



ПРАВИТЕЛЬСТВО ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 05.09.2016

№ 801

г. Вологда

О внесении изменений в постановление Правительства области от 1 апреля 2013 года № 339

Правительство области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление Правительства области от 1 апреля 2013 года № 339 «О реализации государственной программы «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства в Вологодской области на 2013 - 2016 годы» следующие изменения:

1.1. Пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. Утвердить Порядок предоставления грантовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на создание собственного дела согласно приложению 3 к настоящему постановлению.».

1.2. Пункт 5 признать утратившим силу.

1.3. В пункте 7:

в подпункте 7.1 слова «некоммерческой организации» заменить словами «Микрокредитной компании»;

подпункт 7.4 признать утратившим силу;

дополнить подпунктами 7.8 и 7.9 следующего содержания:

«7.8. Утвердить Порядок предоставления субсидий на возмещение субъектам малого и среднего предпринимательства части затрат на приобретение оборудования согласно приложению 15 к настоящему постановлению.

7.9. Утвердить Порядок предоставления субсидий на возмещение субъектам малого и среднего предпринимательства части затрат на создание и (или) обеспечение деятельности центров молодежного инновационного творчества согласно приложению 16 к настоящему постановлению.».

1.4. Приложение 1, утвержденное указанным постановлением, признать утратившими силу, за исключением раздела 6 «Мониторинг хода реализации ТЭО» и раздела 7 «Контроль за порядком предоставления и использования субсидии».

1.5. Приложение 2, утвержденное указанным постановлением, признать утратившим силу за исключением раздела 6 «Мониторинг хода реализации ТЭО» и раздела 7 «Контроль за порядком предоставления и использования субсидии».

1.6. Приложение 3, утвержденное указанным постановлением, изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

1.7. Приложение 5, утвержденное указанным постановлением, признать утратившим силу.

1.8. В приложении 8, утвержденном указанным постановлением:

в названии слова «некоммерческой организации» заменить словами «Микрокредитной компании»;

в пункте 1.1 раздела 1 слова «некоммерческой организации» заменить словами «Микрокредитной компании»;

в Соглашении о предоставлении субсидии некоммерческой организации Вологодской области «Фонд ресурсной поддержки малого и среднего предпринимательства» в виде имущественного взноса (приложение к Порядку):

в названии слова «некоммерческой организации» заменить словами «Микрокредитной компании»;

в преамбуле Соглашения слова «некоммерческая организация» заменить словами «Микрокредитная компания»;

в разделе 1 слова «некоммерческая организация» заменить словами «Микрокредитная компания»;

в разделе «Юридические адреса и реквизиты Сторон» слова «некоммерческая организация» заменить словами «Микрокредитная компания».

1.9. Приложение 11, утвержденное указанным постановлением, признать утратившим силу.

1.10. Дополнить постановление:

приложением 15 согласно приложению 2 к настоящему постановлению;

приложением 16 согласно приложению 3 к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу по истечении десяти дней после дня его официального опубликования.

Губернатор области



О.А. Кувшинников

Приложение 1
к постановлению
Правительства области
от 05.09.2016 № 801
«Утвержден
постановлением
Правительства области
от 01.04.2016 № 339
(приложение 3)

**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГРАНТОВОЙ ПОДДЕРЖКИ
СУБЪЕКТАМ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА
НА СОЗДАНИЕ СОБСТВЕННОГО ДЕЛА
(далее – Порядок)**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет категории, критерии отбора индивидуальных предпринимателей и юридических лиц, претендующих на получение грантовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на создание собственного дела (далее – грантовая поддержка), цели, условия и порядок предоставления грантовой поддержки, порядок возврата грантовой поддержки в бюджет в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении, порядок возврата в текущем финансовом году получателем грантовой поддержки остатков грантовой поддержки, не использованных в отчетном финансовом году.

1.2. Органом исполнительной государственной власти Вологодской области, ответственным за предоставление грантовой поддержки, является Департамент экономического развития области (далее – Департамент).

2. Цель предоставления грантовой поддержки

2.1. Целью предоставления грантовой поддержки является поддержка субъектов малого предпринимательства.

2.2. Грантовая поддержка предоставляется на:

1) возмещение расходов заявителя, связанных с началом предпринимательской деятельности:

связанных с государственной регистрацией заявителя в налоговом органе в качестве субъекта предпринимательской деятельности: расходы по уплате госпошлины за государственную регистрацию заявителя в Едином государственном реестре юридических лиц либо в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей; нотариальные расходы, связанные с его государственной регистрацией в качестве субъекта предпринимательской деятельности; расходы по открытию банковского

счета в кредитной организации с целью последующего осуществления предпринимательской деятельности;

связанных с началом осуществления предпринимательской деятельности: расходы на выдачу лицензии, иных разрешений, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности; на приобретение сырья, материалов, нематериальных активов;

связанных с выплатой паушального взноса при франшизе (выплата вознаграждения правообладателю по договору коммерческой концессии в форме первоначального единовременного фиксированного платежа);

связанных с приобретением в собственность основных средств: недвижимого имущества, иных основных средств (за исключением легковых автомобилей);

2) на финансовое обеспечение следующих затрат заявителя:

связанных с приобретением основных средств в собственность заявителя: затраты на приобретение недвижимого имущества, иных основных средств (за исключением легковых автомобилей), в том числе при заключении договора коммерческой концессии;

выплат по передаче прав на франшизу (паушальный взнос);

связанных с выдачей лицензии, иных разрешений, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности;

приобретение сырья, материалов, нематериальных активов.

2.3. Грантовая поддержка не может быть направлена на:

расходы на оплату труда сотрудников юридического лица или индивидуального предпринимателя;

оплату в бюджет всех уровней бюджетной системы Российской Федерации налогов, сборов, страховых взносов, пеней, процентов и штрафных санкций;

закупку товара (товаров) в целях его дальнейшей реализации;

возмещение заявителю расходов, понесенных в рамках софинансирования в соответствии с подпунктом 8 пункта 3.1 настоящего Порядка.

3. Условия предоставления грантовой поддержки

3.1. Заявитель, претендующий на получение грантовой поддержки, должен соответствовать следующим требованиям (критериям отбора):

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

2) не являться субъектом малого предпринимательства, указанным в частях 3, 4, 5 статьи 14 Закона¹;

3) быть вновь зарегистрированным (вновь созданным), осуществляющим деятельность на территории Вологодской области и действующим менее 1 (одного) года на дату подачи заявления о предоставлении грантовой поддержки;

4) пройти на дату подачи заявления о предоставлении грантовой поддержки краткосрочное обучение по созданию и ведению собственного дела (для заявителей – индивидуальных предпринимателей и учредителя (учредителей) заявителя - юридического лица). Прохождение заявителем (индивидуальным предпринимателем или учредителем(ями) юридического лица) краткосрочного обучения не требуется, если у него на дату подачи заявления о предоставлении грантовой поддержки имеется диплом о высшем юридическом и (или) экономическом образовании (профильной переподготовке). Для целей настоящего Порядка направления профильной переподготовки, подтверждающие получение заявителем необходимого юридического и (или) экономического образования, определяются в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 сентября 2009 года № 337 «Об утверждении перечней направлений подготовки высшего профессионального образования»;

5) представить на дату подачи заявления о предоставлении грантовой поддержки бизнес-проект и документы, указанные в пункте 4.2.1 настоящего Порядка;

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

7) не иметь задолженности в бюджеты всех уровней и внебюджетные фонды по налогам и иным обязательным платежам;

8) обеспечить софинансирование в размере не менее 15 процентов от суммы запрашиваемой грантовой поддержки по направлениям использования грантовой поддержки, указанным в подпункте 1 пункта 2.2 настоящего Порядка, на дату подачи заявления о предоставлении грантовой поддержки;

9) пройти конкурсный отбор в соответствии с разделом 4 настоящего Порядка.

3.2. Грантовая поддержка не предоставляется на возмещение (финансовое обеспечение) затрат заявителя на приобретение оборудования в случае подачи им заявления о предоставлении субсидии на возмещение субъектам малого и среднего предпринимательства части затрат на приобретение оборудования в соответствии с государственной программой «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства в Вологодской области на 2013-2016 годы», утвержденной постановлением

¹ Фактом подтверждения осуществления деятельности, указанной в частях 3 и 4 статьи 14 Закона, является наличие в выписке из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей) соответствующего вида экономической деятельности.

