



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТУПИНО
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.10.2020 № 2635-п

г. Ступино

(в редакции постановления администрации городского округа Ступино Московской области от 04.06.2021 № 1425-п)

Об утверждении Порядка конкурсного отбора заявлений на предоставление финансовой поддержки (субсидий) в рамках реализации подпрограммы III «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы городского округа Ступино Московской области «Предпринимательство»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Законом Московской области от 16.07.2010 № 95/2010-ОЗ «О развитии предпринимательской деятельности в Московской области», уставом городского округа Ступино Московской области, муниципальной программой городского округа Ступино Московской области «Предпринимательство» (подпрограмма III «Развитие малого и среднего предпринимательства»), утвержденной постановлением администрации городского округа Ступино Московской области от 09.12.2019 № 3787-п, Порядком предоставления финансовой поддержки (субсидий) субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках реализации подпрограммы III «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы городского округа Ступино Московской области «Предпринимательство», утвержденным постановлением администрации городского округа Ступино Московской области от 28.09.2020 № 2296-п

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок конкурсного отбора заявлений на предоставление финансовой поддержки (субсидий) в рамках реализации подпрограммы III «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы городского округа Ступино Московской области «Предпринимательство» (Приложение).

2. Опубликовать настоящее постановление в установленном порядке и разместить на официальном сайте администрации, Совета депутатов и контрольно-счетной палаты городского округа Ступино Московской области.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа Ступино Московской области Петрожицкую Л.В.

Глава городского округа Ступино
Московской области

В.Н. Назарова

Приложение
к постановлению администрации
городского округа Ступино
Московской области
от « 23 » 10 . 2020 № 2635-п

**Порядок
конкурсного отбора заявлений на предоставление финансовой поддержки
(субсидий) в рамках реализации подпрограммы III «Развитие малого и
среднего предпринимательства» муниципальной программы городского
округа Ступино Московской области «Предпринимательство»**

1. Общие положения

1.1. Порядок конкурсного отбора заявлений на предоставление финансовой поддержки (субсидий) в рамках реализации подпрограммы III «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы городского округа Ступино Московской области «Предпринимательство» (далее – Порядок конкурсного отбора) разработан в соответствии с Постановлением администрации городского округа Ступино Московской области от 09.12.2019 № 3787-п «Об утверждении муниципальной программы городского округа Ступино Московской области «Предпринимательство», Порядком предоставления финансовой поддержки (субсидий) субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках реализации подпрограммы III «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы городского округа Ступино Московской области «Предпринимательство», утвержденным Постановлением администрации городского округа Ступино Московской области от 28.09.2020 № 2296-п (далее – Порядок предоставления финансовой поддержки).

1.2. Настоящий Порядок конкурсного отбора устанавливает правила рассмотрения администрацией городского округа Ступино Московской области (далее – Администрация) заявлений юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (далее – Заявители) на предоставление финансовой поддержки (субсидий) субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – субсидий) в рамках реализации мероприятия подпрограммы III «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы городского округа Ступино Московской области «Предпринимательство» (далее – Подпрограмма), порядок принятия решения о предоставлении субсидий.

1.3. Порядок распространяет свое действие на мероприятие Подпрограммы «Частичная компенсация субъектам малого и среднего предпринимательства затрат,

связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг)» (далее – Мероприятие).

2. Этапы Конкурсного отбора

2.1. Конкурсный отбор состоит из следующих этапов:

решение о проведении Конкурсного отбора (извещение об объявлении Конкурсного отбора);

прием и регистрация в Администрации Заявлений на предоставление финансовой поддержки (субсидии) от Заявителей (далее - Заявление) по форме согласно приложению №1 к настоящему Порядку и пакета документов в соответствии с перечнем документов, предоставляемых Заявителем для получения субсидии (далее - Перечень), согласно приложению №2 к настоящему Порядку (далее - Заявка);

рассмотрение Заявок Администрацией и принятие решения о допуске или отказе в допуске Заявок на рассмотрение конкурсной комиссией по принятию решений на предоставление субсидий на частичную компенсацию затрат субъектам малого и среднего предпринимательства городского округа Ступино Московской области (далее - конкурсная комиссия) и подготовка соответствующих заключений по форме согласно приложению №3 к настоящему Порядку;

принятие решения конкурсной комиссией о предоставлении (отказе в предоставлении) Заявителю субсидии (решение носит рекомендательный характер);

принятие постановления администрации городского округа Ступино Московской области об утверждении итогов Конкурсного отбора с указанием получателя субсидии и размера субсидии.

2.2. Извещение о проведении Конкурсного отбора, в котором указывается наименование мероприятия и период начала и окончания приема Заявок размещается на официальном сайте администрации, Совета депутатов и контрольно-счетной палаты городского округа Ступино Московской области в сети Интернет и при наличии технических возможностей на сайте региональной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - РПГУ).

Срок приема Заявок не может быть менее 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора при первом объявлении

Конкурсного отбора в текущем календарном году и не более 30 календарных дней при повторном объявлении Конкурсного отбора в текущем календарном году.

2.3. Для получения субсидии Заявители предоставляют Заявку посредством РПГУ, а также иным способом, предусмотренным законодательством Российской Федерации, в сроки, установленные извещением о проведении Конкурсного отбора.

