

Положение

о Конкурсе по отбору заявок на право заключения в 2016 году Договора о предоставлении за счет средств бюджета Одинцовского муниципального района субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на организацию групп дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста и иных подобных им видов деятельности по уходу и присмотру за детьми
(далее – Положение)

Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Московской области от 23.08.2013 № 662/37 «Об утверждении государственной программы Московской области «Предпринимательство Подмосковья», постановлением Администрации Одинцовского муниципального района Московской области от 29.08.2014 № 1560 «Об утверждении муниципальной программы Одинцовского муниципального района Московской области «Предпринимательство в Одинцовском муниципальном районе Московской области» на 2015-2019 годы» (в ред. от 14.07.2016 № 4150) (далее - Программа).

1. Общие положения

1.1. Основные понятия:

1.1.1. Субъекты малого и среднего предпринимательства - юридические лица и индивидуальные предприниматели, зарегистрированные в установленном порядке, относящиеся 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».

1.1.2. Организатор Конкурса – Администрация Одинцовского муниципального района (далее - Администрация).

1.1.3. Конкурс - способ отбора заявок на право получения поддержки в форме субсидий.

1.1.4. Конкурсная комиссия - комиссия по отбору субъектов малого и среднего предпринимательства: юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на право заключения договора о предоставлении субсидий за счет средств бюджета Одинцовского муниципального района, в рамках реализации мероприятий Программы (далее – Конкурсная комиссия).

1.1.5. Участник Конкурса – субъект малого или среднего предпринимательства, в том числе индивидуальный предприниматель, подавший заявку на участие в Конкурсе, соответствующую требованиям настоящего Положения (далее – субъект МСП).

1.1.6. Заявка на участие в Конкурсе – заявление на участие в Конкурсе и пакет документов, оформленные в соответствии с требованиями настоящего Положения (далее – Заявка).

1.1.7. Получатель – субъект МСП, по заявке которого Конкурсной комиссией принято положительное решение на право получения поддержки в форме субсидии.

1.1.8. Договор - документ, заключенный между Администрацией и Получателем.

1.2. Предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на организацию групп дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста и иных подобных им видов деятельности по уходу и присмотру за детьми осуществляется за счет средств бюджета Одинцовского муниципального района, в размере, предусмотренном в текущем году на реализацию мероприятия согласно пункту 2.4. приложения № 1 к Программе.

1.3. Предметом Конкурса является определение субъектов МСП, имеющих право на заключение Договора с Администрацией о предоставлении за счет средств бюджета Одинцовского муниципального района субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на организацию групп дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста и иных подобных им видов деятельности по уходу и присмотру за детьми (далее-Субсидия).

2. Условия предоставления субсидий

2.1. Субсидии субъектам МСП предоставляются на организацию групп дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста и иных подобных им видов деятельности по уходу и присмотру за детьми.

2.2. Предметом финансирования из средств бюджета Одинцовского муниципального района могут быть обоснованные и документально подтвержденные затраты, произведенные не ранее 1 января 2016 года по дату подачи заявки на конкурс:

- оплата аренды и (или) выкупа помещения;
- ремонт (реконструкция) помещения;
- покупка оборудования, мебели, материалов, инвентаря;
- оплата коммунальных услуг, оплата услуг электроснабжения.

2.3. Размер Субсидии не может превышать 500 000 (пятисот тысяч) рублей для одного субъекта МСП. Размер Субсидии определяется в полных рублях, при этом остаток до 50 копеек отбрасывается, а остаток 50 копеек и более округляется до целого рубля.

2.4. Средства субсидии направляются на компенсацию затрат субъекту МСП из расчета не более 85 процентов произведенных затрат.

2.5. Размер Субсидии может быть ограничен наличием средств выделенных на мероприятие Программы.

2.6. Субъект МСП не вправе обращаться по вопросу предоставления субсидии на компенсацию произведенных расходов в случае, если по указанным расходам предоставлена субсидия в рамках реализации мероприятий региональных программ развития малого и среднего предпринимательства.

2.7. В рамках настоящего Конкурса субъект МСП вправе получить не более одной Субсидии.

2.8. Превышение потребностей субъектов МСП, подавших заявки, соответствующих условиям настоящего Положения, над размером бюджетных ассигнований, предусмотренных на мероприятие Программы, служит основанием для принятия решения Конкурсной комиссией о пропорциональном снижении уровня софинансирования предпринимательских проектов, участвующих в данном мероприятии Программы.

3. Требования к участникам Конкурса

К участникам Конкурса предъявляются следующие требования и условия:

3.1. Участник Конкурса должен являться юридическим лицом (коммерческой организацией) или индивидуальным предпринимателем и относиться к субъектам МСП.

3.2. Право на участие в Конкурсе предоставляется субъектам МСП, соответствующим указанным ниже условиям:

- регистрация в Межрайонной ИФНС России № 22 по Московской области;
- осуществление деятельности на территории Одинцовского муниципального района;
- отсутствие задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня бюджетной системы Российской Федерации на дату подачи заявки на участие в Конкурсе;

-отсутствие в отношении субъекта МСП процедуры реорганизации, ликвидации или банкротства;

-деятельность субъекта МСП не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, на дату подачи заявки на участие в Конкурсе;

-размер среднемесячной заработной платы работников субъекта МСП составляет не менее величины минимальной заработной платы (12 500 рублей), установленной Соглашением о минимальной заработной плате в Московской области между Правительством Московской области, Московским областным объединением организаций профсоюзов и объединениями работодателей Московской области на дату подачи заявки;

-представлен полный пакет документов, установленный настоящим Положением, в сроки, предусмотренные извещением о проведении конкурсного отбора.