Правительства области от 3 октября 2012 года № 1156, на возмещение части затрат на приобретение того же оборудования.

3.3. Условиями предоставления грантовой поддержки заявителю являются:

принятие обязательств по выполнению целевых показателей результативности предоставления грантовой поддержки, указанных в пункте 4.4.2 настоящего Порядка;

соблюдение получателями грантовой поддержки – юридическими лицами запрета 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 (при получении грантовой поддержки на финансовое обеспечение затрат в соответствии с подпунктом 2 пункта 2.2 настоящего Порядка);

согласие на осуществление Департаментом и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления грантовой поддержки;

предоставление отчетов и анкет в соответствии с разделом 5 настоящего Порядка.

3.4. Грантовая поддержка предоставляется в денежной форме. Максимальный размер грантовой поддержки, предоставляемый заявителю, составляет 500 тысяч рублей.

3.5. Грантовая поддержка предоставляется в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на текущий финансовый год и плановый период в областном бюджете (в том числе за счет средств, поступивших из федерального бюджета), на цели, указанные в пункте 2.2 настоящего Порядка.

Общий объем грантовой поддержки заявителям, осуществляющим розничную и оптовую торговлю, составляет не более 50% от общего размера средств, предусмотренных законом области об областном бюджете на текущий финансовый год на предоставление грантовой поддержки.

Грантовая поддержка в рамках коммерческой концессии предоставляется при условии, если на дату подачи заявления о предоставлении грантовой поддержки заявителем представлен заключенный с правообладателем договор коммерческой концессии и сведения о получении свидетельства о государственной регистрации предоставления права использования в предпринимательской деятельности комплекса принадлежащих правообладателю исключительных прав по договору коммерческой концессии.

3.6. В случае если в бизнес-проекте, представленном на конкурсный отбор, содержатся сведения о возмещении заявителю расходов, указанных в подпункте 1 пункта 2.2 настоящего Порядка, данные расходы должны быть документально подтверждены на дату подачи заявления о предоставлении грантовой поддержки.

3.7. Грантовая поддержка должна быть использована по направлениям, указанным в подпункте 2 пункта 2.2 настоящего Порядка, в течение 12

месяцев с даты заключения договора о предоставлении грантовой поддержки.

4. Порядок предоставления грантовой поддержки

4.1. Информация о сроках предоставления грантовой поддержки

4.1.1. Департамент предоставляет грантовую поддержку по результатам конкурсного отбора, который состоит из следующих этапов:

прием и рассмотрение конкурсных заявок (первый этап конкурсного отбора);

определение победителей конкурсного отбора (второй этап конкурсного отбора).

4.1.2. Проведение второго этапа конкурсного отбора осуществляет Комиссия по рассмотрению заявлений о предоставлении субсидий в рамках государственной поддержки малого и среднего предпринимательства (далее – Комиссия).

Комиссия действует на основании Положения о Комиссии по рассмотрению заявлений о предоставлении субсидий в рамках государственной поддержки малого и среднего предпринимательства, утвержденного Правительством области.

4.1.3. Информация о проведении конкурсного отбора размещается Департаментом на Портале экономического развития Вологодской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://economy.gov35.ru>) не позднее чем за 5 календарных дней до даты начала принятия документов на конкурсный отбор.

В информации указываются:

вид государственной поддержки;

источник финансирования (областной, федеральный бюджет) и объем бюджетных средств, предусмотренных в текущем финансовом году на предоставление грантовой поддержки;

перечень документов, подлежащих предоставлению на конкурсный отбор;

адрес, по которому принимаются документы;

сроки и время приема документов;

контактные телефоны лиц, осуществляющих консультирование по вопросам участия в конкурсном отборе.

Прием документов на конкурсный отбор осуществляется в течение текущего финансового года после объявления конкурсного отбора до даты полного распределения утвержденных лимитов бюджетных обязательств, но не позднее 1 ноября.

В случае когда 1 ноября приходится на выходной день, последним днем принятия документов считается следующий за ним первый рабочий день.

Информация о полном распределении на конкурсном отборе бюджетных ассигнований, предусмотренных на предоставление грантовой

поддержки в текущем финансовом году, в том числе о прекращении приема документов от заявителей, осуществляющих розничную и оптовую торговлю в соответствии с условием, предусмотренным абзацем вторым пункта 3.5 настоящего Порядка, указывается Комиссией в протоколе об определении победителей конкурсного отбора.

В случае полного распределения бюджетных ассигнований, предусмотренных на предоставление грантовой поддержки в текущем финансовом году, Департамент размещает уведомление о завершении конкурсного отбора на Портале экономического развития Вологодской области в информационно-телекоммуникационной сети интернет в день их полного распределения на конкурсном отборе на основании протокола Комиссии.

Конкурсные заявки не принимаются от заявителей позднее дня размещения Департаментом уведомления о завершении конкурсного отбора.

4.2. Перечень документов, необходимых для предоставления грантовой поддержки

4.2.1. На конкурсный отбор заявитель предоставляет конкурсную заявку в составе следующих документов:

1) заявления о предоставлении грантовой поддержки по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку (далее – заявление);

2) заявления о соответствии вновь созданного юридического лица и вновь зарегистрированного индивидуального предпринимателя условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным Законом, по форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 10 марта 2016 года № 113 (представляют вновь созданные юридические лица и вновь зарегистрированные индивидуальные предприниматели, сведения о которых внесены в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии со статьей 4.1 Закона);

3) копии документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя, законного представителя заявителя – юридического лица либо представителя заявителя.

Для целей настоящего Порядка под законным представителем заявителя – юридического лица понимается руководитель, иное лицо, признанное в соответствии с законом или учредительными документами органом юридического лица. Под представителем заявителя понимается физическое лицо, имеющее право представлять интересы заявителя в соответствии с доверенностью;

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

5) для заявителей - юридических лиц - копии учредительного документа со всеми действующими изменениями к нему на дату подачи

заявления о предоставлении грантовой поддержки. В случае утверждения учредительного документа в новой редакции представляется его копия в новой редакции с приложением копий действующих изменений и дополнений в учредительный документ, принятых после утверждения учредительного документа в новой редакции;

6) копии свидетельства саморегулируемой организации о допуске к определенным виду или видам работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства (предоставляется при осуществлении заявителем видов работ, оказывающих влияние на безопасность объектов капитального строительства, в соответствии с приказом Минрегиона России от 30 декабря 2009 года № 624);

7) копии документа о прохождении индивидуальным предпринимателем или учредителем(-ями) юридического лица краткосрочного обучения по созданию и ведению собственного дела либо представление копии диплома о высшем юридическом и (или) экономическом образовании (профильной переподготовке) индивидуального предпринимателя или учредителя(лей) юридического лица;

8) бизнес-проекта, составленный по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

9) копий документов, подтверждающих софинансирование заявителем расходов на реализацию бизнес-проекта в размере не менее 15% от суммы заявленной грантовой поддержки в соответствии с приложением 3 к настоящему Порядку;

10) копии договора коммерческой концессии (представляется в случае, если бизнес-проектом предусматривается использование грантовой поддержки на возмещение расходов, софинансирование затрат по договору коммерческой концессии);

11) копий документов, подтверждающих фактически произведенные расходы, указанные в подпункте 1 пункта 2.2 настоящего Порядка, согласно приложению 3 к настоящему Порядку – в случае использования грантовой поддержки на возмещение расходов заявителя, связанных с началом предпринимательской деятельности.

4.2.2. Заявитель вправе представить на конкурсный отбор следующие документы:

1) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц либо из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданную налоговым органом, по состоянию не ранее чем за 1 месяц до дня подачи заявления;

2) справку об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов, выданную налоговым органом, по состоянию не ранее чем за 1 месяц до дня подачи заявления;

3) справку о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам, выданную органами Пенсионного фонда Российской Федерации, по состоянию не ранее чем за 1 месяц до дня подачи заявления о

предоставлении грантовой поддержки²;

4) справку Фонда социального страхования Российской Федерации о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам, выданную органом Фонда социального страхования Российской Федерации, датированную по состоянию не ранее чем за 1 месяц до даты подачи заявления²;

5) выписку из Реестра лицензий, выданную лицензирующим органом, по состоянию не ранее чем за 1 месяц до даты подачи заявления (если заявитель фактически осуществляет деятельность, подлежащую лицензированию);

6) копию свидетельства о государственной регистрации предоставления права использования в предпринимательской деятельности комплекса принадлежащих правообладателю исключительных прав по договору коммерческой концессии (если грантовая поддержка предоставляется на возмещение (финансовое обеспечение) затрат в рамках коммерческой концессии).

