

# АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЭЛИСТЫ РЕСПУБЛИКИ КАЛМЫКИЯ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 г.

№ \_\_\_\_\_

г. Элиста

«Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета города Элисты юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на реализацию мероприятий подпрограммы «Поддержка предпринимательства» муниципальной программы «Экономическое развитие и эффективное управление города Элисты на 2019-2024 годы»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 24.07.2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 г. № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», в целях реализации мероприятий подпрограммы «Поддержка предпринимательства» муниципальной программы «Экономическое развитие и эффективное управление города Элисты на 2019-2024 годы», руководствуясь статьей 44 Устава города Элисты,

Администрация города Элисты постановляет:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий из бюджета города Элисты юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на реализацию мероприятий подпрограммы «Поддержка предпринимательства» муниципальной программы «Экономическое развитие и эффективное управление города Элисты на 2019-2024 годы» (Приложение № 1).

2. Утвердить состав Конкурсной комиссии по отбору заявок на право заключения Соглашения о предоставлении средств бюджета города Элисты в форме субсидий в целях возмещения произведенных затрат субъектами малого и среднего предпринимательства (Приложение № 2).

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Элистинская панорама» и разместить на официальном сайте Администрации города Элисты в сети «Интернет».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации города Элисты Алакшанову Ю.Н.

Глава Администрации города Элисты

Д.В. Трапезников

**Порядок  
предоставления субсидий из бюджета города Элисты юридическим лицам и  
индивидуальным предпринимателям на реализацию мероприятий  
подпрограммы «Поддержка предпринимательства» муниципальной  
программы «Экономическое развитие и эффективное управление города  
Элисты на 2019-2024 годы»**

**1. Общие положения о предоставлении субсидий**

1.1. Порядок предоставления субсидий из бюджета города Элисты юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на реализацию мероприятий подпрограммы «Поддержка предпринимательства» муниципальной программы «Экономическое развитие и эффективное управление города Элисты на 2019-2024 годы» (далее - Порядок) определяет цели и условия предоставления средств из бюджета города Элисты на реализацию мероприятий подпрограммы «Поддержка предпринимательства» муниципальной программы «Экономическое развитие и эффективное управление города Элисты на 2019-2024 годы», утвержденной постановлением Администрации города Элисты от 29.12.2018 г. № 2918 (далее - Программа).

1.2. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке

1) субъект малого и среднего предпринимательства - хозяйствующий субъект (юридическое лицо или индивидуальный предприниматель), отнесенный в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» к малым предприятиям, в том числе к микропредприятиям и средним предприятиям;

2) заявитель - субъект малого и среднего предпринимательства, подавший заявку на получение субсидии;

3) субсидия - форма безвозмездного и безвозвратного предоставления средств из бюджета города Элисты (далее - субсидия);

4) заявка на получение субсидии - письменное обращение претендента на получение субсидии, поступившее в Администрацию города Элисты (далее - заявка);

5) получатель субсидии - юридическое лицо (за исключением муниципальных учреждений), индивидуальный предприниматель, имеющий право на получение субсидий, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии из бюджета города Элисты;

6) отчет получателя субсидии - документы, подтверждающие фактически состоявшиеся затраты получателя субсидии и выполнение условий, установленных при ее предоставлении, в отчетном периоде;

7) конкурс - отбор заявок на право заключения соглашения о предоставлении средств бюджета города Элисты в форме субсидий;

8) конкурсная комиссия - комиссия по отбору заявок на право заключения соглашения о предоставлении средств бюджета города Элисты в форме субсидий в целях возмещения произведенных затрат субъектов малого и среднего предпринимательства;

9) организатор отбора на получение субсидии - Администрация города Элисты;

10) главный распорядитель - Администрация города Элисты (далее - Главный распорядитель).

1.3. Субсидии предоставляются Главным распорядителем средств бюджета города Элисты, до которого, как получателю бюджетных средств, доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год.

1.4. Организационно-техническое обеспечение деятельности конкурсной комиссии осуществляет отдел потребительского рынка и предпринимательства Администрации города Элисты (далее - Отдел).

1.5. Целью предоставления субсидии является возмещение фактически произведенных и документально подтвержденных затрат (без учета налога на добавленную стоимость) субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг).

1.6. Право на получение субсидии имеют субъекты малого и среднего предпринимательства при соблюдении положений, установленных частями 3 - 5 статьи 14 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» и осуществляющие деятельность, указанную в перечне приоритетных видов согласно приложению №8 к Порядку.

1.7. Видом экономической деятельности субъекта признается деятельность, которая указана в разделе «Сведения о видах экономической деятельности по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности» выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей) в качестве основного вида деятельности.

1.8. Предоставление субсидии в текущем финансовом году осуществляется путем отбора заявок на основании договоров приобретения оборудования, заключенных как в год обращения за субсидией, так и в предшествующий год в пределах средств, предусмотренных на реализацию указанных мероприятий.

1.9. Субсидированию подлежат затраты, связанные с приобретением нового оборудования, а также ранее находившегося в эксплуатации, устройств, механизмов, станков, приборов, аппаратов, агрегатов, установок, спецтехники, а также монтажом оборудования, если затраты на монтаж предусмотрены договором на приобретение.