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

Порядок подачи Заявки устанавливается Порядком предоставления финансовой поддержки.

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

Заявитель вправе по своему усмотрению отозвать Заявку посредством РПГУ или на основании письменного заявления, написанного в свободной форме, направив по адресу электронной почты или обратившись в Администрацию.

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

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

Заявители дают согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о Заявителе, о подаваемой Заявке, иной информации о Заявителе, связанной с отбором Заявок, а также согласие на обработку персональных данных (для индивидуальных предпринимателей).

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

2.6. Администрация:

2.6.1. Обеспечивает прием и регистрацию Заявок.

Заявление о предоставлении субсидии, поданное в электронной форме посредством РПГУ до 16.00 рабочего дня, регистрируется в Администрации в день его подачи. Заявление, поданное посредством РПГУ после 16.00 рабочего дня либо в нерабочий день, регистрируется в Администрации на следующий рабочий день.

Заявление, поданное в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, регистрируется в Администрации в порядке, установленном организационно-распорядительным документом Администрации городского округа Ступино Московской области.

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

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

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

Проверка осуществляется следующими отраслевыми (функциональными) органами Администрации в рамках внутреннего взаимодействия (далее - участники проверки):

управлением экономики Администрации в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты приема и регистрации Заявки Заявителя;

финансовым управлением администрации в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты получения Заявок от управления экономики Администрации;

отделом бухгалтерского учета и контроля Администрации в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты получения Заявок от управления экономики Администрации;

комитетом по правовой работе Администрации в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты получения Заявок от управления экономики Администрации.

Управление экономики Администрации проводит проверку отсутствия задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (далее - задолженность по налогам) в следующем порядке:

запрашивает информацию о задолженности по налогам в налоговых органах в порядке межведомственного электронного информационного взаимодействия;

направляет запрос о предоставлении документов, подтверждающих отсутствие задолженности по налогам, в адрес Заявителя (при получении информации от налоговых органов о наличии задолженности по налогам).

2.7. По результатам рассмотрения Заявки управлением экономики Администрации составляется согласованное с участниками проверки Заключение о

допуске или отказе в допуске Заявки на рассмотрение конкурсной комиссией (далее - Заключение) по форме согласно Приложению №3 к настоящему Порядку.

2.8. Критериями для принятия Администрацией решения о допуске являются:

а) соответствие Заявителя требованиям и условиям, установленным настоящим Порядком;

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

в) отсутствие нечитаемых исправлений в предоставленных документах;

г) достоверность информации, содержащейся в Заявке.

2.9. В случае если единственным основанием для отказа в допуске Заявителя, является информация о наличии у Заявителя задолженности по налогам, установленная по результатам межведомственного электронного взаимодействия с налоговой службой, Заявитель имеет право дополнительно в срок, установленный для приема Заявок, предоставить документы об оплате указанной задолженности и подтвердить ее отсутствие.

2.10. Представители Администрации осуществляют выездные обследования на место ведения хозяйственной деятельности Заявителей с целью подтверждения сведений и документов, содержащихся в составе Заявки и получения оригинала банковской выписки по счету Заявителя, подтверждающей осуществление затрат, а также дополнительных материалов, уточняющих сведения, предоставленные Заявителем.

Выездные обследования осуществляется не позднее даты окончания рассмотрения Заявок Администрацией в отношении Заявителей, соответствующих критериям для принятия Администрацией решения о допуске Заявки на рассмотрение конкурсной комиссией в соответствии с п. 2.8. настоящего Порядка.

2.11. В случае превышения потребностей Заявителей, допущенных на рассмотрение конкурсной комиссией, над лимитами бюджетных ассигнований, предусмотренными в рамках Конкурсного отбора, Заключения и Заявки рассматриваются конкурсной комиссией одновременно с обязательным ранжированием или рейтингованием Заявок в соответствии с критериями и порядком оценки заявок, установленным в Приложении №4 к настоящему Порядку.

2.12. По результатам конкурсного отбора подготавливается постановление Администрации об утверждении итогов Конкурсного отбора с указанием получателя субсидии и размера субсидии в срок не более 5 (пяти) рабочих дней с даты оформления протокола конкурсной комиссии.

2.13. Результат рассмотрения Заявления на предоставление финансовой поддержки независимо от принятого решения направляется в личный кабинет Заявителя на РПГУ в виде электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного лица Администрации, определенным распоряжением Администрации, в том числе с указанием причин отказа.

2.14. Информация о результатах рассмотрения Заявок при наличии технической возможности подлежит размещению на сайте РПГУ и сайте Администрации в течение 5 (Пяти) календарных дней с момента его подписания с указанием даты, времени и места рассмотрения и оценки Заявок, информации о Заявителях, Заявки которых были рассмотрены, информации о Заявителях, Заявки которых были отклонены с указанием причин отклонения, последовательности оценки по каждому установленному критерию, наименования получателя (получателей) субсидии и размера предоставленной ему субсидии.

2.15. Субсидии предоставляются по факту заключения Соглашения о предоставлении субсидии субъекту малого и среднего предпринимательства между Администрацией и победителями Конкурсного отбора (далее – Соглашение) в соответствии с Порядком предоставления субсидий субъектов малого и среднего предпринимательства на возмещение затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг).