4.2.3. Для подтверждения отнесения к приоритетной целевой группе³ заявитель вправе представить следующие документы:

1) справку о постановке на учет в качестве безработного, выданную заявителю органом, в котором заявитель стоял на учете в качестве безработного, или сведения об органе (учреждении), в котором состоял на учете в качестве безработного (если заявитель (один из учредителей заявителя) соответствует пункту 1 раздела III заявления о предоставлении грантовой поддержки);

² С 1 января 2017 года представляется справка, выданная налоговым органом, содержащая сведения об исполнении плательщиком страховых взносов обязанности по уплате страховых взносов, пени и штрафов по состоянию не ранее чем за 1 месяц до дня подачи заявления на конкурсный отбор.

³ К приоритетной целевой группе получателей грантовой поддержки в соответствии с Условиями конкурсного отбора субъектов Российской Федерации, бюджетам которых предоставляются субсидии из федерального бюджета на государственную поддержку малого и среднего предпринимательства, включая крестьянские (фермерские) хозяйства, и требований к организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, утвержденными приказом Минэкономразвития России от 25 марта 2015 года № 167 (далее – приказ), относятся:

- зарегистрированные безработные;
- молодые семьи, имеющие детей, в том числе неполные молодые семьи, состоящие из 1 (одного) молодого родителя и 1 (одного) и более детей, при условии, что возраст каждого из супругов либо 1 (одного) родителя в неполной семье не превышает 35 лет, неполные семьи, многодетные семьи, семьи, воспитывающие детей-инвалидов;
- работники, находящиеся под угрозой массового увольнения (установление неполного рабочего времени, временная приостановка работ, предоставление отпуска без сохранения заработной платы, мероприятия по высвобождению работников);
- жители монопрофильных муниципальных образований (моногородов), работники градообразующих предприятий;
- военнослужащие, уволенные в запас в связи с сокращением Вооруженных Сил Российской Федерации;
- физические лица в возрасте до 30 лет (включительно);
- юридические лица, в уставном капитале которых доля, принадлежащая физическим лицам, указанным в абзацах втором - седьмом настоящей сноске, составляет более 50 процентов;
- субъекты малого и среднего предпринимательства, относящиеся к субъектам социального предпринимательства в соответствии с пунктом 7.4 приказа;
- субъекты малого и среднего предпринимательства, осуществляющие деятельность в области народно-художественных промыслов, ремесленной деятельности, сельского и экологического туризма.

2) сведения о нахождении под угрозой массового увольнения (копия уведомления, выданного работодателем об установлении неполного рабочего времени, временной приостановки работ, предоставлении отпуска без сохранения заработной платы, иные сведения или копии документов, подтверждающие проведение мероприятий по высвобождению работников) (если заявитель (один из учредителей заявителя, доля которого составляет более 50%) соответствует пункту 2 раздела III заявления о предоставлении грантовой поддержки);

3) копию трудовой книжки: 1-й лист и лист с записями о приеме на работу и увольнении с градообразующего предприятия области (если заявитель (один из учредителей заявителя, доля которого составляет более 50%) соответствует пункту 3 раздела III заявления о предоставлении грантовой поддержки);

4) копию страницы документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, со сведениями о месте жительства (если заявитель (один из учредителей заявителя, доля которого составляет более 50%) соответствует пункту 3 раздела III заявления о предоставлении грантовой поддержки);

5) копию военного билета (если заявитель (один из учредителей заявителя, доля в уставном капитале которого составляет более 50%) соответствует пункту 4 раздела III заявления о предоставлении грантовой поддержки);

б) копию справки федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы на ребенка-инвалида (если заявитель (один из учредителей заявителя, доля которого составляет более 50%) соответствует пункту 5 раздела III заявления о предоставлении грантовой поддержки);

7) копию свидетельства о рождении ребенка либо копии страниц документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, со сведениями о детях заявителя (одного из учредителей заявителя, доля которого составляет более 50%) (если заявитель (один из учредителей заявителя, доля которого составляет более 50%) является членом молодой или неполной семьи, имеющей одного и более детей в соответствии с пунктом 5 раздела III заявления о предоставлении грантовой поддержки);

8) копию свидетельства о заключении брака заявителем либо одним из учредителей заявителя, доля которого составляет более 50%, либо копии страниц документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, со сведениями о заключении брака (если заявитель (один из учредителей заявителя, доля которого составляет более 50%) является членом молодой или неполной семьи, имеющей детей, в соответствии с пунктом 5 раздела III заявления о предоставлении грантовой поддержки);

9) копию страницы документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, заявителя (одного из учредителей заявителя, доля которого составляет более 50%), со сведениями о дате его рождения (представляется, если заявитель (один из учредителей заявителя, доля которого составляет более 50%) соответствует пункту 6 раздела III заявления о предоставлении грантовой поддержки).

Соответствие заявителя пунктам 7 и 8 раздела III заявления о предоставлении грантовой поддержки определяется на основании сведений Единого государственного реестра юридических лиц либо Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей и описания данных видов деятельности в бизнес-проекте.

4.2.4. Для оценки бизнес-проекта по критериям, указанным в пункте 4.3.18 настоящего Порядка, заявитель вправе представить документы, подтверждающие:

1) право заявителя на использование помещения для ведения хозяйственной деятельности:

копии документов, подтверждающих права на используемые помещения, если права на них не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости⁴;

сведения о правах на используемые помещения, если права на них зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости⁴, или копии документов, подтверждающих права на используемые помещения, если права на них зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости⁴ (выписки из Единого государственного реестра недвижимости⁴, или выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним, или свидетельства о государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

2) наличие у заявителя основных средств, участвующих в производственном процессе и указанных в бизнес-проекте (не являющихся объектами недвижимого имущества): копии договоров, подтверждающих право пользования основным средством, документов, подтверждающих получение основного средства;

3) создание рабочих мест: копии трудовых договоров с работниками заявителя;

4) реализацию продукции (выполнения работ, оказания услуг): копии договоров, подтверждающих реализацию продукции (выполнение работ, оказание услуг), платежные документы, подтверждающие оплату товаров, работ, услуг контрагентами.

4.2.5. В случае непредставления заявителем на конкурсный отбор документов или сведений, указанных в пункте 4.2.3 настоящего Порядка, заявитель не признается отнесенным к приоритетной целевой группе и не получает повышающий балл в соответствии с пунктом 5 системы критериев и балльной оценки бизнес-проектов субъектов малого предпринимательства, претендующих на предоставление грантовой поддержки субъектам малого предпринимательства на создание собственного дела, согласно приложению 4 к настоящему Порядку (далее – Система критериев). В случае

⁴ До 1 января 2017 года - в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

непредставления заявителем на конкурсный отбор документов или сведений, указанных в пункте 4.2.4 настоящего Порядка, заявитель не получает баллы при оценке бизнес-проекта в соответствии с пунктом 4.3.18 настоящего Порядка.

4.2.6. Все сведения в документах должны быть изложены на русском языке и разборчиво.

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

В случае представления конкурсной заявки на бумажном носителе все страницы конкурсной заявки должны быть пронумерованы, заверены подписью руководителя юридического лица или индивидуального предпринимателя и скреплены печатью (при наличии).

Конкурсная заявка должна иметь опись документов.

Математические расчеты в бизнес-проекте не должны содержать арифметических ошибок.

4.3. Процедура отбора получателей грантовой поддержки

4.3.1. Заявитель подает конкурсную заявку в автономное учреждение Вологодской области в сфере поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства «Бизнес-инкубатор» (далее - АУ ВО «Бизнес-инкубатор»).