1.10. Не возмещаются затраты на приобретение оборудования предназначенного для осуществления оптовой и розничной торговой деятельности, компьютерной техники (кроме компьютерной техники, являющейся неотъемлемой частью специализированного оборудования).

1.11. Результатом предоставления субсидии является модернизация производства приоритетных видов деятельности, осуществляемых субъектами малого и среднего предпринимательства на территории города Элисты, сохранение и увеличение количества созданных рабочих мест.

1.12. Сведения о субсидии размещаются Администрацией города Элисты на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - единый портал) при формировании проекта решения Элистинского городского Собрания о бюджете города Элисты на соответствующий финансовый год и плановый период (проекта решения о внесении изменений в решение Элистинского городского Собрания о бюджете города Элисты на соответствующий финансовый год и плановый период), а также на официальном сайте Администрации города Элисты в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

## **2. Порядок проведения отбора получателей субсидий для предоставления субсидий**

2.1. Способ проведения отбора для получателей субсидий - запрос предложений, направленный участниками отбора для участия в отборе.

2.2. Извещение о проведении конкурса размещается на официальном сайте города Элисты ([www.gorod-elista.ru](http://www.gorod-elista.ru)) не менее, чем за 5 (пять) рабочих дней до срока подачи заявок. Срок, установленный в извещении для предоставления заявок, составляет 14 (четырнадцать) рабочих дней с даты опубликования информации о приеме документов.

2.3. Извещение о проведении конкурса должно содержать информацию о наименовании субсидии, источнике финансирования предоставляемой субсидии, сведениях и контактной информации об организаторе конкурса, порядке, месте, дате и времени начала и окончания подачи заявок, дате проведения конкурса, целях и условиях предоставления субсидии, перечне документов, требованиях к участникам отбора, результатов предоставления субсидии, порядке отзыва заявок, срока, в течении которого получатель субсидии должен подписать соглашение о предоставлении субсидии.

2.4. Участник конкурса вправе изменить и отозвать заявку в срок до принятия решения о предоставлении субсидии путем направления уведомления об отзыве заявки. Документы, которые отзываются, возвращаются заявителю почтовой связью или вручаются лично заявителю (его представителю) в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации уведомления об отзыве заявки.

2.5. Организатор отбора вправе отменить отбор, а также изменить срок подачи заявок не позднее 2 (двух) рабочих дней до срока, установленного в извещении для представления заявок.

2.6. Участники отбора должны соответствовать следующим требованиям (критериям) и условиям отбора на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора:

- отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в

соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет города Элисты субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными нормативными правовыми актами, и иная просроченная (неурегулированная) задолженность перед бюджетом города Элисты;

- юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства;

- юридическое лицо или индивидуальный предприниматель должны быть зарегистрированы в качестве налогоплательщика на территории города Элисты не менее одного года до дня подачи заявки на предоставление субсидий;

- отсутствие задолженности в УФССП России по Республике Калмыкия;

- субсидии не предоставляются индивидуальным предпринимателям – прекратившим ранее деятельность в качестве индивидуальных предпринимателей и зарегистрированным вновь в качестве индивидуальных предпринимателей;

- заявители не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в 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;

- заявители не должны получать средства из бюджета города Элисты на основании иных нормативных правовых актов города Элисты на цели, указанные в пункте 1.5. настоящего Порядка.

Субсидии предоставляются заявителям также при соблюдении следующих условий:

- регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица на территории города Элисты, сведения о котором внесены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства, и осуществление деятельности на территории города Элисты;

- соответствия основного вида деятельности приоритетным видами деятельности, указанным в приложении № 7 к Порядку;

- размер среднемесячной заработной платы сотрудников организации должен составлять не менее минимального размера оплаты труда на дату подачи заявки;

- сохранения и создания новых рабочих мест.

2.7. Для участия в конкурсном отборе на право получения субсидии субъект малого и среднего предпринимательства представляет в Администрацию города Элисты следующие документы:

- заявление о предоставлении субсидии согласно Приложению №1 к Порядку;

- опись предоставленных документов, с указанием количества листов согласно приложению № 2 к Порядку;

-заявку на участие в Конкурсе по форме согласно приложению № 3 к Порядку;

- согласие на проведение проверок по форме согласно приложению № 1 к заявке на участие в конкурсе;

- согласие на обработку, использование, распространение документов по форме согласно приложению № 2 к заявке на участие в конкурсе.

-копии регистрационных и учредительных документов, заверенные подписью руководителя заявителя и печатью: устав, учредительный договор (договор об учреждении) (для юридических лиц);

- описание проекта на бумажном носителе и в электронном виде по форме согласно приложению № 4 к Порядку;

- копии договоров и первичных учетных документов, подтверждающего осуществление расходов (счетов-фактур, актов сдачи-приемки выполненных работ, товарных накладных, документов, подтверждающих численность основного и привлеченного персонала, копий платежных поручений), заверенные Получателем. В случае, если договор составлен на языке, отличном от русского, к договору прилагается его нотариально заверенный перевод на русский язык;

- расчет размера Субсидии согласно Приложению № 5 к Порядку.

