</sup> , руб.				
6. Среднемесячный выплаченный размер оплаты услуг (работ) работников, оформленных по гражданско-правовым договорам <sup>7</sup> , руб.				

### 6.1. Персонал:

<sup>2</sup> Среднесписочная численность работников рассчитывается в соответствии с пунктами 7 8 - 8 1 Приказа Федеральной службы государственной статистики от 28 октября 2013 года № 428 «Об утверждении указаний по заполнению форм федерального статистического наблюдения № П-1 «Сведения о производстве и отгрузке товаров и услуг», № П-2 «Сведения об инвестициях в нефинансовые активы», № П- 3 «Сведения о финансовом состоянии организации», № П-4 «Сведения о численности и заработной плате работников», № П-5(м) «Основные сведения о деятельности организации».

<sup>3</sup> Средняя численность работников рассчитывается в соответствии с пунктом 82 Приказа Федеральной службы государственной статистики от 28 октября 2013 года № 428 «Об утверждении указаний по заполнению форм федерального статистического наблюдения № П-1 «Сведения о производстве и отгрузке товаров и услуг», № П-2 «Сведения об инвестициях в нефинансовые активы», № П-3 «Сведения о финансовом состоянии организации», № П-4 «Сведения о численности и заработной плате работников», № П-5(м) «Основные сведения о деятельности организации».

<sup>6</sup> Рассчитывается путем деления суммы фонда заработной платы работников и фонда заработной платы работников - внешних совместителей на сумму среднесписочной численности работников и средней численности работников-внешних совместителей и на количество месяцев в году.

<sup>7</sup> Рассчитывается путем деления фонда оплаты услуг (работ) работников по гражданско- правовым договорам на среднюю численность работников по гражданско-правовым договорам и на количество месяцев в году.

- наличие принятых на момент подачи заявления о предоставлении субсидии по трудовым договорам (количество, должности), по гражданско- правовым договорам работников (количество);

- планы по принятию на работу работников по трудовым (количество, должности, период) и гражданско-правовым договорам (количество, период).

Достоверность представленных сведений подтверждаю:

М.П.

« » \_\_\_\_ 2021 года

Руководитель организации/  
индивидуальный предприниматель

\_\_\_\_\_

/ Ф.И.О./

М.П.

(подпись)

Приложение № 5  
к Порядку

**СИСТЕМА КРИТЕРИЕВ И БАЛЛЬНОЙ ОЦЕНКИ ТЭО СУБЪЕКТОВ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА, ПРЕТЕНДУЮЩИХ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СУБСИДИИ СУБЪЕКТАМ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА НА ВОЗМЕЩЕНИЕ ЧАСТИ ЗАТРАТ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ОБОРУДОВАНИЯ**

**КОЛИЧЕСТВЕННЫЕ КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗАЯВОК ЗАЯВИТЕЛЕЙ НА ПОЛУЧЕНИЕ СУБСИДИИ (ГРАНТА В ФОРМЕ СУБСИДИИ)**

№/№	Наименование критерия	Диапазон значений	Оценка
-----	-----------------------	-------------------	--------

<sup>6</sup> Рассчитывается путем деления суммы фонда заработной платы работников и фонда заработной платы работников - внешних совместителей на сумму среднесписочной численности работников и средней численности работников-внешних совместителей и на количество месяцев в году.

<sup>7</sup> Рассчитывается путем деления фонда оплаты услуг (работ) работников по гражданско- правовым договорам на среднюю численность работников по гражданско-правовым договорам и на количество месяцев в году.

1	Количество вновь созданных рабочих мест в первый год реализации проекта	0	0
		1-3	1
		от 4-10	2
		свыше 10	3
2	Среднемесячная заработная плата, рублей	ниже 26 000	0
		свыше 26 000	5
		свыше 30 000	10
		свыше 35 000	15
3	Размер средств субсидии (гранта), направленных на приобретение основных средств, %	от 0 до 25	5
		от 25 до 50	10
		от 50 до 75	15
		от 75 до 100	20
4	Бюджетная эффективность - отношение планируемого объема налоговых отчислений во все уровни бюджетной системы Российской Федерации и внебюджетные фонды за текущий финансовый год к размеру предоставляемой субсидии	Менее 0,3	4
		От 0,3 до 0,5	6
		От 0,51-1	8
		От 1.01 и выше	10
5	Отношение организации к отраслям российской экономики, в наибольшей степени пострадавших в условиях ухудшения ситуации в результате распространения новой коронавирусной инфекции.	нет	0
		да	20