Приложение №1
к Порядку конкурсного отбора

Форма

В Администрацию городского
округа Ступино Московской
области

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

Раздел I. Сведения о Заявителе

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

Раздел II. Расчет размера субсидии

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

	- серия.			приобретения	
1	2	3	4	5	6
	ИТОГО				

Размер субсидии составляет: _____ рублей.

Размер субсидии рассчитывается по формуле: «Итого» графы 4 x 50 процентов, но не более (указывается сумма в цифрах (прописью) миллионов) рублей на одного субъекта малого и среднего предпринимательства.

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

Раздел III. Гарантии

1. Заявитель сообщает о намерении участвовать в конкурсном отборе на получении субсидии на условиях, установленных законодательством Российской Федерации, и подтверждает соответствие критериям и требованиям, установленным Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» и муниципальной программой городского округа Ступино Московской области «Предпринимательство», утвержденной постановлением администрации городского округа Ступино Московской области от 09.12.2019 № 3787-п.

2. Заявитель дает свое согласие на осуществление главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств Администрации городского округа Ступино Московской области и органу муниципального финансового контроля проверок (обследований), в том числе выездных, документов и (или) сведений, представленных для получения субсидии, и на запрос информации, уточняющей представленные в Заявлении сведения, в том числе у юридических и физических лиц, упомянутых в Заявлении.

Информация о Заявителе

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

1. Виды деятельности, осуществляемые Заявителем.

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

* *выручка указывается без НДС, акцизов и иных обязательных платежей.*
 Коды ОКПД и расшифровка:

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

1.1. Заполняется для детских центров и дошкольных образовательных центров.

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

Год создания ясельной группы	
Вместимость ясельной группы (количество детей для одновременного пребывания)	
Количество детей, воспользовавшихся услугами ясельной группы:	
- за год, предшествующий году обращения за субсидией	
- за год обращения за субсидией (планируемое значение)	

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

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

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

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

3. Заработная плата

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

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

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

Наименование показателя	Значение показателя за год, предшествующий году получения субсидии (20__)	Значение показателя за год получения субсидии (20__)	Значение показателя за год, следующий за годом получения субсидии (20__)	Значение показателя за второй год, следующий за годом получения субсидии (20__)
1. Создание новых рабочих мест				
Среднесписочная численность работающих, человек				

Количество сохраненных рабочих мест				
Количество вновь созданных рабочих мест				
2. Увеличение средней заработной платы работников*				
Средняя заработная плата, руб.				
Увеличение средней заработной платы работников, руб.				
Увеличение средней заработной платы работников, процент				
3. Увеличение выручки от реализации товаров, работ, услуг				
Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета НДС, руб.				
Увеличение выручки от реализации товаров (работ, услуг) без учета НДС, руб.				
Увеличение выручки от реализации товаров (работ, услуг) без учета НДС, процент				
4. Создание ясельных групп для детей до 3-х лет в детских центрах **				
Вместимость ясельной группы, ед.				

* Показатель может быть исключен (на усмотрение Администрации с указанием причин исключения)

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

5. Краткая информация о деятельности Заявителя.

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

- основные направления деятельности

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

- основные результаты и достижения организации за предшествующее время

5.2. География поставок, оказания услуг, выполнения работ организации

5.3. Описание проекта.

5.3.1. Стоимость проекта

5.3.2. Цель проекта

5.3.3. Срок реализации проекта

5.3.4. Основной результат успешной реализации проекта

**Перечень и описание требований
к документам, представляемым Заявителем для получения субсидии**

Перечень документов, представляемых Заявителем для получения субсидии:

1. Заявление на предоставление финансовой поддержки по форме, приведенной в Приложении №1 к настоящему Порядку
2. Информация о Заявителе по форме, приведенной в Приложении №1 к настоящему Порядку
3. Документ, удостоверяющий личность Заявителя;
4. Документ, подтверждающий полномочия Заявителя (в случае обращения представителя Заявителя, указанного в пункте 2.1 настоящего Порядка).

Для индивидуальных предпринимателей:

5. Документы о назначении на должность главного бухгалтера;
6. Договор на приобретение в собственность оборудования, включая затраты на монтаж оборудования (далее – Договор);
7. Платежные документы, подтверждающие осуществление расходов на приобретение оборудования;
8. Выписка банка, подтверждающая оплату по Договору;
9. Счет на оплату;
10. Документы, подтверждающие передачу оборудования заявителю;
11. Бухгалтерские документы о постановке оборудования на баланс;
12. Паспорт транспортного средства (ПТС), паспорт самоходной машины (ПСМ);
13. Фотографии каждого объекта основных средств.

Для юридических лиц:

5. Учредительные документы;
6. Выписка из реестра акционеров (для акционерных обществ);
7. Документ, подтверждающий назначение на должность (избрание) руководителя;
8. Документ о назначении на должность главного бухгалтера;
9. Договор на приобретение в собственность оборудования, включая затраты

на монтаж оборудования;

10. Платежные документы, подтверждающие осуществление расходов на приобретение оборудования;

11. Выписка банка, подтверждающая оплату по Договору;

12. Счет на оплату;

13. Документы, подтверждающие передачу оборудования заявителю;

14. Бухгалтерские документы о постановке оборудования на баланс;

15. Паспорт транспортного средства (ПТС), паспорт самоходной машины (ПСМ);

16. Фотографии каждого объекта основных средств.