В случае приобретения оборудования, ранее бывшего в эксплуатации, прилагается оценка независимого эксперта о стоимости приобретенного оборудования и документов, подтверждающих факт оплаты оборудования.

Организатор отбора на получение субсидии не вправе требовать документы, представление которых не предусмотрено настоящим пунктом.

2.8. Участник отбора вправе представить по собственной инициативе следующие документы:

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

справку налогового органа об отсутствии на дату подачи заявления неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- справку об отсутствии задолженности в УФССП России по Республике Калмыкия.

2.9. Документы на участие в конкурсе представляются в срок, указанный в информационном сообщении. Датой представления документов, является день их получения отделом по организации делопроизводства Администрации города Элисты, расположенный по адресу: Республика Калмыкия, город Элиста, ул. Ленина, 249, каб 308. Организатор отбора обеспечивает учет и хранение всех представленных заявок в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.10. Участник отбора вправе подать несколько заявок на предоставление субсидии. Заявка подается на бумажном носителе. Документы, представленные на конкурс, заверяются подписью заявителя и скрепляются печатью (при наличии). Наличие в документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, а также повреждений, не позволяющих

однозначно истолковать их содержание, не допускается. Ответственность за достоверность предоставленных документов возлагается на заявителя.

2.11. Отдел в течение 3 (трех) рабочих дней со дня окончания приема заявок осуществляет рассмотрение представленных документов. В случае если указанная заявка оформлена не в соответствии с требованиями, а в составе прилагаемых к нему документов отсутствуют необходимые документы, заявителю вручается (направляется) уведомление о необходимости устранения нарушений в оформлении заявления и (или) предоставления недостающих документов.

2.12. В случае поступления зарегистрированного заявления, без приложения документов, указанных в п.2.8, специалист в срок, не превышающий 2 (двух) рабочих дней осуществляет подготовку и направление межведомственных запросов в органы государственной власти, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся указанные документы (их копии, сведения, содержащиеся в них).

2.13. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать 5 (пять) рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документы и информацию. Ответы на запросы на бумажном носителе приобщаются к заявлению. Сформированный пакет документов передается для рассмотрения Комиссии.

2.14. Конкурсная комиссия в течении 10 (десяти) рабочих дней со дня принятия от отдела документов осуществляет рассмотрение документов:

на предмет соответствия участника отбора категории получателей субсидии и требованиям, установленным пунктами 1.6 и 2.6. настоящего Порядка;

на предмет соответствия представленных участником отбора заявки и прилагаемых к ней документов требованиям, установленным к заявке участника отбора в объявлении о проведении отбора;

на предмет достоверности представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

на предмет количества набранных баллов;

своевременности представления участником отбора заявки и полноты представленных документов

2.15. Заседание Конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее членов.

2.16. Основаниями для принятия положительного решения о предоставлении субсидии заявителю являются:

- предоставление заявки в предусмотренные сроки;
- соответствие представленных заявителем документов, установленного пунктом 2.7. Порядка;
- достоверность информации, представленной заявителем в заявке и

прилагаемых документах;

- соответствие заявителя критериям и условиям, установленным к Претенденту на получение субсидии в пункте 2.6, приоритетным видам деятельности в соответствии с приложением № 7 к Порядку;

-наибольшего количества набранных баллов.

2.17. Основания для отказа заявителю в предоставлении субсидии:

- несоответствие заявителя критериям и условиям, установленным к заявителю на получение субсидии пункте 2.6., виду приоритетных видов деятельности в соответствии с приложением №7 к Порядку.

- несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным настоящим Порядком, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

- недостоверность представленной получателем субсидии информации;

- нарушение срока подачи заявки, указанного в извещении;

- в отношении заявителей ранее было принято решение об оказании аналогичной поддержки и сроки ее оказания не истекли;

-наименьшего количества набранных баллов;

-недостаточность лимитов бюджетных обязательств в текущем финансовом году.

2.18. Решение Комиссии о включении участника отбора в перечень получателей субсидии, либо об отказе в предоставлении субсидии, оформляется протоколом заседания Комиссии, который подписывается председателем Комиссии, в течении 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения.

2.19. Отдел уведомляет участников отбора о результатах рассмотрения заявок путем размещения подписанного протокола на официальном сайте Администрации в течении одного рабочего дня.

### **3.Условия и порядок предоставления субсидий**

3.1. Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением Элистинского городского Собрания о бюджете города Элисты на текущий финансовый год.

3.2.Исходя из критериев и условий конкурсного отбора получателей субсидий Комиссия осуществляет оценку заявок по балльной системе:

-планируемое сохранение и создание рабочих мест по итогам года предоставления субсидии и в течении последующих 3 (трех) лет:

сохранение количества рабочих мест, заявленных на дату подачи заявки, - 5 баллов;

создание рабочих мест: до 3 (трех) рабочих мест - 10 баллов; более 3 (трех) рабочих мест - 20 баллов.