3.3. К участию в конкурсе не допускаются субъекты МСП:

- осуществляющие производство и реализацию подакцизных товаров (алкогольной и слабоалкогольной продукции, пива, табачных изделий, нефтепродуктов), а также добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;
- являющиеся кредитными организациями, страховыми организациями, инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами;
- осуществляющие риэлторскую деятельность и сдачу в наем жилых и нежилых помещений, торговых мест;
- являющиеся участниками соглашений о разделе продукции;
- осуществляющие предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;
- являющиеся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации.

3.4. К участию в конкурсе не допускаются субъекты МСП в случае, если:

- предоставлены недостоверные сведения и документы;
- в отношении которых ранее было принято решение о предоставлении аналогичной субсидии и сроки ее предоставления не истекли;
- субъектом МСП допущены нарушения порядка и условий предоставления субсидии в течение двух предыдущих лет, в том числе не обеспечившим ее целевого использования.

4. Перечень документов, представляемых для участия в Конкурсе

4.1. Заявление о предоставлении субсидии по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

4.2. К заявлению прилагаются:

4.2.1. Копии регистрационных и учредительных документов, заверенные подписью руководителя и печатью.

4.2.2. Копия свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц/Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (далее - ЕГРЮЛ/ЕГРИП).

4.2.3. Копия свидетельства о постановке на учет в налоговых органах (для юридических лиц) или копия уведомления о постановке на учет в налоговых органах (для индивидуальных предпринимателей).

4.2.4. Копии документов о назначении руководителя и главного бухгалтера.

4.2.5. Копии документов бухгалтерской отчетности (форма №1 "Бухгалтерский баланс" и №2 "Отчет о прибылях и убытках" за предыдущий отчетный год и последний отчетный период (в случае начала деятельности в текущем году, только за последний отчетный период) предоставляемых налогоплательщиком в налоговый орган, заверенные субъектом МСП; или иные документы, установленные при применении специального режима налогообложения для индивидуальных предпринимателей за предыдущий год и последний отчетный период отчетного года предоставляемых налогоплательщиком в налоговый орган, заверенные субъектом МСП.

4.2.6. Копия документа, подтверждающего сведения о среднесписочной численности работников, предоставляемого налогоплательщиком в налоговый орган, за предшествующий календарный год, заверенная субъектом МСП.

4.2.7. Копия уведомления Межрайонной ИФНС России № 22 по Московской области о возможности применения упрощенной системы налогообложения (при наличии).

4.2.8. Справка из налогового органа об отсутствии задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня, по форме, утвержденной ФНС России по состоянию не позднее одного месяца до даты подачи Заявки (оригинал).

4.2.9. Справка из банка о наличии расчетного счета (с указанием реквизитов), на который будет осуществляться перечисление субсидии, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью банка (оригинал).

4.2.10. Выписка из реестра акционеров общества (для акционерных обществ), полученная не позднее одного месяца до даты подачи Заявки на предоставление субсидии, заверенная подписью руководителя и печатью.

4.2.11. Справка о размере среднемесячной заработной платы работников субъекта МСП, заверенная подписью руководителя и печатью.

4.2.12. Справка об отсутствии иных бюджетных ассигнований, полученных субъектом МСП в текущем финансовом году на возмещение одних и тех же затрат, заверенная подписью руководителя и печатью (в свободной форме).

4.3. Описание Проекта, по которому субъект МСП претендует на получение субсидии, составленное по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

4.4. Документы, подтверждающие стоимость расходов и фактическую оплату, на возмещение которых предоставляется субсидия:

4.4.1. Для возмещения расходов по оплате аренды помещения (включая коммунальные услуги, если в соответствии с условиями договора аренды коммунальные платежи входят в состав арендной платы) предоставляются:

- копия договора аренды помещения, здания, сооружения;
- копия акта приема – передачи помещения, здания, сооружения;
- копии платежных поручений, подтверждающих осуществление расходов по указанным выше договорам (с отметкой банка);

- выписка банка, подтверждающая оплату по договорам (оригинал).

4.4.2. Для возмещения расходов по выкупу помещения для осуществления видов деятельности, предусмотренных настоящим Положением:

- копия договора купли-продажи помещения;
- копия акта приема – передачи помещения;
- копия свидетельства о государственной регистрации права собственности на помещение;
- копии платежных поручений, подтверждающих осуществление расходов по приобретению помещения (оплату по договору купли – продажи помещения) (с отметкой банка).

4.4.3. Для возмещения расходов по ремонту (реконструкции) помещений:

- копия дефектной ведомости (акт осмотра помещений, подлежащих текущему или капитальному ремонту, модернизации или реконструкции);
- копия договора строительного подряда на проведение текущего или капитального ремонта помещений или строительно-монтажных работ;

- копия акта о приемке выполненных работ (форма № КС-2) при проведении капитального ремонта, строительно-монтажных работ подрядным способом;

- копия справки о стоимости выполненных работ и затрат (форма № КС-3) при проведении капитального ремонта, строительно-монтажных работ подрядным способом;

- копия акта о приеме – сдаче выполненных работ при текущем ремонте подрядным способом;

- копия акта о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных объектов основных средств (форма № ОС-3) (в случае окончания работ);

- копии платежных поручений, подтверждающих осуществление расходов по указанным выше договорам (с отметкой банка), а также выписка банка, подтверждающая оплату по договорам (оригинал);

- копия сметы на проведение текущего или капитального ремонта хозяйственным способом;

- копии договоров о приобретении строительных материалов при проведении текущего или капитального ремонта хозяйственным способом;