Описание требований к документам, представляемым Заявителем для получения субсидии

Общие требования к документам:

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

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

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

№п/п	Класс документа	Виды документа	Общие описания документов ¹	Подача через РПГУ
Раздел I. Документы, обязательные для предоставления Заявителем независимо от категории и основания для обращения за предоставлением финансовой поддержки				
1	Заявление на предоставление финансовой поддержки		Заявление должно быть оформлено по формам, указанным в Приложении №1 к настоящему Порядку	При подаче заполняется интерактивная форма заявления
2	Информация о Заявителе		Документ должен быть оформлен по форме, указанной в Приложении №1 к настоящему Порядку. Заявителем заполняются разделы в зависимости от выбранного мероприятия	Электронный образ документа
3	Документ, удостоверяющий личность Заявителя или его представителя	Паспорт гражданина Российской Федерации	Паспорт должен быть оформлен в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 08.07.1997 № 828 «Об утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образца бланка и описания паспорта гражданина Российской Федерации»	Электронный образ оригинала документа
		Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации	Форма утверждена приказом МВД России от 13.11.2017 N 851 «Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче, замене паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации»	Электронный образ оригинала документа
		Паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с	Документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, оформленный в соответствии с Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»	Электронный образ оригинала документа

№п/п	Класс документа	Виды документа	Общие описания документов ¹	Подача через РПГУ
		международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина.		
		Вид на жительство в Российской Федерации	Образец бланка утвержден приказом Министерства внутренних дел Российской Федерации от 09.08.2017 № 617 «Об утверждении форм бланков вида на жительство»	Электронный образ оригинала документа
		Военный билет	Формы установлены Инструкцией по обеспечению функционирования системы воинского учета граждан Российской Федерации и порядка проведения смотров-конкурсов на лучшую организацию осуществления воинского учета, утвержденной приказом Министра обороны Российской Федерации от 18.07.2014 № 495	Электронный образ оригинала документа
		Временное удостоверение, выданное взамен военного билета	Формы установлены Инструкцией по обеспечению функционирования системы воинского учета граждан Российской Федерации и порядка проведения смотров-конкурсов на лучшую организацию осуществления воинского учета, утвержденной приказом Министра обороны Российской Федерации от 18.07.2014 № 495	Электронный образ оригинала документа
		Дипломатический паспорт гражданина Российской Федерации	Формы установлены Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.11.2005 № 687 «Об утверждении образцов и описания бланков паспорта гражданина Российской Федерации, дипломатического паспорта гражданина Российской Федерации и служебного паспорта гражданина Российской Федерации»	Электронный образ оригинала документа

№п/п	Класс документа	Виды документа	Общие описания документов ¹	Подача через РПГУ
			Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, содержащих электронные носители информации»	
		Заграничный паспорт	Формы установлены Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.11.2005 № 687 «Об утверждении образцов и описания бланков паспорта гражданина Российской Федерации, дипломатического паспорта гражданина Российской Федерации и служебного паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, содержащих электронные носители информации»	Электронный образ оригинала документа
		Паспорт гражданина СССР образца 1974 года	Образец паспорта гражданина Союза Советских Социалистических Республик и описание паспорта утверждены постановлением Совмина СССР от 28.08.1974 № 677 «Об утверждении Положения о паспортной системе в СССР». Вопрос о действительности паспорта гражданина СССР образца 1974 года решается в зависимости от конкретных обстоятельств (постановление Правительства Российской Федерации от 24.02.2009 № 153 «О признании действительными до 1 июля 2009 г. паспортов гражданина СССР образца 1974 года для некоторых категорий иностранных граждан и лиц без гражданства»)	Электронный образ оригинала документа
4	Документ, подтверждающий полномочия представителя	Доверенность	Доверенность должна быть оформлена в соответствии с требованиями законодательства и содержать следующие сведения: - лицо, выдавшее доверенность;	Электронный образ оригинала документа либо документ в электронной форме,

№п/п	Класс документа	Виды документа	Общие описания документов ¹	Подача через РПГУ
	Заявителя		<ul style="list-style-type: none"> - ФИО лица, уполномоченного по доверенности; - данные документов, удостоверяющих личность этих лиц; - объем полномочий представителя, включающий право на подачу Заявления на предоставление финансовой поддержки и право подписания документов за Заявителя, в том числе с использованием ЭП (в случае, если документы подписываются ЭП представителя Заявителя); - дата выдачи доверенности; - подпись лица, выдавшего доверенность. <p>Доверенность должна быть заверена печатью организации и подписью руководителя (для юридических лиц), заверена нотариально (для индивидуальных предпринимателей)</p>	подписанный ЭЦП нотариуса
Раздел II. Документы по мероприятию «Частичная компенсация субъектам малого и среднего предпринимательства затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг)»				
1.		Договор на приобретение в собственность оборудования, включая затраты на монтаж оборудования	<p>Договор должен содержать:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Место и дата заключения Договора. 2. Стороны Договора. 3. Предмет Договора. 4. Цена. 5. Идентификационные данные сторон Договора: наименование ЮЛ (Ф.И.О. ИП), организационно-правовая форма, ИНН. 6. Подписи сторон, печати (при наличии). <p>В случае, если Договор составлен на языке, отличном от русского, к Договору прилагается его нотариально заверенный перевод на русский язык</p>	Электронный образ оригинала документа или нотариально заверенная копия
2.	Платежный документ, подтверждающий осуществление расходов на приобретение оборудования		Представляются платежные документы, подтверждающие оплату по Договору в полном объеме	
2.1		Платежное(-ые)	Для оборудования, приобретенного на	Электронный образ