Право на получение субсидии получают заявители, набравшие большее количество баллов. При равных оценках по двум или нескольким заявкам победителем конкурсного отбора признается участник, заявка которого поступила ранее.

3.3. Субсидии из бюджета города Элисты предоставляются в текущем финансовом году - из расчета 50% произведенных затрат на одного получателя, но не более 200 тысяч рублей на одного получателя.

3.5. В течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии отдел совместно с Финансовым управлением Администрации города Элисты направляет участнику отбора, включенному в перечень получателей субсидии, подписанное со своей стороны соглашение о предоставлении субсидии в соответствии с типовой формой, утвержденной Министерством финансов Республики Калмыкия в 2 экземплярах заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении (далее – Соглашение) согласно приложению №6 к Порядку.

Подписанный экземпляр Соглашения возвращается получателем субсидии в Администрацию города Элисты в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения Соглашения.

3.6. В случаях неполучения от получателя субсидии соглашения в срок, предусмотренный пунктом 3.5 Порядка, или получения от получателя субсидии письменного отказа от подписания Соглашения Конкурсной комиссией принимается решение об отмене ранее принятого решения о предоставлении субсидии, которое оформляется протоколом Конкурсной комиссии. Указанное решение принимается в течение 3 (трех) рабочих дней со дня истечения срока представления Соглашения или получения от получателя субсидии письменного отказа от подписания Соглашения. Администрация города Элисты направляет получателю субсидии уведомление о принятом решении в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня его принятия заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.7. Соглашение о предоставлении субсидии должно содержать обязательные следующие условия:

согласие получателя субсидии на осуществление Администрацией города Элисты как главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим субсидию, и органом муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий, цели и порядка предоставления субсидии;

предоставление отчетности о финансово-экономическом состоянии;

в случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, на цели, указанные в пункте 1.5 Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям;

о согласии на обработку персональных данных в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

3.8. В течение 2 (двух) рабочих дней со дня подписания Соглашения отдел готовит постановление Администрации города Элисты. На основании постановления Администрации города Элисты в течение 5 (пяти) рабочих дней Финансовое управление Администрации города Элисты перечисляет денежные средства в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в

бюджете, выделенных на реализацию программных мероприятий в текущем финансовом году, на лицевой счет Администрации города Элисты в соответствии с порядком исполнения бюджета города Элисты. Муниципальное казенное учреждение «Центр учета и отчетности города Элисты» в течение 3 (трех) рабочих дней производит перечисление денежных средств на расчетные счета получателей субсидий, открытые в российских кредитных организациях.

#### 4. Требования к отчетности

4.1. Получатели субсидии по окончании календарного года, в котором получена субсидия, а также ежегодно в течении трех лет (до 30 числа месяца, следующего за отчетным годом), обязаны предоставлять Главному распорядителю отчеты о достижении значений показателей результативности по форме, определенной типовой формой Соглашения, установленной Министерством финансов Республики Калмыкия;

4.2. Отчет, представляемый на бумажном носителе, подписывается получателем субсидии. Отчет, представляемый в форме электронного документа, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью получателя субсидии.

4.3. Главный распорядитель вправе устанавливать в соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

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

5.1. Главный распорядитель, предоставляющий субсидию, и орган муниципального финансового контроля Администрации города Элисты осуществляют обязательную проверку соблюдения получателем субсидий условий, предусмотренных заключенным Соглашением.

5.2. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность данных, представленных им организатору отбора на предоставление субсидии в соответствии с действующим законодательством и настоящим Порядком.

3.10. В случае установления факта нарушения получателем субсидии условий предоставления субсидии, выявленного органом муниципального финансового контроля, субсидия подлежит возврату в бюджет города Элисты.

Возврат субсидии осуществляется в следующем порядке:

Главный распорядитель в течение 10 (десяти) рабочих дней после подписания акта проверки или получения акта проверки от органа муниципального финансового контроля направляет получателю требование о возврате субсидии в случаях, предусмотренных настоящим пунктом;

получатель обязан произвести возврат субсидии в полном объеме в течение 20 (двадцати) календарных дней со дня получения от Главного распорядителя требования о возврате субсидии;

при нарушении получателем срока возврата субсидии Главный распорядитель в течение 30 рабочих дней с момента истечения сроков,

указанных в требовании о возврате субсидии, принимает меры по взысканию указанных средств в бюджет города Элисты в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

**Заявление  
о предоставлении субсидии**

\_\_\_\_\_ (наименование Получателя, ИНН, КПП, адрес)  
в соответствии с \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (наименование порядка предоставления субсидии из бюджета города Элисты),  
утвержденным постановлением Администрации города Элисты от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №  
\_\_\_\_\_, просит предоставить субсидию в размере \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ рублей в целях  
\_\_\_\_\_ (целевое назначение субсидии)

Опись документов, предусмотренных пунктом \_\_\_\_\_ Порядка, прилагается.

Приложение: на \_\_\_\_\_ л. в ед. экз.