Максимальная сумма баллов - 68

Приложение № 6  
к Порядку

### ЛИСТ РЕЙТИНГОВОЙ ОЦЕНКИ КОНКУРСНЫХ ЗАЯВОК

№/№	Наименование СМСП	Оценка по критерию оценки заявок					Итоговый суммарный балл по заявке
		1	2	3	4	5	
1							
2							
3							
4							

5							
---	--	--	--	--	--	--	--

\_\_\_\_\_

дата / подпись секретаря Комиссии / расшифровка подписи

Приложение № 7  
к Порядку

Договор № \_\_\_\_\_  
о предоставлении субсидии (финансовой поддержки)  
в рамках софинансирования мероприятий муниципальной программы  
«Развитие экономического потенциала муниципального образования город Кировск  
с подведомственной территорией» (далее – Договор)

г. Кировск  
2021г.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_

Администрация города Кировска с подведомственной территорией, действующая  
от имени муниципального образования город Кировск с подведомственной территорией, в

лице \_\_\_\_\_, действующего на основании Устава муниципального образования город Кировск с подведомственной территорией, именуемая в дальнейшем Администрация города Кировска, и \_\_\_\_\_, в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем Получатель Субсидии, совместно именуемые в дальнейшем Стороны, в целях реализации муниципальной программы «Развитие экономического потенциала муниципального образования город Кировск с подведомственной территорией», утвержденной постановлением администрации города Кировска от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, в соответствии с, утверждённого постановлением администрации города Кировска от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ (далее – Порядок), на основании протокола заседания конкурсной комиссии по рассмотрению заявок на участие в конкурсе на возмещение субъектам малого и среднего предпринимательства части затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг) для предоставления финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства муниципального образования город Кировск с подведомственной территорией от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

## 1. Предмет Договора

Администрация города Кировска (далее – Администрация) перечисляет Получателю субсидии (финансовой поддержки) (далее – Субсидия) денежные средства, выделяемые за счет средств бюджета муниципального образования город Кировск с подведомственной территорией и средств областного бюджета Мурманской области, Получатель Субсидии обязуется принять денежные средства и распорядиться ими в соответствии с условиями настоящего Договора.

## 2. Порядок и условия предоставления Субсидии

2.1. Субсидия предоставляется Получателю Субсидии для реализации проекта на возмещение части затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг) согласно ТЭО прилагаемого к данному Договору, оформленного в соответствии с макет формой приложения № 4 к Порядку.

2.2. Администрация:

2.2.1. В течение 15 рабочих дней после подписания Договора Сторонами перечисляет бюджетные средства на расчетный счет Получателя Субсидии, открытый в кредитной организации (банке);

2.2.2. В течение 3 рабочих дней после перечисления средств Получателю Субсидии размещает сведения о Получателе Субсидии в реестре субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки на официальном сайте органов местного самоуправления города Кировска в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: [www.kirovsk.ru](http://www.kirovsk.ru).

## 3. Размер Субсидии

Субсидия предоставляется Получателю Субсидии в соответствии с Порядком предоставления финансовой поддержки и Соглашением о софинансировании муниципальной программы «Развитие экономического потенциала муниципального образования город Кировск с подведомственной территорией», условиями настоящего Договора \_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ размере:

---

(сумма прописью, в рублях)

в том числе:

за счет средств областного бюджета Мурманской области по Соглашению от № :

---

за счет средств местного бюджета города Кировска:

---

(сумма прописью, в рублях)

#### 4. Права и обязанности Сторон

##### 4.1. Администрация обязана:

4.1.1. В течение 15 рабочих дней после подписания договора Сторонами перечислить бюджетные средства на расчетный счет Получателя Субсидии;

4.1.2. В течение 3 рабочих дней после перечисления средств Получателю Субсидии разместить сведения о Получателе Субсидии в реестре субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки на официальном сайте органов местного самоуправления города Кировска в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: [www.kirovsk.ru](http://www.kirovsk.ru);

4.1.3. В случае неполного, несвоевременного и нецелевого использования средств, предусмотренных ТЭО, принять решение о возврате остатка средств в соответствии с п. 10.1 и 10.3 Порядка предоставления финансовой поддержки.