№п/п	Класс документа	Виды документа	Общие описания документов ¹	Подача через РПГУ
		поручение(-ия)	<p>территории Российской Федерации, платежное поручение должно быть заверено печатью банка или иметь оригинальный оттиск штампа и подпись операциониста банка с указанием фамилии и инициалов либо имеет отметку «клиент – банк».</p> <p>В графе «Назначение платежа» платежного поручения должна быть ссылка на Договор или счет на оплату, на основании которого производится платеж</p>	оригинала документа
2.2		Заявление на перевод валюты	<p>Для оборудования, приобретенного за пределами территории Российской Федерации, заявление заверяется печатью банка или имеет оригинальный оттиск штампа и подпись операциониста банка с указанием фамилии и инициалов либо имеет отметку «клиент – банк»</p>	Электронный образ оригинала документа
3		Выписка банка, подтверждающая оплату по Договору	<p>Выписка банка заверяется печатью банка или оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов.</p> <p>В случае, если выписка банка имеет более 1 (одного) листа, печатью банка (либо оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов) заверяется каждый лист либо указанная выписка прошивается и заверяется печатью банка (либо оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов).</p> <p>Выписка банка в обязательном порядке должна содержать следующие реквизиты / информацию:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Наименование банка. 2. Полное наименование организации, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя. 3. Номер банковского счета, по которому 	Электронный образ оригинала документа

№п/п	Класс документа	Виды документа	Общие описания документов ¹	Подача через РПГУ
			<p>представляется выписка. 4. Период, за который предоставляется выписка. 5. Дата совершения операции (дд.мм.гг). 6. Реквизиты документа, на основании которого была совершена операция по счету (номер, дата). 7. Наименование плательщика/получателя денежных средств. 8. Сумма операции по счету (по дебету / по кредиту). 9. Назначение платежа</p>	
4		Счет на оплату	<p>Предоставляется в случае, если в платежном поручении в графе «Назначение платежа» нет ссылки на Договор, но присутствует ссылка на счет. В данном случае ссылка на Договор должна быть в счете на оплату. Счет на оплату должен соответствовать условиям Договора и в обязательном порядке содержать следующие реквизиты / информацию: 1. Ссылку на номер и дату Договора. 2. Указание на лицо, выдавшее счет (наименование/Ф.И.О., ИНН, КПП). 3. Указание на плательщика (наименование/Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, ИНН, КПП) 4. Предмет Договора (за что производится оплата по счету). 5. Сумма платежа. 6. Печать и подпись лица, выдавшего счет</p>	Электронный образ оригинала документа
5	Документы, подтверждающие передачу оборудования Заявителю			
5.1		Акт приема – передачи оборудования или иной документ,	В случае, если передача оборудования в соответствии с Договором осуществляется не по акту приема – передачи, то акт приема –	Электронный образ оригинала документа или нотариально заверенной

№п/п	Класс документа	Виды документа	Общие описания документов ¹	Подача через РПГУ
		предусмотренный Договором, подтверждающий передачу оборудования от продавца покупателю	передачи не предоставляется. При этом предоставляются документы, подтверждающие передачу, установленные Договором. Акт приема – передачи (или иной документ, предусмотренный Договором) должен соответствовать условиям Договора и в обязательном порядке содержать следующие реквизиты / информацию: 1. Дата составления. 2. Ссылку на номер и дату Договора. 3. Указание на стороны Договора. 4. Предмет Договора (что передается по акту). 5. Печати (при наличии) и подписи сторон	копии
5.2.		Товарно – транспортная накладная, товарная накладная формы ТОРГ 12, универсальный передаточный документ (УПД)	Для оборудования, приобретенного на территории Российской Федерации. Форма товарно – транспортной накладной утверждена постановлением Госкомстата Российской Федерации от 28.11.1997 № 78. Форма товарной накладной ТОРГ 12 утверждена постановлением Госкомстата Российской Федерации от 25.12.1998 № 132. Форма УПД утверждена приказом ФНС от 19.12.2018 № ММВ-7-15/820@	Электронный образ оригинала документа
5.3		Счет – фактура	Для оборудования, приобретенного на территории Российской Федерации. Представляется плательщиками НДС. Форма счета – фактура утверждена постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2011 № 1137 «О формах и правилах заполнения (ведения) документов, применяемых при расчетах по налогу на добавленную стоимость»	Электронный образ оригинала документа
5.4		Декларация на товары (ДТ)	Для оборудования, приобретенного за пределами территории Российской Федерации,	Электронный образ оригинала документа