Получатель

\_\_\_\_\_  
(должность)                      (подпись)                      (расшифровка подписи)

М.П.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## Опись прилагаемых документов

№ п/п	Наименование документа	Кол-во страниц

Руководитель организации  
(индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)  
\_\_\_\_\_ подпись

**ЗАЯВКА**  
**на участие в Конкурсе**  
**по отбору заявок на право заключения договора о предоставлении**  
**бюджетных средств города Элисты в форме субсидий на осуществление**  
**частичной компенсации затрат субъектов малого и среднего**  
**предпринимательства, связанных с приобретением оборудования в целях**  
**создания и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров**

Полное и сокращенное наименования организации, ее организационно-правовая форма (Ф.И.О. индивидуального предпринимателя) - участника Конкурса на основании учредительных документов установленной формы (устав, положение, учредительный договор (договор об учреждении), свидетельства о государственной регистрации, свидетельства о внесении записи в ЕГРЮЛ/ЕГРИП)

Ф.И.О. руководителя субъекта получателя субсидии (юридического лица, индивидуального предпринимателя), телефон, факс, e-mail: \_\_\_\_\_

Дата, место и орган регистрации юридического лица на основании Свидетельства о государственной регистрации);

Дата, место и орган регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя на основании Свидетельства о государственной регистрации):

ИНН	
КПП	
ОГРН	
ОКПО	

Учредители на основании Учредительных документов установленной формы:

Наименование и организационно-правовая форма всех учредителей	
Срок деятельности юридического лица (с учетом правопреемства)	
Размер уставного капитала (для юридических лиц) в рублях	

Местонахождение / почтовый адрес участника Конкурса – юридического лица  
Адрес регистрации по месту жительства участника конкурсного отбора - индивидуального предпринимателя:

Адрес	
Телефон	

Факс	
E-mail	

Банковские реквизиты:

Основной счет, на который будет перечисляться Субсидия:	
Наименование обслуживающего банка	
Телефон/факс/email	
ИНН, КПП, ОГРН, ОКПО	
Расчетный счет	
Корреспондентский счет	
Код БИК	

Сведения о выданных участнику конкурсного отбора лицензиях, необходимых для реализации проекта указывается лицензируемый вид деятельности, реквизиты действующей лицензии, наименование территории, на которой действует лицензия)	
Сведения о дочерних и зависимых предприятиях о лицах, входящих с участником конкурса в одну группу лиц в соответствии с определением понятия «группа лиц» в статье 9 Федерального закона от 26.07.2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции»)	
Основные виды деятельности:	
- в соответствии с кодами ОКВЭД	
- фактически осуществляемые с кодами ОКВЭД	
Информация по выданным кредитам	

## **Согласие на проведение проверок**

---

(полное наименование субъекта малого и среднего предпринимательства)

Организация / индивидуальный предприниматель дает свое согласие на осуществление главным распорядителем бюджетных средств - Администрацией города Элисты, предоставившим субсидии, и органами государственного (муниципального) финансового контроля проверок соблюдения получателями субсидий условий и порядка их предоставления.

Руководитель юридического лица / индивидуальный предприниматель

\_\_\_\_\_ (ФИО)

\_\_\_\_\_ (подпись)

## Согласие на обработку, использование, распространение документов

---

(полное наименование субъекта малого и среднего предпринимательства)

Организация / индивидуальный предприниматель 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) документов, содержащихся в конкурсной Заявке.

Руководитель Организации / индивидуальный предприниматель проинформирован, что бухгалтерские документы о финансовом состоянии Организации / индивидуального предпринимателя и составе её (его) имущества, выписка из единого государственного реестра юридических лиц (единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей), учредительные документы, локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, в том числе внутренние приказы, а также заключенные Организацией / индивидуальным предпринимателем договоры публикации не подлежат.

Руководитель юридического лица / индивидуальный предприниматель

\_\_\_\_\_ (ФИО)

\_\_\_\_\_ (подпись)

М.П.

### Описание проекта

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 г.

\_\_\_\_\_  
(наименование муниципального образования)

Полное наименование организации \_\_\_\_\_  
(индивидуального предпринимателя)

Цель проекта \_\_\_\_\_

Основные виды деятельности \_\_\_\_\_

Размер уставного капитала (для юридических лиц), рублей \_\_\_\_\_

Стоимость проекта \_\_\_\_\_, в том числе:

- собственные средства \_\_\_\_\_

- привлеченные средства \_\_\_\_\_

Описание применения энергосберегающих и инновационных технологий \_\_\_\_\_

Виды продукции (товары, работы, услуги) предлагаемые потребителям:

N	Наименование продукции (товаров, работ, услуг)
1	
2	
3	.....

### Финансовые показатели деятельности предприятия

Выручка от реализации товаров, работ, услуг (без НДС, акцизов и аналогичных обязательных платежей) за 2020 год \_\_\_\_\_ рублей.

Планируемая выручка в 2021 году \_\_\_\_\_ рублей.

Сумма уплаты налогов в бюджеты всех уровней в 2020 году \_\_\_\_\_ рублей.

Планируется уплатить налогов в бюджеты всех уровней в 2021 году \_\_\_\_\_ рублей.