- копии актов о приеме – передаче к договорам о приобретении строительных материалов и счетов - фактур;

- копии платежных поручений, подтверждающих осуществление расходов по договорам о приобретении строительных материалов (с отметкой банка), а также выписка банка, подтверждающая оплату по договорам (оригинал);

- при расчетах наличными денежными средствами предоставляются копии следующих документов: кассовый чек, в котором указаны сумма и наименование расхода/ кассовый чек с приложением к нему товарного чека, если в кассовом чеке нет наименования товара /бланк строгой

отчетности (квитанция, билет, страховой полис и т.д.), соответствующий требованиям Федерального закона от 22 мая 2003 г. № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт» / чек платежного терминала с приложением к нему оплаченных документов / выписка из карточного счета, заверенная банком - эмитентом карты с приложением оплаченных документов.

4.4.4. Для возмещения расходов по покупке оборудования, мебели, материалов, инвентаря:

- копия договора поставки (купли-продажи) основных средств, оборотных средств, мебели, материалов (инвентаря) и акта приема – передачи к договору;

- копия товарной накладной поставщика (форма №ТОРГ-12) (в случае приобретения основных средств в организации торговли);

- копии бухгалтерских документов о постановке основных средств на баланс (акт о приеме-передаче объекта основных средств (кроме зданий, сооружений) (Форма № ОС-1)

- копии платежных поручений, подтверждающих осуществление расходов по указанным выше договорам (с отметкой банка), а также выписка банка, подтверждающая оплату по договорам (оригинал);

- при расчетах наличными денежными средствами предоставляются копии следующих документов: кассовый чек, в котором указаны сумма и наименование расхода / кассовый чек с приложением к нему товарного чека, если в кассовом чеке нет наименования товара / бланк строгой отчетности (квитанция, билет, страховой полис и т.д.), соответствующий требованиям Федерального закона от 22 мая 2003 г. № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт» / чек платежного терминала с приложением к нему оплаченных документов / выписка из карточного счета, заверенная банком - эмитентом карты с приложением оплаченных документов.

4.4.5. Для возмещения расходов по оплате коммунальных услуг и услуг электроснабжения:

- копия договора аренды помещения, здания, сооружения (если коммунальные услуги не учитываются в составе арендной платы);

- копия акта приема – передачи помещения, здания, сооружения;

- копии договоров с поставщиками коммунальных услуг;

- копии ежемесячных актов о предоставлении коммунальных услуг;

- копии платежных поручений, подтверждающих осуществление расходов по договорам с поставщиками коммунальных услуг (с отметкой банка), а также выписка банка, подтверждающая оплату по договорам (оригинал).

4.5. Копии документов заверяются подписью руководителя и оттиском печати юридического лица (подписью индивидуального предпринимателя и оттиском печати индивидуального предпринимателя). Копия банковских платежных документов дополнительно удостоверяются отметкой банка.

4.6. Расчет размера Субсидии по форме, установленной в приложении № 3 к настоящему Положению.

5. Подготовка заявки на участие в Конкурсе

5.1. Заявка в Администрацию предоставляется по форме: Приложение № 1 «Заявление на участие в конкурсе», Приложение № 2 «Описание проекта», Приложение № 3 «Расчет размера субсидии», с приложением всех необходимых документов, перечень которых приведен в Разделе 4 настоящего Положения.

5.2. Заявка должна быть сформирована в папке с жестким переплетом (скоросшиватель). На папке (на лицевой и торцевой сторонах) указывается наименование Конкурса и полное название участника Конкурса.

5.3. Участник Конкурса вправе подать только одну заявку на участие в Конкурсе.

5.4. Ответственность за полноту и достоверность информации, представленной в Заявке, несет субъект МСП.

5.5. Заявка, представленная субъектом МСП для участия в Конкурсе, не возвращается.

6. Подача заявок на участие в Конкурсе

6.1. Информационное сообщение о проведении Конкурса размещается на официальном сайте Администрации www.odin.ru и в газетах «Одинцовская неделя» и «Новые рубежи».

6.2. Прием заявок, а также документов, представленных в составе заявки, осуществляется Управлением по инвестициям и поддержке предпринимательства Администрации (далее - Управление) по адресу: 143000, Московская область, г.Одинцово, ул.Маршала Жукова, д.28, каб.315.

6.3. Специалист Управления обеспечивает регистрацию Заявок в реестре Заявлений на предоставление субсидий, присваивает порядковый номер и ставит дату поступления Заявки в Администрацию.

6.4. Прием заявок начинается со следующего дня после размещения информационного сообщения о проведении Конкурса.

6.5. Срок окончания подачи заявок субъектами МСП указан в информационном сообщении о проведении Конкурса.

6.6. Сотрудники Управления вправе осуществлять выезд на место ведения хозяйственной деятельности субъекта МСП, с целью подтверждения сведений содержащихся в представленных документах, в том числе подтверждения фактически произведенных, заявленных затрат субъектом МСП.

7. Оценка заявок на участие в Конкурсе

7.1. Критериями оценки заявок являются:

7.1.1. Полнота и соответствие представленных документов, предусмотренных в разделе 4 настоящего Положения.

7.1.2. Средний уровень заработной платы работников.