№п/п	Класс документа	Виды документа	Общие описания документов ¹	Подача через РПГУ
			<p>ДТ содержит отметку таможенного органа. Форма ДТ утверждена решением Комиссии Таможенного союза Евразийского экономического сообщества от 20.05.2010 № 257</p>	
6		<p>Бухгалтерские документы о постановке оборудования на баланс</p>	<p>Предоставляется один из следующих документов по выбору Заявителя:</p> <p>1) акт о приеме-передаче объекта основных средств (кроме зданий, сооружений) по форме № ОС-1;</p> <p>2) в случае, если учетной политикой, принятой у субъекта МСП, предусмотрено составление иных учетных документов по факту постановки оборудования на баланс, то необходимо представление следующего полного состава документов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - приказ об утверждении учетной политики субъекта МСП; - учетный документ, форма которого утверждена учетной политикой субъекта МСП, подтверждающий факту постановки оборудования на баланс, и содержащий следующие обязательные реквизиты: <ul style="list-style-type: none"> - наименование документа; - дата составления документа; - наименование экономического субъекта, составившего документ; - содержание факта хозяйственной жизни; - величина натурального и (или) денежного измерения факта хозяйственной жизни с указанием единиц измерения; - наименование должности лица (лиц), совершившего (совершивших) сделку, операцию и ответственного (ответственных) за ее оформление, либо наименование должности 	<p>Электронный образ оригинала документа</p>

№п/п	Класс документа	Виды документа	Общие описания документов ¹	Подача через РПГУ
			<p>лица (лиц), ответственного (ответственных) за оформление свершившегося события; - подписи лиц, предусмотренных в предыдущем абзаце, с указанием их фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц. В актах ОС-1 либо иных документах обязательно заполнение всех разделов</p>	
7		ПТС (ПСМ)	<p>Предоставляется при приобретении транспортных средств. ПТС. Приказ МВД России № 496, Минпромэнерго России № 192, Минэкономразвития России № 134 от 23.06.2005 «Об утверждении Положения о паспортах транспортных средств и паспортах шасси транспортных средств». Электронная версия ПТС регламентирована решением Коллегии Евразийской экономической комиссии от 22.09.2015 № 122 «Об утверждении Порядка функционирования систем электронных паспортов транспортных средств (электронных паспортов шасси транспортных средств) и электронных паспортов самоходных машин и других видов техники». ПСМ. «Положение о паспорте самоходной машины и других видов техники (утв. Госстандартом Российской Федерации и Минсельхозпродом Российской Федерации 26, 28 июня 1995 г.). Единая форма ПСМ утверждена решением Коллегии Евразийской экономической комиссии от 18.08.2015 № 100 «О паспорте самоходной машины и других видов техники». Электронная версия ПСМ регламентирована решением Коллегии Евразийской экономической</p>	Электронный образ оригинала документа или нотариально заверенной копии

№п/п	Класс документа	Виды документа	Общие описания документов ¹	Подача через РПГУ
			комиссии от 22.09.2015 № 122 «Об утверждении Порядка функционирования систем электронных паспортов транспортных средств (электронных паспортов шасси транспортных средств) и электронных паспортов самоходных машин и других видов техники»	
8		Фотографии основных средств	<p>Предоставляются фотографии каждого объекта основных средств после его (их) передачи.</p> <p>Требования к фотографиям:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Цветные, четкие; помимо общего вида оборудования представляется фото заводской таблички изготовителя или иной информационной таблички (пластинки, ярлыка) с информацией о наименовании объекта, изготовителя, заводских номерах, годе изготовления, других параметрах объекта (при наличии). 2. Разрешение не менее 200 точек на дюйм (dpi). 3. Размер (длина, ширина) не менее 1500 пикселей по короткой стороне. 4. Размер (вес) 1 фотографии не более 10 Мб. 5. Запрещено добавлять на фото надписи, картинки, пометки либо какие другие исправления в графических редакторах 	Графический формат: Raw; JPEG (JPG); JPEG 2000 (jp2); TIFF; PNG; BMP

Приложение №3
к Порядку конкурсного отбора

В конкурную комиссию

ЗАКЛЮЧЕНИЕ №
о допуске (отказе в допуске) заявки на рассмотрение конкурсной комиссией

Дата составления « » _____ 20 __ г.

Наименование Мероприятия	
Дата регистрации и регистрационный номер заявки	
Наименование заявителя: юридического лица с указанием организационно-правовой формы/ФИО индивидуального предпринимателя	
Сокращенное наименование заявителя	
Дата регистрации	
ОГРН/ОГРНИП	
ИНН	
КПП	
Адрес места нахождения (места регистрации)/места жительства (для ИП)	
Адрес места ведения бизнеса	
Реквизиты: Наименование банка Расчетный счет Кор./счет БИК, ИНН банка, КПП банка	
ФИО руководителя Контактный телефон	
ФИО главного бухгалтера Контактный телефон	
ФИО контактного лица Должность Контактный телефон	
Адрес электронной почты	

Категория субъекта малого и среднего предпринимательства (нужное выбрать)	- микропредприятие; - малое предприятие; - среднее предприятие
---	--

Вариант 1: Положительное заключение

По результатам рассмотрения Заявки установлено, что заявка от « »20__ г.