Ценовая политика:

Конкуренты (их количество и преимущества) \_\_\_\_\_

Способы продвижения продукции (товаров, работ, услуг) (например: реклама, скидки, участие в выставках и пр.) \_\_\_\_\_

Характеристика помещения: \_\_\_\_\_

Необходимое оборудование:

№	Наименование оборудования	Стоимость (без учета НДС), рублей
1		
2		
3	Итого:	

Персонал:

№	Должность	Кол-во человек	Средняя заработная плата в месяц, рублей
1			
2			

Средняя численность сотрудников за 2020 год \_\_\_\_\_ человек.

Планируется создать:

в 2021 году \_\_\_\_\_ рабочих мест

в 2022 году \_\_\_\_\_ рабочих мест

в 2023 году \_\_\_\_\_ рабочих мест

Средняя заработная плата сотрудников в 2020 году \_\_\_\_\_ рублей.

Организация / индивидуальный предприниматель \_\_\_\_\_ зарегистрирована и состоит на учете в налоговом органе города Элисты и осуществляет деятельность на территории города Элисты;

В отношении организации / индивидуального предпринимателя \_\_\_\_\_ не проводятся процедуры ликвидации юридического лица, процедуры банкротства.

Деятельность организации / индивидуального предпринимателя \_\_\_\_\_ не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях на \_\_\_\_\_ г.

У организации / индивидуального предпринимателя \_\_\_\_\_ отсутствуют иные бюджетные ассигнования, полученные на возмещение одних и тех же затрат.

Дата, М.П.

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

Ф.И.О. руководителя организации/индивидуального

\_\_\_\_\_

предпринимателя

**РАСЧЕТ**  
**размера Субсидии, предоставляемой субъекту малого и среднего**  
**предпринимательства из бюджета города Элисты**  
**на частичную компенсацию затрат, связанных с приобретением**  
**оборудования в целях создания и (или) развития, и (или) модернизации**  
**производства товаров**

\_\_\_\_\_ (полное наименование субъекта малого и среднего предпринимательства)

№ п/п	Наименование расходов, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг)	Сумма расходов (без учета НДС), рублей
1	2	3
	Итого	

Размер Субсидии рассчитывается:  
«Итого» графы 3 x 50 процентов, но не более 200 000 рублей, и составляет:  
\_\_\_\_\_ рублей.

Руководитель субъекта малого и среднего предпринимательства / индивидуальный предприниматель

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

М.П.

Расчет проверен

\_\_\_\_\_ (должность, ФИО, подпись лица, проверившего расчет)

**Соглашение**  
**о предоставлении из бюджета города Элисты субсидии**  
**юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю на возмещение**  
**затрат**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_.

№ \_\_\_\_\_

Администрация города Элисты в лице Главы Администрации города Элисты Трапезникова Дмитрия Викторовича, действующего на основании Устава города Элисты, с одной стороны, и \_\_\_\_\_,

(наименование юридического лица, ФИО индивидуального предпринимателя)

именуемый в дальнейшем «Получатель», в лице \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
(наименование должности, ФИО лица, представляющего Получателя)

действующего на основании \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
(реквизиты устава юридического лица, свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, доверенности)

с другой стороны, далее именуемые «Стороны», в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, муниципальной программой «Экономическое развитие и эффективное управление города Элисты на 2019-2024 годы», утвержденной постановлением Администрации города Элисты от 29.12.2018 г. № 2918, Порядком предоставления субсидий из бюджета города Элисты юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на реализацию мероприятий подпрограммы «Поддержка предпринимательства» муниципальной программы «Экономическое развитие и эффективное управление города Элисты на 2019-2024 годы», утвержденным постановлением Администрации города Элисты от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_ (далее - Порядок предоставления субсидии) и на основании Протокола от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ конкурсной Комиссии Администрации города Элисты по отбору юридических лиц на получение субсидий на возмещение затрат в 20\_\_ году, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

## 1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление из бюджета города Элисты в 20\_\_ году субсидии в целях возмещения затрат Получателя на \_\_\_\_\_  
(далее – Субсидия).

## 2. Финансовое обеспечение предоставления Субсидии



в документах, представленных Получателем недостоверных сведений, направлять Получателю требование об обеспечении возврата Субсидии в бюджет города Элисты в размере и в сроки, определенные в указанном требовании;

- рассматривает предложения, документы и иную информацию, направленные Получателем, в течение 2 рабочих дней со дня их получения и уведомляет Получателя о принятом решении (при необходимости);

#### 4.2. Администрация города Элисты вправе:

- приостанавливать предоставление Субсидии в случае установления Администрацией города Элисты или получения от органа муниципального финансового контроля информации о факте(ах) нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, предусмотренных Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением, в том числе указанных в документах, представленных Получателем в соответствии с настоящим Соглашением, недостоверных сведений, до устранения указанных нарушений с обязательным уведомлением Получателя не позднее 2 рабочих дней с даты принятия решения о приостановлении;

- запрашивать у Получателя документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления Субсидии и настоящим Соглашением;

- осуществлять иные права в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Порядком предоставления субсидии.