7.1.3. Интегральные показатели оценки соответствия проектов:

а) увеличение среднесписочной численности сотрудников после реализации проекта в текущем году по сравнению с предыдущим годом (данный критерий не распространяется на субъекты МСП срок регистрации которых составляет менее 1 (одного) года на дату подачи Заявки):

- свыше 3 человек	100 баллов
- от 2 до 3 человек	80 баллов
- 1 человек	40 баллов

б) увеличение выручки в текущем году по сравнению с предыдущим годом (данный критерий не распространяется на субъекты МСП срок регистрации которых составляет менее 1 (одного) года на дату подачи Заявки):

- более 10%	100 баллов
- от 7% до 10%	80 баллов
- от 3% до 7 %	60 баллов
- менее 3%	10 баллов

в) увеличение среднемесячной заработной платы сотрудников в текущем году по сравнению с предыдущим годом (данный критерий не распространяется на субъекты МСП срок регистрации которых составляет менее 1 (одного) года на дату подачи Заявки):

- свыше 3000 рублей	100 баллов
- от 1000 до 3000 рублей	80 баллов
- до 1000 рублей	40 баллов

г) создание новых детских мест в 2016 году

- свыше 15 дополнительных детских мест	100 баллов
- от 10 до 15 дополнительных детских мест	70 баллов
- от 5 до 10 дополнительных детских мест	50 баллов

7.1.4. Срок деятельности субъекта МСП

- срок регистрации менее 1 (одного) года на дату подачи Заявки	90 баллов
- срок регистрации более 1 (одного) года на дату подачи Заявки	0 баллов

7.2. Максимально возможное количество баллов - 400 баллов.

7.3. Для допуска заявки к участию в конкурсе необходимо набрать не менее 140 баллов. Данная информация отражается в заключении о результатах рассмотрения Заявки.

8. Порядок рассмотрения заявок и принятия решения о результатах Конкурса

8.1. В срок не более 20 рабочих дней с момента получения и регистрации заявки Управление осуществляет проверку представленных документов, формирует на сайте Федеральной налоговой службы по адресу www.nalog.ru выписку из ЕГРЮЛ (ЕГРИП) субъекта МСП по состоянию на день подачи Заявки. Выписка на бумажном носителе заверяется заместителем руководителя Администрации и печатью.

8.2. Заявка выносится на рассмотрение Конкурсной комиссии.

8.3. Конкурсная комиссия рассматривает заявки субъектов МСП по мере их поступления.

8.4. Конкурсная комиссия определяет субъектов МСП, чьи заявки соответствуют условиям Конкурса, предусмотренных в разделе 7 настоящего Положения, и принимает решение о предоставлении им Субсидии либо об отказе в предоставлении Субсидии.

8.5. Конкурсная комиссия распределяет субсидии субъектам МСП, прошедшим конкурсный отбор в пределах утвержденных бюджетных ассигнований.

8.6. Решения Комиссии оформляются протоколами заседания комиссии.

8.7. В случае принятия решения Комиссии об отказе в предоставлении субсидии Управление в течение 5 рабочих дней направляет субъекту МСП письмо об отказе в предоставлении субсидии с мотивированным обоснованием причин отказа и со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием такого отказа.

8.8. Протоколы заседания Конкурсной комиссии утверждаются Руководителем Администрации.

8.9. На основании протокола заседания Конкурсной комиссии о предоставлении субсидии субъекту МСП Администрация заключает Договор с Получателем о предоставлении Субсидии.

9. Порядок возврата субсидии в случае нарушения условий, установленных при ее предоставлении

9.1. Администрация совместно с органами финансового контроля проводит обязательные проверки контроля соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий субъектами МСП.

9.2. Субъект МСП обязан вернуть субсидию по требованию Администрации в случае:

- выявления факта недостоверности сведений, содержащихся в представленных для получения субсидии документах, установленных Положением о конкурсе, или документах, установленных Договором;

- непредставления субъектом МСП отчетности и документов, в сроки установленные Договором;

- объявления о несостоятельности (банкротстве), ликвидации или реорганизации субъекта МСП.

9.3. В течение 5 календарных дней с даты подписания, требование о возврате субсидии направляется Получателю субсидии.

9.4. Субъект МСП возвращает субсидию в бюджет Одинцовского муниципального района на счет, указанный в требовании о возврате субсидии.

9.5. В случае неисполнения Получателем субсидии требования о возврате субсидии Администрация производит ее взыскание в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

10. Заключение Договора.

10.1. Договор по форме согласно приложению № 4 к настоящему Положению заключается в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней с даты подписания протокола Конкурсной комиссии о принятии решения о предоставлении субсидии.

10.2. Договор, подписанный Получателем, предоставляется в Администрацию на бумажном носителе и в электронном виде (на электронном носителе).

10.3. Управление направляет в Управление бухгалтерского учета и отчетности Администрации:

- договор о предоставлении субсидии субъекту МСП;
- протокол заседания Конкурсной комиссии с решением о выделении субсидий для финансирования соответствующего мероприятия Программы.

10.4. Перечисление денежных средств из бюджета Одинцовского муниципального района на расчетный счет Получателя производится в течение 10 рабочих дней после заключения договора о предоставлении Субсидии, при наличии средств в бюджете Одинцовского муниципального района.