№____ соответствует требованиям и условиям, установленным:

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

- Постановлением администрации городского округа Ступино Московской области от 09.12.2019 № 3787-п «Об утверждении муниципальной программы городского округа Ступино Московской области «Предпринимательство»;

- Порядком предоставления финансовой поддержки (субсидий) субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках реализации подпрограммы III «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы городского округа Ступино Московской области «Предпринимательство» от 28.09.2020 № 2296-п

Заявитель -

(наименование заявителя)

может быть допущен к участию в конкурсном отборе по мероприятию

(наименование мероприятия)

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

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

- размер среднемесячной заработной платы работников Заявителя составляет не менее величины минимальной заработной платы на территории Московской области, устанавливаемой на основании трехстороннего соглашения между

Правительством Московской области, Московским областным объединением организаций профсоюзов и объединениями работодателей Московской области, на дату подачи Заявления;

- отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет городского округа Ступино Московской области субсидий, бюджетных инвестиций и иной просроченной задолженности перед бюджетом городского округа Ступино Московской области;

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

- отсутствие процесса реорганизации, ликвидации, банкротства, ограничений на осуществление хозяйственной деятельности; индивидуальный предприниматель не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

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

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

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

- Заявитель не является участником соглашений о разделе продукции;

- Заявитель не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

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

нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;

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

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

- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками отбора.

2. Описание деятельности Заявителя и содержание предпринимательского проекта.

2.1. Виды деятельности Заявителя.

Заявитель осуществляет деятельность в следующих сферах:

№	Вид	Выручка, руб. *		Доля в общей выручке (%)		С какого момента осуществляется данный вид деятельности
		предшествующий календарный год	текущий календарный год (по состоянию на первое число месяца, в котором объявлен конкурсный отбор)	предшествующий календарный год	текущий календарный год (по состоянию на первое число месяца, в котором объявлен конкурсный отбор)	
1						
2						
	Итого:					

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

Основным видом деятельности Заявителя является:

Основной вид деятельности соответствует/не соответствует видам деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства для первоочередного предоставления субсидии на возмещение затрат по Мероприятию Подпрограммы.

2.2. Планируемые показатели деятельности Заявителя:

Наименование показателя	Значение показателя за год, предшествующий году получения Субсидии (20)	Значение показателя за год, получения Субсидии (20) (оценка)	Значение показателя за год, следующий за годом получения Субсидии (20)	Значение показателя за второй год, следующий за годом получения Субсидии (20)
1. Создание новых рабочих мест				
Среднесписочная численность работающих, человек				
Количество сохраненных рабочих мест				
Количество вновь созданных рабочих мест				
2. Увеличение средней заработной платы работников				
Средняя заработная плата, руб.				
Увеличение средней заработной платы работников, руб.				
Увеличение средней заработной платы работников, процент				
3. Увеличение выручки от реализации товаров, работ, услуг				
Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета НДС, руб.				
Увеличение выручки от реализации товаров (работ, услуг) без учета НДС, руб.				
Увеличение выручки от реализации товаров (работ, услуг) без учета НДС, процент				
4. Увеличение производительности труда				
Выработка на 1 работающего, руб.				
Увеличение производительности труда на 1 работающего, процент				

3. Затраты, по которым планируется получение компенсации по Мероприятию

3.1. Фактически произведенные затраты

№ п/п	Наименование расходов	№, дата заключения договора на приобретение оборудования	Стоимость оборудования (в соответствии с договором), руб.	Дата изготовления (выпуска) оборудования	№ и дата платежного поручения
1	2	3	4	5	6
	В составе должно быть указано: - наименование оборудования; - марка, - серия				
	ИТОГО				

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

N п/п	Вид расходов	Сумма расходов, руб.	Сумма субсидии, руб.
1			
	Итого		

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

N п/п	Наименование расходов	Сумма, руб.	Основания для отклонения расходов
1			
	Итого		

4. Заявителем представлен полный пакет документов, предусмотренный для предоставления субсидии по Мероприятию

_____ (наименование мероприятия)

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

Сотрудники, ответственные за проверку документов и подготовку заключения:

Ф.И.О. _____ подпись

Руководитель структурного подразделения Ф.И.О. _____ подпись

Вариант 2: Отрицательное заключение.

По результатам рассмотрения Заявки установлено, что заявка от "___" _____ 20__ г. N _____ не соответствует требованиям и условиям, установленным для получения субсидии по мероприятию, и заявитель

(наименование заявителя)

не может быть допущен к участию в конкурсном отборе

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

Сотрудники, ответственные за проверку документов и подготовку заключения:

Ф.И.О.

подпись

Руководитель структурного подразделения Ф.И.О.