#### 4.3. Получатель обязуется:

- предоставлять отчет о достижении показателей результативности по окончании календарного года, в котором получена субсидия, а также ежегодно в течении трех лет (до 30 числа месяца, следующего за отчетным периодом), по форме согласно приложению № 2 к Соглашению;

- направлять по запросу Главного распорядителя средств бюджета города Элисты документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением порядка, целей и условий предоставления Субсидии в течение 5 рабочих дней со дня получения указанного запроса;

В случае получения от Главного распорядителя средств бюджета города Элисты требования:

- устранять факт(ы) нарушения порядка, целей и условий предоставления Субсидии в сроки, определенные в указанном требовании;

- возвращать в бюджет города Элисты Субсидию в размере и в сроки, определенные в указанном требовании;

- обеспечивать полноту и достоверность сведений, представляемых Главному распорядителю средств бюджета города Элисты в соответствии с настоящим Соглашением;

#### 4.4. Получатель вправе:

- направлять в Администрацию города Элисты предложения о внесении

изменений в настоящее Соглашение, в том числе в случае установления необходимости изменения размера Субсидии с приложением информации, содержащей финансово-экономическое обоснование данного изменения;

- обращаться к Администрации города Элисты в целях получения разъяснений в связи с исполнением настоящего Соглашения;

- осуществлять иные права в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Порядком предоставления субсидии.

## 5. Ответственность Сторон

5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему Соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## 6. Заключительные положения

6.1. Споры, возникающие между Сторонами в связи с исполнением настоящего Соглашения, решаются путем проведения переговоров с оформлением соответствующих протоколов или иных документов. При недостижении согласия споры между Сторонами решаются в судебном порядке.

6.2. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты его подписания и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Соглашению.

6.3. Изменение настоящего Соглашения осуществляется по соглашению Сторон и оформляется в виде дополнительного соглашения к настоящему Соглашению.

6.4. Расторжение настоящего Соглашения возможно в случае нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии.

6.5. Настоящее Соглашение заключено Сторонами в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

## 7. Платежные реквизиты Сторон

Сокращенное наименование _____ (главного распорядителя средств бюджета города Элисты)	Сокращенное наименование Получателя
Наименование _____ (главного распорядителя средств бюджета города Элисты)	Наименование Получателя
ОГРН, ОКТМО	ОГРН, ОКТМО
Место нахождения:	Место нахождения:
ИНН/КПП	ИНН/КПП

Платежные реквизиты:	Платежные реквизиты:
Наименование учреждения Банка России, БИК	Наименование учреждения Банка России, БИК
Расчетный счет	Расчетный счет
Наименование территориального органа Федерального казначейства, в котором открыт лицевой счет	Наименование территориального органа Федерального казначейства, в котором после заключения соглашения (договора) будет открыт лицевой счет
Лицевой счет	

### VIII. Подписи Сторон

Сокращенное наименование _____	Сокращенное наименование Получателя
(главного распорядителя средств бюджета города Элисты)	
_____/_____	_____/_____
(подпись) (ФИО)	(подпись) (ФИО)

### Показатели результативности

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя на дату получения субсидии	Плановое значение показателя		
			2022 год	2023 год	2024 год

**ОТЧЕТ**  
**о достижении значений показателей результативности**  
**по состоянию на «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года**

Наименование Получателя:

\_\_\_\_\_.

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя на дату получения субсидии	Плановое значение показателя	Процент выполнения плана	Причина отклонения

Получатель \_\_\_\_\_  
(должность)      (подпись)      (расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Перечень  
приоритетных видов деятельности субъектов малого и среднего  
предпринимательства на получение субсидий**

- 10.1 Переработка и консервирование мяса и мясной пищевой продукции
- 10.11 Переработка и консервирование мяса
- 10.12 Производство и консервирование мяса птицы
- 10.13 Производство продукции из мяса убойных животных и мяса птицы
- 10.20.1 Переработка и консервирование рыбы
- 10.20.3 Производство пищевой рыбной муки или муки для корма животных
- 10.3 Переработка и консервирование фруктов и овощей
- 10.31 Переработка и консервирование картофеля
- 10.32 Производство соковой продукции из фруктов и овощей
- 10.5 Производство молочной продукции
- 10.52 Производство мороженого
- 10.61 Производство продуктов мукомольной и крупяной промышленности
- 10.7 Производство хлебобулочных и мучных кондитерских изделий
- 10.71 Производство хлеба и мучных кондитерских изделий, тортов и пирожных  
недлительного хранения
- 10.72 Производство сухарей, печенья и прочих сухарных хлебобулочных изделий,  
производство мучных кондитерских изделий, тортов, пирожных, пирогов и  
бисквитов, предназначенных для длительного хранения
- 10.73 Производство макаронных изделий кускуса и аналогичных мучных изделий
- 10.8 Производство прочих пищевых продуктов
- 10.85 Производство готовых пищевых продуктов и блюд
- 10.86 Производство детского питания и диетических пищевых продуктов
- 10.89 Производство прочих пищевых продуктов, не включенных в другие  
группировки
- 15.2 Производство обуви
- 15.20.1 Производство обуви, кроме спортивной, защитной и ортопедической
- 15.20.13 Производство обуви с верхом из кожи, кроме спортивной обуви, обуви с  
защитным металлическим подноском и различной специальной обуви
- 15.20.14 Производство обуви с верхом из текстильных материалов, кроме  
спортивной обуви
- 15.20.5 Пошив обуви и различных дополнений к обуви по индивидуальному заказу  
населения
- 16 Обработка древесины и производство изделий из дерева и пробки, кроме мебели,  
производство изделий из соломки и материалов для плетения
- 16.1 Распиловка и строгание древесины
- 16.10.1 Производство пиломатериалов, кроме профилированных, толщиной более 6 мм;  
производство непитанных железнодорожных и трамвайных шпал из древесины
- 16.10.2 Производство пиломатериалов, профилированных по кромке; производство древесного  
полотна, древесной муки; производство технологической щепы или стружки
- 16.10.3 Производство древесины, пропитанной или обработанной защитными или другими  
веществами
- 16.2 Производство изделий из дерева, пробки, соломки и материалов для плетения