10.5. При предоставлении субсидий, обязательными условиями их предоставления, включаемыми в договор о предоставлении субсидий, являются:

- согласие субъекта МСП на осуществление финансового контроля проверок соблюдения субъектом МСП условий, целей и порядка их предоставления,
- запрет приобретения за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

И.о. заместителя руководителя Администрации

П.В. Кондрацкий

Бланк организации/ИП

Заявка № _____
от « ____ » _____ 2015 года

**В Администрацию
Одинцовского муниципального
района Московской области**

Подпись сотрудника принявшего заявку

Заявление на участие в Конкурсе

1. _____ (наименование субъекта МСП) сообщает о намерении принять участие в Конкурсе _____
(указывается полное наименование конкурса в соответствии с Извещением)

Полное название организации с указанием организационно-правовой формы / (ИП)	
Сокращенное название организации / (ИП)	
Юридический адрес	
Почтовый адрес	
Адрес осуществления деятельности	
ОГРН/ОГРНИП (13 цифр)	
ИНН (10/12 цифр)	
КПП (9 цифр)	
Реквизиты расчетного счета на который будет осуществляться перечисление субсидии	
Р/с (20 цифр)	
Наименование банка	
К/с (20 цифр)	
БИК (9 цифр)	
ОКПО (8 цифр)	
ОКАТО (11 цифр)	
Основной вид деятельности (ОКВЭД)	
ФИО Генерального директора	
ФИО Главного бухгалтера	
ФИО контактного лица	
Контактный телефон	
E-mail	

2. Субъект МСП, именуемый в дальнейшем _____ «Организация / (ИП)», в лице

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

подтверждает, что является субъектом малого/среднего предпринимательства в соответствии с установленными Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» требованиями:

Категория субъекта малого и среднего предпринимательства малое, микропредприятие, среднее / ИП (нужное указать)	
Средняя численность работников за предшествующий календарный год, человек	
Численность работников предприятия на момент подачи заявки, человек	
Выручка от реализации товаров (работ, услуг) за предшествующий календарный год без учета налога на добавленную стоимость и акцизов, тысяч рублей	
Сведения о составе учредителей (участников) юридического лица Наименование юридического лица / ФИО - учредителя (участника) и его доля в уставном капитале	

Организация (ИП) осуществляет основной вид деятельности

С какого момента (указать) _____
(ОКВЭД) _____.

3. Организация (ИП) просит предоставить субсидию в размере _____ рублей
(сумма запрашиваемой субсидии)

4. Настоящим заявлением подтверждаем:

- в отношении _____ Организации (ИП) не проводятся процедуры реорганизации, ликвидации или банкротства, а также, деятельность _____ Организации (ИП) не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
- _____ Организация (ИП) не имеет просроченной задолженности по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;
- размер среднемесячной заработной платы сотрудников _____ Организации (ИП) составляет не менее величины минимальной заработной платы (12 500 рублей), установленной Соглашением о минимальной заработной плате в Московской области между Правительством Московской области, Московским областным объединением организаций профсоюзов и объединениями работодателей Московской области на дату подачи заявки;

Настоящим заявлением подтверждаем, что _____ Организация (ИП):

- не является кредитной организацией, страховой организацией, инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом;
- не является участником соглашений о разделе продукции;
- не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;
- не является в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации;
- не осуществляет риэлтерскую деятельность и сдачу в наем жилых и нежилых помещений, торговых мест;
- не осуществляет производство и реализацию подакцизных товаров (алкогольной и слабоалкогольной продукции, пива, табачных изделий, нефтепродуктов), а также добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых.

5. _____ Организация (ИП) гарантирует достоверность представленной информации в заявлении, представленном проекте, а также всех приложенных к настоящему заявлению документах и подтверждает право Администрации запрашивать у нас, в уполномоченных органах власти и у упомянутых в нашей заявке юридических и физических лиц информацию, уточняющую представленные нами сведения.

6. _____ Организация (ИП) дает свое согласие на осуществление органами финансового контроля и главным распорядителем бюджетных средств (Администрацией Одинцовского муниципального района Московской области), предоставившим субсидии, проверок в целях соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка их предоставления.

7. _____ Организация (ИП) дает свое согласие на обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу в Конкурсную комиссию и публикацию, обезличивание, блокирование, уничтожение) следующих документов:

- Заявление (Заявка) на участие в конкурсном отборе.

- Проект.

- Документы, подтверждающие отсутствие просроченной задолженности у Организации (ИП) по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации.

Руководитель Организации (ИП) проинформирован, что бухгалтерские документы о финансовом состоянии Организации (ИП) и составе её (его) имущества, выписка из ЕГРЮЛ (ЕГРИП), учредительные документы, локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, в том числе внутренние приказы, а также заключенные Организацией (ИП) договоры публикации не подлежат.

8. Перечень необходимых документов для участия в Конкурсе прилагаем:

№ п/п	Наименование документа*	Кол-во страниц
1.		
2.		
.....		

Копии документов подтверждающие понесенные затраты**		
1.		
.....		

<i>(должность руководителя Организации/ИП)</i>	<i>(подпись руководителя Организации/ИП)</i>	<i>(ФИО руководителя Организации/ИП)</i>
Главный бухгалтер	<i>(подпись Главного бухгалтера) МП</i>	<i>(ФИО Главного бухгалтера)</i>

*Документы согласно п. 4.2. раздела 4 Положения о Конкурсе

**Документы согласно п. 4.4. раздела 4 Положения о Конкурсе

Описание проекта

1. Общее описание предприятия

Полное наименование организации (ИП) _____

Категория субъекта малого и среднего предпринимательства
(микро, малое, среднее / ИП) _____

Характеристика предприятия:

Направления деятельности	
Описание производимой продукции (товаров, работ, услуг)	
Наличие офисных, складских, производственных помещений (в собственности/в аренде/другое, арендодатель, площадь помещения, срок аренды)	
Наличие филиалов/обособленных подразделений	
Сведения о выданных лицензиях (указывается лицензируемый вид деятельности, реквизиты действующей лицензии)	
Объем привлеченных инвестиций	

2. Общее описание проекта

Наименование и цель проекта _____

(например: «Расширение производственной деятельности; внедрение новых видов продукции; организация мастерской; строительство производственных сооружений и т.д.)