4.3.2. Конкурсная заявка может быть подана одним из следующих способов:

на бумажном носителе: лично или через представителя, курьером или посредством почтовой связи;

в форме электронного документа посредством Портала государственных и муниципальных услуг Вологодской области (адрес: www.gosuslugi35.ru) (далее - Портал услуг) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Документы, представляемые в форме электронного документа, должны:

быть пригодными для прочтения, передачи и обработки в информационных системах, представляться в общедоступных форматах (png, jpg, pdf).

не отличаться от оригинала документа по содержанию.

4.3.3. Представление заявителем документов из числа предусмотренных подразделом 4.2 настоящего Порядка после регистрации его конкурсной заявки АУ ВО «Бизнес-инкубатор» не допускается.

4.3.4. АУ ВО «Бизнес-инкубатор» регистрирует конкурсные заявки, направленные одним из способов, указанных в пункте 4.3.2 настоящего Порядка, в порядке их получения в журнале регистрации заявлений (далее – Журнал) в следующие сроки:

в день получения конкурсной заявки (если конкурсная заявка получена АУ ВО «Бизнес-инкубатор» в пределах установленного режима его работы);

в первый рабочий день, следующий за днем получения конкурсной заявки (если конкурсная заявка получена АУ ВО «Бизнес-инкубатор» за пределами установленного режима его работы).

В Журнале указывается дата и время регистрации АУ ВО «Бизнес-инкубатор» конкурсной заявки.

Журнал должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью АУ ВО «Бизнес-инкубатор».

4.3.5. АУ ВО «Бизнес-инкубатор» не позднее рабочего дня, следующего за днем получения конкурсной заявки, направляет ее в Департамент.

4.3.6. Департамент в срок не позднее 20 календарных дней с даты получения от АУ ВО «Бизнес-инкубатор» конкурсной заявки:

1) рассматривает конкурсную заявку на предмет необходимости направления межведомственного запроса (запросов) и запрашивает в течение 2 рабочих дней со дня получения конкурсной заявки в соответствующих государственных органах (учреждениях) сведения, содержащиеся в документах, указанных в пункте 4.2.2 настоящего Порядка, если заявителем не представлены какие-либо документы (документ) из числа перечисленных в пункте 4.2.2 настоящего Порядка, а также сведения, указанные подпункте 1 пункта 4.2.3, подпункте 1 пункта 4.2.4 настоящего Порядка (если заявителем представлены сведения, указанные в подпункте 1 пункта 4.2.3, подпункте 1 пункта 4.2.4 настоящего Порядка), в соответствии с требованиями Порядка предоставления и получения документов и информации при межведомственном информационном взаимодействии, утвержденного постановлением Правительства области от 17 февраля 2012 года № 133;

2) проверяет конкурсную заявку в порядке, установленном Департаментом, на предмет:

соответствия документов, представленных в составе конкурсной заявки, по форме, составу и содержанию требованиям подпунктов 1-7, 9-11 пункта 4.2.1, абзацев первого-четвертого пункта 4.2.6 настоящего Порядка;

наличия в составе конкурсной заявки бизнес-проекта и его соответствия по форме требованиям, установленным в приложении 2 к настоящему Порядку;

соответствия условиям, установленным в подпунктах 1-8 пункта 3.1, пункте 3.2, абзаце третьем пункта 3.5, пункте 3.6 настоящего Порядка;

отнесения к приоритетной целевой группе в случае представления документов (сведений) в соответствии с пунктом 4.2.3 настоящего Порядка;

3) оценивает конкурсную заявку в соответствии с Системой критериев.

4.3.7. По результатам проверки конкурсной заявки в порядке и пределах срока, установленных в пункте 4.3.6 настоящего Порядка, Департамент допускает (отказывает в допуске) заявителя ко второму этапу конкурсного отбора.

4.3.8. Департамент допускает заявителя ко второму этапу конкурсного отбора в случае, если одновременно:

документы, поданные в составе конкурсной заявки, соответствуют требованиям подпунктов 1-7, 9-11 пункта 4.2.1, абзацев первого-четвертого пункта 4.2.6 настоящего Порядка по форме, составу и содержанию;

бизнес-проект соответствует по форме требованиям, установленным в приложении 2 к настоящему Порядку;

условиям, установленным в подпунктах 1-8 пункта 3.1, пункте 3.2, абзаце третьем пункта 3.5, пункте 3.6 настоящего Порядка;

в результате оценки конкурсной заявки в соответствии с Системой критериев конкурсная заявка набрала проходной балл не менее 20 баллов.

4.3.9. Департамент отказывает в допуске заявителя ко второму этапу конкурсного отбора в случае несоответствия заявителя хотя бы одному из условий, указанных в пункте 4.3.8 настоящего Порядка.

4.3.10. Департамент уведомляет заявителя о допуске (отказе в допуске) ко второму этапу конкурсного отбора способом и по адресу, указанным в заявлении, в срок не позднее 3 рабочих дней с даты окончания срока, установленного в пункте 4.3.6 настоящего Порядка.

В случае допуска заявителя ко второму этапу конкурсного отбора Департамент не позднее рабочего дня, следующего за датой окончания срока, указанного в пункте 4.3.6 настоящего Порядка, передает конкурсную заявку в Комиссию для дальнейшего проведения конкурсного отбора.

В случае отказа Департаментом в допуске заявителя ко второму этапу конкурсного отбора конкурсная заявка возврату не подлежит.

4.3.11. На втором этапе конкурсного отбора Комиссия:

устанавливает соответствие заявителя требованиям пункта 4.2.4 настоящего Порядка путем проверки документов и сведений, представленных заявителем на конкурсный отбор в составе конкурсной заявки, и сведений, полученных Департаментом в соответствии с подпунктом 1 пункта 4.2.4 настоящего Порядка в порядке межведомственного взаимодействия, в соответствии с подпунктом 1 пункта 4.3.6 настоящего Порядка, а также путем осуществления выезда к заявителю в порядке, установленном правовым актом Департамента;

присваивает баллы в соответствии с пунктом 4.3.18 настоящего Порядка;

осуществляет проверку бизнес-проекта на предмет его соответствия требованиям абзаца пятого пункта 4.2.6 настоящего Порядка;

проверяет на достоверность сведения, указанные в пунктах 3 и 4 (в части осуществляемой деятельности) раздела 1, пунктах 2.3.1, 2.3.2 раздела 2, пункте 7.1.1 раздела 7, разделе 8 бизнес-проекта, в том числе при выезде;

определяет победителей конкурсного отбора;

осуществляет между победителями конкурсного отбора распределение субсидии в порядке, установленном пунктом 4.4.1 настоящего Порядка.

4.3.12. Срок проведения второго этапа конкурсного отбора составляет не более 40 календарных дней с даты получения Комиссией конкурсной заявки от Департамента.

4.3.13. О дате и времени выезда к заявителю Комиссия уведомляет его не менее чем за 3 рабочих дня до даты осуществления выезда.

4.3.14. По результатам проведения второго этапа конкурсного отбора Комиссия принимает решения об определении победителей конкурсного отбора, осуществляет между победителями конкурсного отбора распределение субсидии в порядке, установленном пунктом 4.4.1 настоящего Порядка, или рекомендует отказать в предоставлении грантовой поддержки заявителю.

4.3.15. Комиссия принимает решение о признании заявителя победителем конкурсного отбора и определяет ему рекомендуемый размер грантовой поддержки в соответствии с пунктами 4.3.18, 4.4.1 настоящего Порядка в случае, если одновременно:

бизнес-проект соответствует требованиям абзаца пятого пункта 4.2.6 настоящего Порядка;

Комиссией не выявлены факты представления заявителем недостоверных сведений и (или) документов в составе конкурсной заявки, поданной на конкурсный отбор.

4.3.16. Комиссия рекомендует Департаменту отказать заявителю в предоставлении грантовой поддержки при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

бизнес-проект не соответствует требованиям абзаца пятого пункта 4.2.6 настоящего Порядка;

Комиссией выявлены факты представления заявителем недостоверных сведений и (или) документов в составе конкурсной заявки, поданной на конкурсный отбор;

отказ заявителя в допуске членов Комиссии в помещение (помещения) заявителя, отсутствие представителя заявителя в помещении во время выезда;

недостаточность утвержденных лимитов бюджетных обязательств для предоставления грантовой поддержки в порядке, установленном пунктом 4.4.1 настоящего Порядка.