4.1.4. В случае, если Получатель Субсидии не представил отчетные документы в сроки, установленные разделом 5 настоящего Договора, или допустил неточности в отчете, в течение 5 рабочих дней направить ему любым доступным способом уведомление об устранении нарушения.

##### 4.2. Получатель Субсидии обязан:

4.2.1. Использовать средства предоставленной Субсидии в течение 1 (одного) года со дня фактического перечисления средств на расчетный счет.

4.2.2. Использовать собственные средства и средства Субсидии только на расходы, указанные в смете расходов.

4.2.3. Согласовать осуществление проверок соблюдения им условий, целей и порядка предоставления Субсидии, проводимых Администрацией и контрольно-счетным органом города Кировска;

4.2.4. Осуществлять финансовые расчеты за счет средств Субсидии в безналичной форме;

4.2.5. Достичь по истечении 12 календарных месяцев со дня предоставления Субсидии заявленных в ТЭО показателей среднесписочной численности и среднемесячной заработной платы работающих (без внешних совместителей) и объема выручки субъекта малого и среднего предпринимательства (далее – СМСП);

4.2.6. Предоставлять Администрации за период со дня получения Субсидии и заканчивая истечением двух календарных лет, следующих за годом предоставления Субсидии ежеквартальный отчет о деятельности Получателя Субсидии в срок до 10-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, а также ежеквартальный отчет (нарастающим итогом) о расходовании средств Субсидии в срок до 10-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

4.2.7. Информировать Администрацию о смене места ведения предпринимательской деятельности и (или) планируемой ликвидации;

4.2.8. Возвратить средства Субсидии в случаях ненадлежащего исполнения условий предоставления Субсидии, требований Порядка предоставления финансовой поддержки и настоящего договора.

#### 5. Порядок предоставления отчетности

5.1. Получатель Субсидии предоставляет ежеквартальный отчет о деятельности Получателя Субсидии в срок до 10-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, а также ежеквартальный отчет (нарастающим итогом) о расходовании средств Субсидии в срок до 10-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, подтвержденный банковской выпиской о состоянии расчетного счета на отчетную дату.

5.2. Получатель Субсидии предоставляет Администрации за период со дня получения Субсидии и заканчивая истечением двух календарных лет, следующих за годом предоставления Субсидии:

- ежеквартальный отчет о расходовании средств субсидии на реализацию ТЭО в срок до 10-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, по форме, определенной приложением № 1 к настоящему договору;

- ежеквартальный отчет о достижении целевых показателей проекта, заявленных в ТЭО, в срок до 10-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, по форме, определенной приложением № 2 к настоящему договору.

5.3. Отчет предоставляется с приложением копий документов, подтверждающих произведенные расходы в соответствии со сметой расходов по каждой сделке: договор или счет, платежное поручение, товарная накладная или акт выполнения работ, оказания услуг.

5.4. Отчетность предоставляется в бумажном и электронном виде на USB-флэш-накопителе куратору в формате Word или Excel с обязательным дублированием скан-копии подписанного документа.

5.5. В случае, если Получатель Субсидии не представил отчетные документы в сроки, установленные Порядком, Администрация в течение 10 рабочих дней направляет ему уведомление о нарушении сроков отчетности. Получатель Субсидии обязан в течение 10 рабочих дней с даты отправки уведомления представить отчетные документы или в течение 30 рабочих дней с даты отправки уведомления вернуть средства Субсидии на лицевой счет Администрации.

## 6. Порядок и условия возврата Субсидии

6.1. В случае ненадлежащего исполнения Получателем Субсидии обязательств и условий предоставления Субсидии, требований Порядка предоставления финансовой поддержки и условий настоящего Договора средства Субсидии подлежат возврату.

6.2. Получатель Субсидии осуществляет возврат фактически полученной суммы Субсидии на счет Администрации в течение 30 календарных дней со дня получения уведомления о возврате Субсидии.

6.3. В случае если Получатель Субсидии по истечении указанного срока не осуществил возврат средств, Администрация в течение 30 календарных дней направляет исковое заявление в Арбитражный суд Мурманской области о возврате средств Субсидии.

6.4. Получатель Субсидии, допустивший нецелевое использование бюджетных средств или непредставление отчетных документов, в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» лишается права на получение государственной поддержки за счет бюджетных средств в течение 3 (трех) лет со дня выявления нарушений. Информация о нарушении условий предоставления государственной поддержки заносится в реестр СМСП - получателей государственной поддержки.