Источники финансирования проекта _____ рублей, в том числе:

Собственные средства _____ рублей;

Средства инвесторов _____ рублей;

Заем физического лица _____ рублей;

Кредиты _____ рублей;

Государственная поддержка(субсидии) _____ рублей.

3. Затраты по проекту

№ п/п	Перечень основных видов затрат на проект	Фактические затраты (рублей)
1	2	3
	Итого:	

В результате реализации проекта планируется достигнуть _____

(указываются качественные: выпуск новых товаров, улучшение существующих товаров, работ, услуг и т.д.) и количественные (увеличение объема произведенных товаров, работ, услуг, увеличение производительности труда и т.д.)

4. _____ (Организация/ИП) обязуется выполнить следующие социально-экономические показатели по итогам реализации предпринимательского Проекта, по которому предоставляется субсидия на компенсацию произведенных расходов.

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя за предшествующий 2015 год	Обязательства на конец текущего 2016 года (январь-декабрь)		Обязательства на конец следующего 2017 года (январь-декабрь) план	
			от	до	от	до
1. Создание новых рабочих мест						
	Среднесписочная численность работников, человек					
	Количество сохраненных рабочих мест, единиц					
	Количество вновь созданных рабочих мест, единиц					
2. Увеличение среднемесячной заработной платы работников						
	Среднемесячная заработная плата работников, рублей					
3. Увеличение выручки от реализации товаров, работ, услуг						
	Выручка от реализации товаров(работ, услуг) без учета НДС и акцизов, тыс.рублей Увеличение выручки от реализации товаров(работ, услуг) без учета НДС и акцизов, тыс.рублей					

Руководитель субъекта малого и среднего предпринимательства / индивидуальный предприниматель

_____ (фамилия, имя, отчество)
(подпись)

Главный бухгалтер _____ (фамилия, имя, отчество)
(подпись)

М.П.

РАСЧЕТ

размера субсидии, предоставляемой в 2016 году за счет средств бюджета Одинцовского муниципального района субъекту малого и среднего предпринимательства на организацию групп дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста и иных подобных им видов деятельности по уходу и присмотру за детьми

(полное наименование субъекта малого и среднего предпринимательства)

№ п/п	Наименование расходов	Сумма расходов, рублей
1	2	3
	Итого	

Размер субсидии рассчитывается по формуле:
«Итого» графы 3 x 85 процентов, но не более 500 000 рублей, и составляет:
_____ (сумма прописью) рублей.

В случае осуществления затрат (расходов) в иностранной валюте пересчет на рубли осуществляется по курсу ЦБ РФ на дату платежа.

Руководитель субъекта малого и среднего предпринимательства /
индивидуальный предприниматель

_____ (фамилия, имя, отчество)
(подпись)

Главный бухгалтер _____ (фамилия, имя, отчество)
(подпись)

М.П.

Договор № ____
о предоставлении за счет средств бюджета Одинцовского муниципального района субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на организацию групп дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста и иных подобных им видов деятельности по уходу и присмотру за детьми

г.Одинцово

«__» _____ 2016 г.

Администрация Одинцовского муниципального района Московской области (далее - Администрация) в лице Руководителя Администрации _____, действующего на основании Устава Одинцовского муниципального района Московской области, с одной стороны, и _____ в _____ лице _____, действующего на основании _____ (далее - Получатель), с другой стороны, совместно именуемые "Стороны", заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Администрация предоставляет Получателю субсидию на организацию групп дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста и иных подобных им видов деятельности по уходу и присмотру за детьми в соответствии с протоколом заседания Конкурсной комиссии от _____ № ___, утвержденным Руководителем Администрации.

1.2. Предоставление субсидии осуществляется за счет средств бюджета Одинцовского муниципального района, предусмотренных на реализацию в 2016 году пункта 2.4. мероприятий подпрограммы I «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в Одинцовском муниципальном районе Московской области» муниципальной программы Одинцовского муниципального района Московской области «Предпринимательство в Одинцовском муниципальном районе Московской области» на 2015-2019 годы, утвержденной постановлением Администрации Одинцовского муниципального района Московской области от 29.08.2014 № 1560 (ред. от 14.07.2016 № 4150).

2. Условия и порядок предоставления Субсидии

2.1. Администрация предоставляет Получателю Субсидию в размере _____ (_____) рублей 00 копеек, НДС не облагается, за счет средств бюджета Одинцовского муниципального района.

2.2. Перечисление денежных средств осуществляется после предоставления Получателем копий юридических, финансовых и бухгалтерских документов, подтверждающих произведенные Получателем расходы.

2.3. Перечисление денежных средств на расчетный счет Получателя в размере _____ (_____) рублей 00 копеек производится в течение 10 рабочих дней после заключения настоящего Договора, при наличии средств в бюджете Одинцовского муниципального района.

2.4. Оплата по Договору осуществляется по безналичному расчету платежным поручением путем перечисления Администрацией денежных средств на расчетный счет Получателя, указанный в разделе 7 «Адреса и реквизиты Сторон» настоящего Договора. В случае изменения реквизитов Получатель обязан в течение пяти рабочих дней в письменной форме сообщить об этом Администрации с указанием новых реквизитов. В случае неверного указания реквизитов Получателем, все риски, связанные с перечислением Администрацией денежных средств на указанный в настоящем Договоре расчетный счет Получателя, несет Получатель.

2.5. Размер Субсидии определяется в соответствии с расчетом размера Субсидии, предоставляемой в 2016 году за счет средств бюджета Одинцовского муниципального района

субъекту малого и среднего предпринимательства на организацию групп дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста и иных подобных им видов деятельности по уходу и присмотру за детьми, по форме согласно приложению № 1 к настоящему Договору.