4.3.17. В случае если Комиссия рекомендует отказать в предоставлении грантовой поддержки заявителю, конкурсная заявка возврату не подлежит.

4.3.18. В целях определения победителей конкурсного отбора Комиссия присваивает баллы по следующим критериям:

наличие помещения для ведения хозяйственной деятельности;

наличие основных средств, участвующих в производственном процессе и указанных в бизнес-проекте (не являющихся объектами недвижимого имущества);

факт создания рабочих мест;

факт реализации продукции (выполнения работ, оказания услуг).

При подтверждении каждой вышеуказанной позиции документальным подтверждением заявителю присваивается 5 баллов; при неподтверждении – 0 баллов.

По результатам суммирования присвоенных баллов конкурсным заявкам в соответствии с настоящим пунктом и подпунктом 3 пункта 4.3.6 настоящего Порядка Комиссия составляет рейтинг заявителей, в отношении которых отсутствуют основания, указанные в абзацах втором-четвертом

пункта 4.3.16 настоящего Порядка, путем присвоения каждому заявителю порядкового номера в порядке убывания итоговых значений присвоенных конкурсным заявкам баллов. Первый порядковый номер присваивается заявителю, конкурсная заявка которого набрала наибольшее количество баллов.

Заявителям, конкурсные заявки которых набрали равное количество баллов, Комиссия присваивает последовательные порядковые номера, при этом меньший порядковый номер присваивается заявителю, конкурсная заявка которого получена АУ ВО «Бизнес-инкубатор» ранее.

Рекомендуемый размер грантовой поддержки определяется на основании рейтинга в соответствии с пунктом 4.4.1 настоящего Порядка.

4.3.19. Решения Комиссии, указанные в пункте 4.3.14 настоящего Порядка, в том числе информация о полном распределении утвержденных лимитов бюджетных обязательств, отражается в протоколе заседания Комиссии, который оформляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения заседания Комиссии.

Протокол Комиссии об определении победителей конкурсного отбора и распределении грантовой поддержки подлежит опубликованию на Портале экономического развития Вологодской области (<http://economy.gov35.ru>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем подписания протокола.

Департамент уведомляет заявителей способом и по адресу, указанным в заявлении, о принятых в отношении них решениях Комиссии не позднее 3 рабочих дней со дня подписания протокола заседания Комиссии.

4.4. Расчет размера грантовой поддержки и целевые показатели результативности предоставления грантовой поддержки

4.4.1. Грантовая поддержка предоставляется победителю конкурсного отбора (далее – получатель) в размере заявленной им потребности (но не более 500 тысяч рублей) в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств.

В случае недостаточности утвержденных лимитов (остатков лимитов) бюджетных обязательств на предоставление грантовой поддержки в полном объеме заявленной потребности грантовая поддержка предоставляется в объеме утвержденных лимитов бюджетных обязательств.

В случае недостаточности утвержденных лимитов бюджетных обязательств для распределения грантовой поддержки между всеми получателями распределение осуществляется до полного распределения утвержденных лимитов бюджетных обязательств между получателями (в размере заявленной ими потребности) в соответствии с рейтингом заявителей, составленным Комиссией, начиная с заявителя, которому присвоен первый порядковый номер.

4.4.2. Целевыми показателями результативности предоставления грантовой поддержки являются:

количество вновь созданных рабочих мест в текущем финансовом году (расчетное значение показателя определяется по формуле: $S = C / R$, где S – количество вновь созданных рабочих мест в текущем финансовом году (в единицах), C – сумма предоставленной грантовой поддержки в рублях, R – стоимость создания одного рабочего места, равная 250 000 рублей). Для целей настоящего Порядка под вновь созданным рабочим местом понимается созданная штатная (должностная) единица на условиях полного или неполного рабочего дня (смены), включая внешнее совместительство либо государственная регистрация физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в текущем финансовом году.

уровень среднемесячной заработной платы работников в текущем финансовом году⁵, в рублях;

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

4.4.3. Итоговое значение целевых показателей результативности предоставления грантовой поддержки, включаемое в договор о предоставлении грантовой поддержки субъектам малого предпринимательства на создание собственного дела, определяется в соответствии с бизнес-проектом заявителя либо его расчетным значением в зависимости от того, какое значение является большим.

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

значение показателя «количество вновь созданных рабочих мест в текущем финансовом году» устанавливается равным 1, в случае предоставления грантовой поддержки получателю в размере 250 000 рублей и менее (при предоставлении грантовой поддержки получателю в размере более 250 000 рублей значение показателя устанавливается равным 2);

значение показателя «уровень среднемесячной заработной платы работников в текущем финансовом году» устанавливается в соответствии со значением данного показателя, указанным в бизнес-проекте;

значение показателя «бюджетная эффективность» устанавливается в соответствии с его расчетным значением, указанным в пункте 4.4.2 настоящего Порядка, при этом показатель R – объем налоговых отчислений во все уровни бюджетной системы Российской Федерации и внебюджетные фонды за текущий финансовый год (в рублях) сокращается пропорционально размеру грантовой поддержки (в рублях), предоставляемой получателю.

⁵ Рассчитывается путем деления суммы фонда заработной платы работников и фонда заработной платы работников - внешних совместителей на сумму среднесписочной численности работников и средней численности работников - внешних совместителей и на количество месяцев в году.

Получатель должен обеспечить выполнение целевых показателей результативности предоставления грантовой поддержки в году предоставления грантовой поддержки.

4.5. Принятие решения о предоставлении грантовой поддержки, заключение договора о предоставлении грантовой поддержки, механизм перечисления грантовой поддержки

4.5.1. На основании решения Комиссии об определении победителей конкурсного отбора и распределении грантовой поддержки Департамент в течение 3 рабочих дней с даты подписания протокола заседания Комиссии, указанного в пункте 4.3.19 настоящего Порядка, принимает решение о предоставлении грантовой поддержки в форме правового акта Департамента (далее – решение).

4.5.2. В течение 5 рабочих дней со дня принятия решения Департамент направляет получателям грантовой поддержки, в отношении которых приняты решения о предоставлении грантовой поддержки (далее – получатель), способом и по адресу, указанным в заявлении, письменное уведомление о необходимости направления в Департамент уполномоченного лица получателя для заключения договора о предоставлении грантовой поддержки субъектам малого предпринимательства на создание собственного дела (далее – договор) и обеспечивает подписание договора по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку.

Победитель конкурсного отбора обращается в Департамент для заключения договора в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты получения письменного уведомления.

Победитель конкурсного отбора вправе отказаться от предоставления грантовой поддержки путем направления соответствующего письменного уведомления в Департамент в установленный настоящим пунктом срок.

В случае неявки победителя конкурсного отбора в Департамент для заключения договора в месячный срок с даты направления Департаментом соответствующего уведомления получателю, а также получения Департаментом от получателя письменного уведомления об отказе от грантовой поддержки, Департамент вносит изменения в решение в части исключения победителя конкурсного отбора из общего числа получателей грантовой поддержки.

4.5.3. Грантовая поддержка перечисляется получателю в безналичном порядке на расчетный счет, указанный в договоре, в течение 30 календарных дней с даты заключения договора в пределах лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования.

Для перечисления грантовой поддержки за счет средств областного бюджета с лицевого счета, открытого в Департаменте финансов области, и за счет средств, поступивших в областной бюджет из федерального бюджета, в Управлении Федерального казначейства по Вологодской области, Департамент представляет в казенное учреждение Вологодской области «Областное казначейство» решение и договор.

4.5.4. Сроком истечения оказания грантовой поддержки получателю считается дата надлежащего исполнения всех обязательств Сторонами по договору.

5. Контроль соблюдения условий предоставления грантовой поддержки

5.1. Проверка соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий осуществляется Департаментом.

Департамент финансов области осуществляет государственный финансовый контроль в соответствии с бюджетным законодательством.

Эффективность предоставления грантовой поддержки получателю оценивается Департаментом посредством проведения мониторинга о ходе реализации бизнес-проекта и проверок соблюдения получателем условий, целей и порядка предоставления грантовой поддержки в порядке, утвержденном правовым актом Департамента.