## 7. Срок действия и условия расторжения Договора

7.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств.

7.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору считаются действительными, если они совершены в письменной форме и подписаны полномочными представителями Сторон.

7.3. Споры и разногласия Сторон по выполнению Договора разрешаются путем переговоров, в случае не урегулирования споров и разногласий путем переговоров, разрешаются в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством РФ.

7.4. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой стороны.

7.5. Окончание срока действия настоящего Договора не освобождает Стороны от ответственности за его нарушение.

7.6. Расторжение Договора допускается по соглашению сторон, по решению суда, а также в случае одностороннего отказа стороны от исполнения Договора в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

В случае ненадлежащего исполнения Получателем Субсидии условий предоставления Субсидии, требований Порядка предоставления финансовой поддержки и настоящего Договора, в том числе требований по предоставлению отчетности, Администрация расторгает Договор в одностороннем порядке.

Получатель Субсидии обязан вернуть средства Субсидии на лицевой счет Администрации в течение 30 рабочих дней с даты расторжения Договора.

7.7. В части, неурегулированной настоящим Договором, отношения сторон регламентируются законодательством Российской Федерации.

7.8. Контактные данные кураторов проекта: \_\_\_\_\_

---

## 8. Адреса и реквизиты сторон

Администрация города Кировска:  
Администрация города Кировска  
с подведомственной территорией  
Адрес: 184250, Мурманская область,  
г. Кировск,  
пр. Ленина, д.16  
тел. /факс (81531) 58436  
E-mail: city@gov.kirovsk.ru  
ИНН 5103020946  
КПП510301001  
ОКТМО 47712000001  
Банковские реквизиты:  
УФК по Мурманской области  
(Администрация города Кировска  
л/с 03493030020)  
Отделение Мурманск г. Мурманск  
р/с 40204810100000000003  
БИК 044705001  
ОГРН 1025100561661  
ОКПО 04034734  
Администрация города Кировска

Получатель:

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

М.П.

\_\_\_\_\_  
М.П.

Приложение № 1  
к Договору

**ОТЧЕТ**  
**О РАСХОДОВАНИИ СРЕДСТВ СУБСИДИИ (ГРАНТА В ФОРМЕ СУБСИДИИ) НА**  
**РЕАЛИЗАЦИЮ ТЭО**  
(ежеквартально, заполняется нарастающим итогом в срок до 10 числа месяца, следующего  
за отчетным кварталом)

Получатель Субсидии \_\_\_\_\_

Адрес \_\_\_\_\_

№ пп	Наименова ние затрат	Сумма (в	Сумма (подтверждено	Подтверждающие документы	Примечание
---------	-------------------------	-------------	------------------------	-----------------------------	------------

		соответствии с ТЭО), в рублях	документами), в рублях		
1	2	3	4	5	6

Примечание: в случае несовпадения сумм в графах 3 и 4 - объяснение причин.

Подпись \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_

ОТЧЕТ  
О ДОСТИЖЕНИИ ЦЕЛЕВЫХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ ПРОЕКТА, ЗАЯВЛЕННЫХ В ТЭО, НА \_\_\_\_\_ (ОТЧЕТНУЮ ДАТУ)  
(ежеквартально, в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом)

Название проекта \_\_\_\_\_

Получатель Субсидии \_\_\_\_\_

Адрес \_\_\_\_\_

№ пп	Наименование показателей	За предшествующий период	Месяц	Месяц	Месяц	Итого за квартал	Нарастающим итогом на отчетную дату	Примечания*
1	Численность работников в соответствии с ТЭО, всего человек, в том числе:							
	Самозанятость ИП, учредителей ООО							
	нанятые работники							
1.1	Численность работников фактическая, всего человек, в том числе:							
	самозанятость ИП, учредителей ООО							
	нанятые работники							
2	Среднемесячная зарплата, руб.							
3	Отчисление во внебюджетные фонды, руб.							
4	Объем уплаченных налогов, руб.							
5	Объем выпуска продукции (услуг), руб.							

6	Объем затрат собственных средств, руб.							
---	--	--	--	--	--	--	--	--

\* в примечаниях указываются пояснения к мероприятиям, проведенным в целях реализации бизнес-плана

Подпись \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_

МП