подпись

Критерии и порядок оценки заявок

1. Критерии оценки заявок:

1) соответствие вида деятельности Заявителя, предоставившего заявку в соответствии с мероприятиями следующим видам деятельности для первоочередного предоставления субсидий на возмещение затрат:

а) Общероссийский классификатор видов экономической деятельности (ОК 029-2014 (КДЕС ред. 2):

- I) раздел А. Сельское, лесное хозяйство, охота, рыболовство и рыбоводство;
- II) раздел С. Обрабатывающие производства;

б) Общероссийский классификатор видов экономической деятельности (ОК 029-2001 (КДЕС ред. 1):

- I) раздел А. Сельское хозяйство, охота и лесное хозяйство;
- II) раздел В. Рыболовство, рыбоводство;
- III) раздел D. Обрабатывающие производства;

2) социальная эффективность:

- а) создание новых рабочих мест;
- б) увеличение средней заработной платы работников заявителей;

3) экономическая эффективность:

- а) увеличение выручки от реализации товаров, работ, услуг;
- б) увеличение производительности труда;
- в) срок деятельности заявителя;
- г) характеристика оборудования.

2. Порядок оценки заявок:

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

2.2. Определяется соответствие видов деятельности заявителей, подавших заявки, перечню видов деятельности для первоочередного предоставления субсидий на возмещение затрат по мероприятию.

2.3. Заявка получает итоговое количество баллов и место в рейтинге заявок, исходя из следующей балльной оценки критериев:

а) социальная эффективность:

I. Создание новых рабочих мест.

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

II. Увеличение средней заработной платы работников заявителей.

10% от величины минимальной заработной платы на территории городского округа Ступино Московской области, устанавливаемой на основании территориального соглашения между администрацией городского округа Ступино Московской области, советом по координации деятельности профсоюзов городского округа Ступино Московской области и объединениями работодателей городского округа Ступино Московской области, на дату подачи заявки (промежуточные данные не учитываются); рассчитывается увеличение заработной платы в год получения субсидии и год, следующий за годом получения субсидии	10 баллов
--	-----------

б) экономическая эффективность:

I. Увеличение выручки от реализации товаров, работ, услуг.

Рассчитывается по формуле:

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

X - процент увеличения выручки по итогам реализации предпринимательского проекта;

B1 - выручка за предшествующий год;

B2 - выручка за год получения субсидии.

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

Данный критерий не распространяется на заявителей, срок регистрации которых составляет менее 1 (одного) года на дату подачи заявки.

II. Увеличение производительности труда.

Рассчитывается по формуле:

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

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

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

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

P = выручка / среднесписочную численность.

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

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

III. Срок деятельности заявителя:

Срок деятельности заявителя	
Срок регистрации заявителя менее 1 (одного) года до даты предоставления заявки	160 баллов
Срок регистрации заявителя 1 (один) год и более до даты предоставления заявки	0 баллов

IV. Характеристика оборудования:

Характеристика оборудования	
Страна-производитель	
Оборудование произведено на территории Российской Федерации	50 баллов
Оборудование произведено за пределами Российской Федерации	0 баллов
Срок эксплуатации оборудования до его приобретения	
Оборудование ранее не эксплуатировалось	40 баллов
Срок эксплуатации не более 1 (одного) года	20 баллов
Срок эксплуатации более 1 (одного) года, но не более 3 (трех) лет	10 баллов
Срок эксплуатации более 3 (трех) лет	0 баллов

В случае если на компенсацию представлено несколько единиц оборудования, баллы присваиваются по характеристике наибольшего по стоимости оборудования, затраты на приобретение которого представлены на компенсацию.

2.4. Право на получение субсидии получают Заявители, набравшие большее количество баллов.

2.5. В случае удовлетворения всех заявок, соответствующих видам деятельности заявителей для первоочередного предоставления субсидий и при наличии нераспределенных бюджетных ассигнований по Мероприятию для распределения соответствующих остатков бюджетных ассигнований проводится оценка оставшихся заявок исходя из критериев «Социальная эффективность» и «Экономическая эффективность».

2.6. В случае, если две и более заявок набрали одинаковое количество баллов и при недостаточности бюджетных ассигнований по Мероприятию для

удовлетворения данных заявок в полном объеме, удовлетворению подлежат все заявки пропорционально остатку бюджетных ассигнований к общему размеру подлежащих предоставлению субсидий.

2.7. В случае превышения потребностей заявителей, подавших заявки, соответствующие критериям и требованиям, установленным настоящим Порядком, над лимитами бюджетных ассигнований, предусмотренных на Мероприятие, уровень возмещения затрат пропорционально снижается.

2.8. В случае превышения размеров бюджетных ассигнований, предусмотренных на конкретное мероприятие, над потребностями заявителей, подавших заявки по Мероприятию, право на получение субсидии получают заявители, соответствующие условиям, утвержденным настоящим Порядком конкурсного отбора, вне зависимости от количества набранных баллов.

2.9. Конкурсная комиссия принимает решение о внесении изменений в распределение субсидий заявителям в следующих случаях:

1) до даты заключения соглашения выявлены нарушения, влияющие на размер субсидии заявителю, решение о предоставлении которой принято ранее;

2) выявлены технические ошибки при расчете размера субсидии и (или) составлении решения конкурсной комиссии;

3) поступил отказ в получении субсидии от заявителей, в отношении которых приняты решения о предоставлении субсидии.

2.10. При образовании нераспределенных бюджетных ассигнований, предусмотренных на конкретное мероприятие, удовлетворяются заявки, которые при проведении рейтингования заявок набрали наибольшее количество баллов среди заявителей, в отношении которых не было принято решение о предоставлении субсидии.