5.2. Эффективность предоставления грантовой поддержки получателю оценивается Департаментом на основании следующих документов, представляемых получателем в Департамент:

получатели грантовой поддержки по направлениям, указанным в подпункте 2 пункта 2.2 настоящего Порядка, представляют отчет о целевом использовании грантовой поддержки по форме согласно приложению 6 к настоящему Порядку (ежеквартально в течение срока использования грантовой поддержки и за квартал, в котором завершено использование грантовой поддержки, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, а за 4 квартал – до 20 января) с приложением копий документов, подтверждающих целевое использование средств грантовой поддержки, в соответствии с приложением 3 к настоящему Порядку, заверенных подписью руководителя юридического лица или индивидуального предпринимателя и скрепленных печатью (при наличии);

анкета субъекта малого предпринимательства о результатах использования полученной поддержки по форме согласно приложению 7 к настоящему Порядку, которая представляется ежегодно в течение 3 лет с учетом года предоставления грантовой поддержки в следующие сроки:

на 1 января года предоставления грантовой поддержки и на 1 января первого года после года предоставления грантовой поддержки - в срок до 15 февраля года, следующего за годом предоставления грантовой поддержки;

на 1 января второго года после года предоставления грантовой поддержки - в срок до 15 февраля года, следующего за первым годом после года предоставления грантовой поддержки;

на 1 января третьего года после года получения грантовой поддержки - в срок до 15 февраля года, следующего за вторым годом после года предоставления грантовой поддержки;

отчет о реализации бизнес-проекта (достижении целевых показателей результативности предоставления грантовой поддержки) (в части сведений

об исполнении целевого показателя результативности предоставления грантовой поддержки «количество вновь созданных рабочих мест в текущем финансовом году» до 15 января года, следующего за годом предоставления грантовой поддержки, в остальной части – до 30 апреля года, следующего за годом предоставления грантовой поддержки) по форме согласно приложению 8 к настоящему Порядку с приложением указанных в нем документов.

В случае непредставления в установленный настоящим пунктом в срок отчетов и анкеты с подтверждающими документами получатель обязан представить в Департамент документы в течение 5 рабочих дней со дня получения запроса Департамента.

5.3. Срок проверки отчета о целевом использовании грантовой поддержки Департаментом составляет не более 60 календарных дней со дня его получения, отчета о реализации бизнес-проекта (достижении целевых показателей результативности предоставления грантовой поддержки) не более 180 календарных дней со дня его получения.

В сроки проверки отчетов, указанных в настоящем пункте, включается подготовка аналитической записки, заключения по результатам проверки.

Департамент составляет по результатам проверки:

отчета о реализации бизнес-проекта - аналитическую записку, в которой содержатся анализ выполнения (невыполнения) получателем целевых показателей результативности предоставления грантовой поддержки, причины отклонения фактических целевых показателей от установленных (при наличии), а также выводы об эффективном и целевом использовании грантовой поддержки;

отчета о целевом использовании средств - заключение о целевом использовании грантовой поддержки.

Департамент письменно уведомляет получателя о результатах проверки отчетов в течение 5 рабочих дней с даты составления аналитической записки (заключения) путем направления почтовой связью по адресу получателя и (или) по адресу электронной почты, указанным в договоре.

5.4. Изменение направлений использования грантовой поддержки:

5.4.1. Получатель в срок не позднее 2 месяцев до указанной в пункте 2.2.1 договора даты окончания использования грантовой поддержки вправе изменить направления ее использования в случае изменения суммы направления использования грантовой поддержки в связи с:

изменением стоимости и количества товаров, на приобретение которых используется грантовая поддержка;

изменением наименований приобретаемых товаров без изменения групп товаров в соответствии с Общероссийским классификатором продукции по видам экономической деятельности (ОКПД 2) ОК 034-2014 (КПЕС 2008), введенным в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 31 января 2014 года № 14-ст;

дополнением перечня направлений использования грантовой поддержки направлением, указанным в подпункте 2 пункта 2.2 настоящего

Порядка.

5.4.2. Для внесения изменений в направления использования грантовой поддержки получатель представляет в Департамент заявление о внесении изменений в направления использования грантовой поддержки по форме согласно приложению 9 к настоящему Порядку.

Департамент регистрирует указанное заявление в день поступления и рассматривает его в течение 10 рабочих дней со дня регистрации на предмет возможности внесения изменений.

5.4.3. Департамент уведомляет об отказе во внесении изменений в направления использования грантовой поддержки в случае несоответствия предлагаемых изменений подпункту 5.4.1 настоящего Порядка, в случае соответствия предлагаемых изменений подпункту 5.4.1 настоящего Порядка Департамент уведомляет получателя о внесении изменений в направления использования грантовой поддержки.

5.4.4. Уведомление Департамента направляется по почте, или выдается под подпись, или направляется по адресу электронной почты, указанному в заявлении о предоставлении грантовой поддержки, в 5-дневный срок со дня истечения срока, указанного в подпункте 5.4.2 настоящего пункта.

В случае соответствия предлагаемых изменений подпункту 5.4.1 настоящего пункта Департамент заключает с получателем дополнительное соглашение к договору по форме согласно приложению 10 к настоящему Порядку.

5.5. Неиспользованный течение 12 месяцев с даты заключения договора остаток грантовой поддержки подлежит возврату в областной бюджет в срок, не превышающий 14 календарных дней с даты окончания срока использования грантовой поддержки.

В случае непоступления средств в течение указанного срока Департамент в течение 90 (девяноста) дней со дня истечения срока для возврата средств принимает меры к их взысканию в судебном порядке.

5.6. Грантовая поддержка подлежит возврату:

1) частично в случае, если среднее значение процента выполнения целевых показателей результативности предоставления грантовой поддержки составило 51% и более, но менее 100% от установленных в договоре значений (грантовая поддержка возвращается из расчета 0,5% от суммы полученной грантовой поддержки за каждый процентный пункт среднего значения невыполнения целевого показателя).

Размер грантовой поддержки, подлежащей частичному возврату, рассчитывается по формуле:

$$V = S \times P_{\text{срн}} \times 0,5, \text{ где:}$$

V - размер грантовой поддержки, подлежащей возврату;

S - размер полученной грантовой поддержки;

$P_{\text{срн}}$ – среднее значение процента невыполнения целевых показателей, которое рассчитывается следующим образом:

$$P_{\text{срн}} = 100\% - P_{\text{ср}}, \text{ где:}$$

$$P_{\text{ср}} = \sum_{i=1}^n \frac{P_i}{n}, \text{ где:}$$

$P_{\text{ср}}$ - среднее значение процента выполнения целевых показателей;

P_i - значение процента выполнения i -го целевого показателя;

$\sum_{i=1}^n P_i$ - сумма значений процентов выполнения целевых показателей;

n - количество целевых показателей.

2) в полном объеме в случае, если среднее значение процента выполнения целевых показателей результативности предоставления грантовой поддержки составило менее 51% от установленных в договоре значений, а также в случаях установления факта нецелевого использования грантовой поддержки получателем, нарушения им условий, целей, порядка предоставления грантовой поддержки, сообщения недостоверных сведений (документов) на конкурсный отбор, по результатам которого с получателем заключен договор о предоставлении грантовой поддержки, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 5.5 настоящего Порядка и подпунктом 1 настоящего пункта.

5.7. При наличии оснований для возврата грантовой поддержки Департамент направляет получателю требование о необходимости возврата грантовой поддержки (далее – требование) не позднее 3 рабочих дней с даты выявления указанных фактов.

5.8. В требовании указываются следующие сведения:
 размер подлежащей возврату грантовой поддержки;
 правовое основание возврата грантовой поддержки;
 срок для добровольного возврата грантовой поддержки его получателем;

порядок возврата грантовой поддержки Департаменту;
 предупреждение о судебном взыскании задолженности в случае неисполнения, ненадлежащего исполнения требования получателем в установленный в требовании добровольный срок.

5.9. Департамент направляет требование получателю заказным письмом с уведомлением, а также дополнительно – по адресу электронной почты, указанному получателем грантовой поддержки в договоре (при наличии).

5.10. Получатель обязан вернуть грантовую поддержку в срок, не превышающий 14 календарных дней с даты получения уведомления почтовой связью. Возврат грантовой поддержки осуществляется путем ее перечисления в безналичном порядке на реквизиты, указанные в уведомлении. Получатель грантовой поддержки считается надлежащим образом исполнившим свои обязательства по возврату грантовой поддержки

с даты зачисления денежных средств в установленном размере и на банковские реквизиты, указанные в уведомлении.