3. Права и обязанности сторон

3.1 Администрация предоставляет Получателю Субсидию в 2016 году на цели, в порядке и на условиях, предусмотренных настоящим Договором, а также Положением о конкурсе.

3.2. Администрация обязана:

3.2.1. Осуществлять контроль за выполнением Получателем целей и условий предоставления Субсидии и выполнением Получателем обязательств по Договору.

3.2.2. Совместно с органами финансового контроля проводить проверки соблюдения Получателем целей и условий предоставления Субсидии и выполнением Получателем обязательств, предусмотренных настоящим Договором и Положением о конкурсе.

3.3. Администрация обязана:

3.3.1. В случае установления по итогам проверок, проведенных Администрацией, а также иными уполномоченными государственными органами контроля и надзора, факта ненадлежащего выполнения Получателем целей и условий предоставления Субсидии, установленных Договором и Положением о конкурсе, а также обязательств, установленных настоящим Договором, требовать от Получателя возврата полной суммы субсидии.

3.3.2. Досрочно в одностороннем порядке отказаться от исполнения настоящего Договора в случае объявления Получателя несостоятельным (банкротом), ликвидации или реорганизации Получателя в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.4. Администрация вправе при необходимости запрашивать у Получателя дополнительную информацию и документы, связанные с исполнением настоящего Договора.

3.5. Получатель обязан:

3.5.1. Обеспечить за отчетный период январь-декабрь 2016 года:

среднесписочную численность работников от ___ до ___ чел.;

количество сохраненных рабочих мест от ___ до ___ ед.,

количество вновь созданных рабочих мест от ___ до ___ ед.;

увеличение среднемесячной заработной платы работников от ___ до ___ руб.;

увеличение выручки от реализации товаров, продукции, работ, услуг (без НДС, акцизов и аналогичных обязательных платежей) от ___ до ___ тыс. руб.

3.5.2. Обеспечить за отчетный период январь-декабрь 2017 года:

среднесписочную численность работников от ___ до ___ чел.;

количество сохраненных рабочих мест от ___ до ___ ед.,

количество вновь созданных рабочих мест от ___ до ___ ед.;

увеличение среднемесячной заработной платы работников от ___ до ___ руб.;

увеличение выручки от реализации товаров, продукции, работ, услуг (без НДС, акцизов и аналогичных обязательных платежей) от ___ до ___ тыс. руб.

3.5.3. Представлять в Администрацию Отчет об эффективности использования Субсидии согласно приложению № 2 к настоящему Договору, подтверждающий выполнение показателей:

- в соответствии с п.3.4.1. настоящего Договора - в срок до 20.01.2017 года;

- в соответствии с п.3.4.2. настоящего Договора - в срок до 20.01.2018 года.

3.5.4. Представлять в Администрацию в течение 3-х лет в срок до 1 апреля года, следующего за годом получения Субсидии:

- Анкету о достижении основных социально-экономических показателей деятельности получателя поддержки, согласно Приложению № 3 к настоящему Договору;

- копию документа, подтверждающего сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год с отметкой налогового органа заверенного подписью и печатью субъекта МСП;

- декларацию по налогу на прибыль, или по налогу в связи с применением Упрощенной системы налогообложения за предшествующий календарный год с отметкой налогового органа заверенную подписью и печатью субъекта МСП;

-копии документов бухгалтерской отчетности: форма № 1 «Бухгалтерский баланс» и форма № 2 «Отчет о прибылях и убытках» с отметкой налогового органа или иные документы, установленные при применении специального режима налогообложения для индивидуальных предпринимателей за предыдущий год и последний отчетный период отчетного года с отметкой налогового органа, заверенные подписью и печатью субъекта МСП.

3.5.5. В установленном законодательством Российской Федерации и Московской области порядке хранить первичные учетные документы, подтверждающие фактически произведенные затраты, на компенсацию которых предоставляется Субсидия.

3.5.6. Предоставлять информацию и документы о выполнении условий настоящего Договора по запросам Администрации.

3.5.7. Предоставлять необходимую информацию и документы при проведении Администрацией, органами государственного финансового контроля и иными уполномоченными органами проверок целей и условий предоставления Субсидии и выполнения Получателем обязательств по настоящему Договору.

3.5.8. В случае нарушения получателем Субсидии условий, установленных при ее предоставлении, соответствующие средства подлежат возврату в бюджет Одинцовского муниципального района в порядке, определенном Положением о конкурсе.

3.5.9. Выполнять иные обязательства, установленные законодательством Российской Федерации, Московской области и настоящим Договором, в том числе связанные с включением в реестр субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки.

3.6. Получатель вправе:

3.6.1. Обращаться в Администрацию за разъяснениями и консультациями по вопросам выполнения условий настоящего Договора.

3.6.2. По предложению Администрации принимать участие в мероприятиях (конференции, семинары, форумы, выставки и т.п.), проводимых в рамках информационной поддержки малого и среднего предпринимательства.

3.7. Получатель несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за достоверность сведений, информации и документов, предоставленных(-яемых) в Администрацию, в том числе для получения Субсидии, а также, за целевое использование бюджетных средств.

3.8. Получатель согласен на осуществление Администрацией совместно с органами финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии.

3.9. Получатель не вправе приобретать за счет полученных средств иностранную валюту, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими предоставление субсидий.

4. Ответственность Сторон

4.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. В случае неисполнения, либо ненадлежащего исполнения пункта п.3.5. в установленные настоящим Договором сроки Получатель обязан в бесспорном порядке по письменному требованию Администрации возвратить полученную Субсидию.