- 16.21 Производство шпона, фанеры, деревянных плит и панелей
- 16.23 Производство прочих деревянных строительных конструкций и столярных изделий
- 21.1 Производство целлюлозы, древесной массы, бумаги и картона
- 21.12 Производство бумаги и картона
- 21.2 Производство изделий из бумаги и картона
- 21.21 Производство гофрированного картона, бумажной и картонной тары
- 21.22 Производство бумажных изделий хозяйственно-бытового и санитарно-гигиенического назначения
- 21.25 Производство прочих изделий из бумаги и картона
- 22 Издательская и полиграфическая деятельность, тиражирование записанных носителей информации
- 22.1 Издательская деятельность
- 22.11 Издание книг
- 22.11.1 Издание книг, брошюр, буклетов и аналогичных публикаций, в том числе для слепых
- 22.12 Издание газет
- 22.13 Издание журналов и периодических публикаций
- 22.15 Прочие виды издательской деятельности
- 22.2 Полиграфическая деятельность и предоставление услуг в этой области
- 22.21 Печатание газет
- 22.22 Полиграфическая деятельность, не включенная в другие группировки
- 22.23 Брошюровочно-переплетная и отделочная деятельность
- 22.24 Изготовление печатных форм
- 22.25 Прочая полиграфическая деятельность
- 22.3 Копирование записанных носителей информации
- 22.31 Копирование звукозаписей
- 22.32 Копирование видеозаписей
- 22.33 Копирование машинных носителей информации
- 31.01 Производство мебели для офисов и предприятий торговли
- 31.02 Производство кухонной мебели
- 31.03 Производство матрасов
- 31.09 Производство прочей мебели
- 32.99 Производство прочих готовых изделий, не включенных в другие группировки
- 14 Производство одежды
- 14.1 Производство одежды, кроме одежды из меха
- 14.11 Производство одежды из кожи
- 14.12 Производство спецодежды
- 14.13 Производство прочей верхней одежды
- 14.14 Производство нательного белья
- 14.19 Производство прочей одежды и аксессуаров одежды
- 14.2 Производство меховых изделий
- 14.20.1 Производство меховых изделий, кроме изготовленных по индивидуальному заказу
- 14.20.2 Пошив меховых изделий по индивидуальному заказу населения
- 14.3 Производство вязаных и трикотажных изделий одежды
- 14.31 Производство вязаных и трикотажных чулочно-носочных изделий
- 14.39 Производство прочих вязаных и трикотажных изделий
- 23.31 Производство керамических плит и плиток
- 23.32 Производство кирпича, черепицы и прочих строительных изделий из обожженной глины

### Состав

Конкурсной комиссии по отбору заявок на право заключения Соглашения о предоставлении целевых средств бюджета города Элисты в форме субсидий в целях возмещения произведенных затрат субъектов малого и среднего предпринимательства (далее - Конкурсная комиссия)

Председатель Конкурсной комиссии:

Алакшанова Ю.Н. - Заместитель Главы Администрации города Элисты

Заместитель председателя Конкурсной комиссии:

Утинская Т.В. - начальник отдела потребительского рынка и предпринимательства Администрации города Элисты;

Секретарь конкурсной комиссии:

Багальжанова Б.С. - Главный специалист отдела потребительского рынка и предпринимательства Администрации города Элисты.

Члены Конкурсной комиссии:

Болдырева Б.М. - Директор МКУ «Центр учета и отчетности города Элисты»;

Василенко М.В. - Начальник Финансового управления Администрации города Элисты;

Дорджиев Б.Г. - Депутат Элистинского городского Собрания (по согласованию), Президент Гильдии пекарей Республики Калмыкия (по согласованию);

Максимова Э.И. - Начальник отдела экономики, планирования и прогнозирования Администрации города Элисты;

Очиров М.Г. - Начальник отдела оперативного контроля Управления Федеральной налоговой службы по Республике Калмыкия;

Пюрбеев О.Д. - Депутат Элистинского городского Собрания (по согласованию), сопредседатель регионального штаба ОНФ в Республике Калмыкия (по согласованию).

Французова И.П. - Начальник юридического отдела Администрации города Элисты.