5.11. В случае невозврата грантовой поддержки получателем добровольно в установленные пунктом 5.10 настоящего Порядка сроки Департамент в течение 90 (девяноста) дней с даты окончания срока для добровольного возврата грантовой поддержки принимает меры к ее взысканию в судебном порядке.

5.12. Должностные лица Департамента, получатели грантовой поддержки и их должностные лица несут административную ответственность в соответствии с действующим законодательством за нарушение условий предоставления грантовой поддержки и нецелевое использование грантовой поддержки.

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении грантовой поддержки субъектам малого
предпринимательства на создание собственного дела

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

Прошу предоставить грантовую поддержку на создание собственного
дела в размере _____ руб. ____ коп. (не более 500 000 рублей):
на возмещение расходов, связанных с началом предпринимательской
деятельности:

№ п/п	Перечень направлений использования грантовой поддержки	Объем финансирования, руб. коп.
1	2	3
	<p>связанные с государственной регистрацией заявителя в налоговом органе в качестве субъекта предпринимательской деятельности: расходы по уплате госпошлины за государственную регистрацию заявителя в Едином государственном реестре юридических лиц либо в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей; нотариальные расходы, связанные с его государственной регистрацией в качестве субъекта предпринимательской деятельности; расходы по открытию банковского счета в кредитной организации с целью последующего осуществления предпринимательской деятельности</p>	
	<p>связанные с началом осуществления предпринимательской деятельности: расходы за выдачу лицензии, иных разрешений, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности; на приобретение сырья, материалов, нематериальных активов</p>	
	<p>связанные с выплатой паушального взноса при франшизе (выплата вознаграждения правообладателю по договору коммерческой концессии в форме первоначального единовременного фиксированного платежа)</p>	
	<p>связанные с приобретением в собственность основных средств (за исключением легковых автомобилей): недвижимого имущества, иных основных средств</p>	

	(перечислить)	
	ИТОГО:	

на финансовое обеспечение затрат:

№ п/п	Перечень направлений использования грантовой поддержки	Объем финансирования, руб. коп.
1	2	3
	связанные с приобретением основных средств в собственность заявителя: затраты на приобретение недвижимого имущества, иных новых основных средств (за исключением легковых автомобилей), в том числе при заключении договора коммерческой концессии (перечислить); выплаты по передаче прав на франшизу (паушальный взнос)	
	связанные с выдачей лицензии, иных разрешений, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности;	
	приобретение сырья, материалов, нематериальных активов (перечислить).	
	ИТОГО:	

Настоящим подтверждаю, что _____
(наименование заявителя)

на дату подачи настоящего заявления в автономное учреждение Вологодской области в сфере поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства «Бизнес-инкубатор» (далее - АУ ВО «Бизнес-инкубатор»):

1) являюсь субъектом малого предпринимательства (юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем – нужное подчеркнуть), осуществляю деятельность (указать вид деятельности в соответствии с ОКВЭД) _____ на территории (указать муниципальное образование и субъект Российской Федерации) _____;

2) не являюсь субъектом малого предпринимательства, указанным в частях 3, 4, 5 статьи 14 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

3) не возбуждено производство по делу о несостоятельности (банкротстве), не нахожусь в процессе реорганизации, ликвидации в установленном законом порядке;

4) не имею задолженности в бюджеты всех уровней и внебюджетные фонды по налогам и иным обязательным платежам;

5) сведения о лицензии (пункт заполняется в случае, если заявитель фактически осуществляет деятельность, подлежащую лицензированию):

дата выдачи лицензии	
номер лицензии	
наименование органа, выдавшего лицензию	
срок действия лицензии	
статус лицензии на дату обращения (действующая/действие лицензии приостановлено/прекращено/аннулировано/ переоформление лицензии) (нужное выбрать)	

6) сведения о переданном праве использования объекта интеллектуальной собственности при заключении договора коммерческой концессии (пункт заполняется при наличии заключенного заявителем договора коммерческой концессии):

наименование объекта интеллектуальной собственности, права на использование которого переданы заявителю в соответствии с договором коммерческой концессии (товарный знак, знак обслуживания, изобретение, полезная модель, промышленный образец и т.п.)	
регистрационный номер объекта интеллектуальной собственности в реестре Роспатента	
дата регистрации объекта интеллектуальной собственности	

7) мною не подано заявление о предоставлении субсидии на возмещение субъектам малого и среднего предпринимательства части затрат на приобретение оборудования в соответствии с государственной программой «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства в Вологодской области на 2013-2016 годы», утвержденной постановлением Правительства области от 3 октября 2012 года № 1156, на возмещение части затрат на приобретение оборудования, указанного в данном заявлении и прилагаемом бизнес-проекте.

Сведения о заявителе:

1.	Распределение долей между участниками (учредителями) юридического лица – заявителя: - фамилия, имя, отчество каждого учредителя (участника) юридического лица; - фамилия, имя, отчество руководителя юридического лица; - размер доли в уставном капитале юридического лица в отношении каждого из учредителей	
----	---	--

2.	Фамилия, имя, отчество, должность руководителя юридического лица; наименование учредительного документа, на основании которого действует руководитель юридического лица; Фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя / главы крестьянского (фермерского) хозяйства, документ, на основании которого он действует (наименование документа, его номер, кем и когда выдан)	
3.	Юридический адрес (адрес регистрации) заявителя	
4.	Почтовый адрес (с указанием индекса)	
5.	Контактный телефон, факс заявителя (указывается при наличии)	
6.	Адрес электронной почты	
7.	Способ информирования в рамках конкурсного отбора (почта, факс, электронная почта) (нужное выбрать)	
8.	Банковские реквизиты для перечисления грантовой поддержки:	
8.1.	ИНН/КПП заявителя	
8.2.	Банковский счет заявителя, открытый в кредитной организации	
8.3.	Наименование кредитной организации, адрес ее нахождения	
8.4.	Корреспондентский счет	
8.5.	БИК	
9.	Регистрационный номер страхователя в Пенсионном фонде Российской Федерации	
10.	Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС)	

Сведения об отнесении заявителя к приоритетной целевой группе*:

(*юридическое лицо - заявитель считается отнесенным к приоритетной целевой группе при условии, если в его в уставном капитале доля, принадлежащая физическим лицам, указанным в пунктах 1-6 настоящего раздела заявления, составляет более 50%):

1) зарегистрированные безработные: _____;

(нет/да. Если да, то дополнительно указываются Ф.И.О. физического лица, дата его рождения, место рождения, с какого времени являлся безработным, орган (учреждение), в котором состоял на учете в качестве безработного)

2) работники, находящиеся под угрозой массового увольнения (установление неполного рабочего времени, временная приостановка работ, предоставление отпуска без сохранения заработной платы, мероприятия по высвобождению работников) _____;

(нет/да. Если да, то дополнительно указываются Ф.И.О., дата рождения, место рождения, наименование предприятия, его юридический адрес)

3) жители монопрофильных муниципальных образований (моногородов), работники градообразующих предприятий _____;

(нет/да. Если да, то дополнительно указываются Ф.И.О., дата рождения, место рождения, наименование предприятия, его юридический адрес)

4) военнослужащие, уволенные в запас в связи с сокращением Вооруженных Сил Российской Федерации _____;

(нет/да. Если да, то дополнительно указываются реквизиты военного билета, Ф.И.О., дата рождения, место рождения)

5) молодые семьи, имеющие детей, в том числе неполные молодые семьи, состоящие из 1 (одного) молодого родителя и 1 (одного) и более детей, при условии, что возраст каждого из супругов либо 1 (одного) родителя в неполной семье не превышает 35 лет, неполные семьи, многодетные семьи, семьи, воспитывающие детей-инвалидов _____;

(нет/да. Если да, то дополнительно указываются Ф.И.О., дата рождения, место рождения супруга, каждого из детей)

б) физические лица в возрасте до 30 лет (включительно) _____;

(нет/да. Если да, то дополнительно указываются Ф.И.О. и дата рождения заявителя)

7) субъекты малого предпринимательства, относящиеся к субъектам социального предпринимательства _____;

(нет/да. Если да, то дополнительно указываются виды деятельности заявителя в рамках социального предпринимательства в соответствии с ОКВЭД)

8) субъекты малого предпринимательства, осуществляющие деятельность в области народно-художественных промыслов, ремесленной деятельности, сельского и экологического туризма _____.