4.3. Условия предоставления Субсидии, не урегулированные условиями Договора, регулируются действующим законодательством Российской Федерации и Московской области.

5. Порядок рассмотрения споров

5.1. Все разногласия и споры по настоящему Договору решаются Сторонами путем переговоров.

5.2. В случае невозможности урегулирования возникшего спора путем переговоров спор подлежит рассмотрению в соответствии с законодательством Российской Федерации в Арбитражном суде Московской области.

6. Прочие условия

6.1. Все изменения и дополнения к настоящему Договору оформляются в письменном виде путем подписания Сторонами дополнительных соглашений к настоящему Договору, являющихся неотъемлемой частью Договора.

6.2. В случае изменения наименования одной из Сторон настоящего Договора, юридического адреса (местонахождения), почтового адреса или банковских реквизитов она обязана письменно в течение 5 (пяти) рабочих дней информировать об этом другую Сторону.

6.3. Настоящий Договор составлен и подписан в 3 (трех) экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон и экземпляра для Финансово-казначейского управления Администрации.

6.4. Договор вступает в силу со дня его подписания и действует по 31.12.2016 включительно, а в части расчетов и предоставления отчетности, до полного выполнения сторонами своих обязательств по Договору.

7. Адреса и реквизиты Сторон

Администрация Одинцовского
муниципального района
Московской области
Юридический адрес:
143000, Московская область,
г.Одинцово, ул.Маршала Жукова, д.28
Почтовый адрес:
143000, Московская область,
г.Одинцово, ул.Маршала Жукова, д.28
Тел.: 8 (495) 596-14-32
Факс: 8 (495) 599-71-38
ИНН 5032004222
КПП 503201001
ОКТМО 46641101
УФК по Московской области (ФКУ
Администрации Одинцовского
муниципального района (Администрация
Одинцовского муниципального района
л/с 03323070701)
Отделение 1 Главного Управления ЦБ РФ по
ЦФО г.Москва
р/с 40204810700000002221
БИК 044583001
ОКПО 4034378
ОКАТО 46241501000
ОГРН 1025004066966

Полное название субъекта МСП

Местонахождение:

Почтовый адрес:

Банковские реквизиты субъекта МСП

Руководитель Администрации
Одинцовского муниципального района
Московской области

Руководитель субъекта МСП

_____ (Ф.И.О.)

_____ (Ф.И.О.)

РАСЧЕТ

размера субсидии, предоставляемой в 2016 году за счет средств бюджета Одинцовского муниципального района субъекту малого и среднего предпринимательства на организацию групп дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста и иных подобных им видов деятельности по уходу и присмотру за детьми

(полное наименование субъекта малого и среднего предпринимательства)

№ п/п	Наименование расходов	Сумма расходов, рублей
1	2	3
	Итого	

Размер субсидии рассчитывается по формуле:
«Итого» графы 3 x 85 процентов, но не более 500 000 рублей, и составляет:
_____ (сумма прописью) рублей.

В случае осуществления затрат (расходов) в иностранной валюте пересчет на рубли осуществляется по курсу ЦБ РФ на дату платежа.

Руководитель субъекта малого и среднего предпринимательства /
индивидуальный предприниматель

_____ (фамилия, имя, отчество)
(подпись)

Главный бухгалтер _____ (фамилия, имя, отчество)
(подпись)

М.П.

Отчет об эффективности использования субсидии

(полное наименование субъекта малого и среднего предпринимательства)

№ п / п	Наименование показателя	Обязательства на 2016 год (январь-декабрь)		Выполнение обязательств в в 2016 году факт	Причины отклонения	Обязательства на 2017 год (январь-декабрь) план		Выполнение обязательств в 2017 году факт	Причины отклонения
		от	до			от	до		
1	Среднесписочная численность работников, человек								
2	Количество сохраненных рабочих мест, единиц								
3	Количество вновь созданных рабочих мест, единиц								
4	Увеличение среднемесячной заработной платы работников, рублей								
5	Увеличение выручки от реализации товаров(работ, услуг) без учета НДС, тыс.рублей								

Руководитель субъекта малого и среднего предпринимательства /
индивидуальный предприниматель _____ (фамилия, имя, отчество)
(подпись)

Главный бухгалтер _____ (фамилия, имя, отчество)
(подпись)

М.П.

Анкета
о достижении основных социально-экономических показателей
деятельности получателя поддержки

(полное наименование субъекта малого и среднего предпринимательства)

№ п/п	Наименование показателя	январь-декабрь 2015(год, предшествующий оказанию поддержки) на 01.01.2016	январь-декабрь 2016 (год оказания поддержки) на 01.01.2017	январь-декабрь 2017(первый год после оказания поддержки) на 01.01.2018	январь-декабрь 2018(второй год после оказания поддержки) на 01.01.2019	январь-декабрь 2019(третий год после оказания поддержки) на 01.01.2020
1	Произведено товаров собственного производства (выполнено работ и услуг) тыс.рублей					
2	Номенклатура производимой продукции (работ,услуг), единиц					
3	Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без НДС, тыс.рублей					
4	Среднесписочная численность работников, человек					
5	Количество сохраненных рабочих мест, единиц					
6	Количество вновь созданных рабочих мест, единиц					
7	Среднемесячная заработная плата работников, рублей					

Руководитель субъекта малого и среднего предпринимательства / индивидуальный предприниматель _____ (фамилия, имя, отчество)
(подпись)

Главный бухгалтер _____ (фамилия, имя, отчество)
(подпись)

М.П.