(нет/да. Если да, то дополнительно указываются виды деятельности заявителя в рамках данных видов деятельности в соответствии с ОКВЭД)

Все сведения, указанные мною в документах в составе конкурсной заявки, являются достоверными.

Приложение:

опись прилагаемых документов, включенных в конкурсную заявку, на ___ л.;
конкурсная заявка на ___ л.

Подпись законного представителя заявителя
либо подпись заявителя

(расшифровка должности, фамилии, имени, отчества подписанта)

« ___ » _____ 20__ года

М.П. (при наличии)

Заполняется АУ ВО «Бизнес-инкубатор»

Дата регистрации заявления _____

Номер регистрации заявления _____

(подпись, расшифровка подписи)

БИЗНЕС-ПРОЕКТ¹

(название проекта)

1. Резюме проекта (краткая информация бизнес-проекта)

1.	Наименование (для заявителей – юридических лиц); фамилия, имя отчество (для заявителей – индивидуальных предпринимателей, глав крестьянских (фермерских) хозяйств)	
2.	Юридический адрес (адрес регистрации) заявителя	
3.	Фактическое место осуществления предпринимательской деятельности заявителя, на развитие которой планируется использование грантовой поддержки (указать адрес)	
4.	Суть бизнес-проекта (кратко сформулированное основное направление планируемой или осуществляемой деятельности заявителя)	
5.	Вид экономической деятельности, на который планируется направить грантовую поддержку (указывается один вид деятельности в соответствии с выпиской из ЕГРИП/ЮЛ)	
6.	Система налогообложения (указать все системы)	

¹ Обязательно подробное описание каждой позиции каждого пункта бизнес-проекта. В случае отсутствия каких-либо сведений, данная информация должна быть отражена в бизнес-проекте. При неполном заполнении заявителем бизнес-проекта, бизнес-проект считается оформленным ненадлежащим образом.

2. Описание бизнес-проекта

2.1. Суть бизнес-проекта: описание направления запланированной или осуществляемой предпринимательской деятельности, опыт работы в данной области, срок ведения предпринимательской деятельности по данному направлению, текущее состояние проекта (начат ли выпуск товаров, работ, услуг (если нет, то почему).

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

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

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

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

№ п/п	Наименование показателя	Описание показателя
1.	Наличие помещения для реализации бизнес-проекта, его площадь, этажность	
2.	Наличие земельного участка для реализации бизнес-проекта, его площадь	
3.	Состояние помещения для реализации бизнес-проекта: потребность помещения в текущем либо капитальном ремонте; наличие инженерно-коммуникационных сетей в помещении (электричество, отопление, водоснабжение, водоотведение, газ); наличие складских помещений	
4.	Правовое основание приобретения помещения, земельного участка (нужное выбрать и описать):	
4.1.	Наличие в собственности заявителя помещения, земельного участка (здания) для реализации бизнес-проекта	

4.2.	Наличие у заявителя в аренде помещения, земельного участка для реализации бизнес-проекта, срок действия аренды, наименование, адрес, ИНН собственника арендуемого помещения	
4.3.	Наличие у заявителя в безвозмездном пользовании (ссуде) помещения, земельного участка для реализации бизнес-проекта, срок действия ссуды, собственник помещения, предоставленного заявителю на праве безвозмездного пользования	

2.3.2 имеющиеся у заявителя в наличии основные средства (оборудование, инструменты, мебель и др.), нематериальные активы (описать наименование, количество единиц, их целевое назначение);

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

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

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

- перечень и характеристика свойств товаров (работ, услуг);
- функциональное назначение товаров (работ, услуг), для каких целей они предназначены;
- область применения товаров (работ, услуг);
- конкурентные преимущества товаров (работ, услуг), перечень основных (потенциальных) конкурентов:

№ п/п	Наименование конкурента	Местонахождение конкурента
1.		
2.		

2.5. Укажите основных существующих и (или) потенциальных потребителей товаров (работ, услуг):

- описание категорий потребителей, для которых будет предназначена выпускаемая продукция (работы, услуги), при наличии существующих потребителей товаров (работ, услуг) указать наименование юридических лиц, количество физических лиц;

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

3. Производственный план

3.1. Опишите технологический процесс производства товаров (работ, услуг):

- как производиться и (или) планируется производить товары (работы, услуги));

- каким образом осуществляется и (или) будет осуществляться сбыт товаров (работ, услуг).

Выпуск товаров (работ, услуг)

Таблица 1

Виды товаров (работ, услуг)	Ед. изм.	Объем товаров (работ, услуг) ²			
		20__ год, предшествующий году получения грантовой поддержки (при осуществлении деятельности)	20__ год, получения грантовой поддержки	20__ год, первый год после получения грантовой поддержки	20__ год, второй год после получения грантовой поддержки
1.					
...					
		Средняя цена единицы товаров (работ, услуг)			
1.					
...					
		Выручка от реализованных товаров (работ, услуг) ³			
1.					
...					
ВСЕГО выручка от реализованных товаров (работ, услуг)					

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

² Указывается в натуральном выражении.

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

4. Направления использования грантовой поддержки:

Таблица 2

№ п/п	Перечень направлений использования грантовой поддержки	Объем финансирова- ния, руб. коп.
1	2	3
1.	На возмещение расходов, связанных с началом предпринимательской деятельности:	
1.1	<p>связанные с государственной регистрацией заявителя в налоговом органе в качестве субъекта предпринимательской деятельности:</p> <p>расходы по уплате госпошлины за государственную регистрацию заявителя в Едином государственном реестре юридических лиц либо в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей;</p> <p>нотариальные расходы, связанные с его государственной регистрацией в качестве субъекта предпринимательской деятельности;</p> <p>расходы по открытию банковского счета в кредитной организации с целью последующего осуществления предпринимательской деятельности</p>	
1.2	<p>связанные с началом осуществления предпринимательской деятельности:</p> <p>расходы за выдачу лицензии, иных разрешений, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности;</p> <p>на приобретение сырья, материалов, нематериальных активов (перечислить)</p>	
1.3	связанные с выплатой паушального взноса при франшизе (выплата вознаграждения правообладателю по договору коммерческой концессии в форме первоначального единовременного фиксированного платежа)	
1.4	связанные с приобретением в собственность основных средств (за исключением легковых автомобилей): недвижимого имущества, иных основных средств (перечислить)	
ВСЕГО		
2.	На финансовое обеспечение затрат:	

2.1	связанные с приобретением основных средств в собственность заявителя: затраты на приобретение недвижимого имущества, иных новых основных средств (за исключением легковых автомобилей), в том числе при заключении договора коммерческой концессии (перечислить); выплат по передаче прав на франшизу (паушальный взнос)	
2.2	связанные с выдачей лицензии, иных разрешений, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности	
2.3	приобретение сырья, материалов, нематериальных активов (перечислить)	
ВСЕГО:		
ИТОГО:		

В таблице указываются только те направления использования грантовой поддержки, которые необходимы для реализации бизнес-проекта.

Приведенный в таблице перечень направлений использования грантовой поддержки является закрытым в соответствии с пунктом 2.2 Порядка предоставления грантовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на создание собственного дела.

5. Финансовый план

Таблица 3

№ п/п	Показатель	20__ год, предшествующий году получения грантовой поддержки (при осуществлении деятельности)	20__ год, получения грантовой поддержки	20__ год, первый год после получения грантовой поддержки	20__ год, второй год после получения грантовой поддержки
1.	Доходы, всего тыс. руб. (п.1.1.+п.1.2.+п.1.3.): в том числе:				

1.1	- объем выручки от реализации товаров (работ, услуг) (всего табл. 1)				
1.2	- планируемые средства грантовой поддержки				
1.3	- прочие доходы (перечислить)				
2.	Расходы на реализацию бизнес-проекта, тыс. руб. перечислить:				
3.	Объем налоговых отчислений в бюджеты и внебюджетные фонды всех уровней, тыс. руб. (всего таблица 4)				
4.	Чистая прибыль по бизнес-проекту, тыс. руб. (п. 1 - п. 2 - п. 3)				
5.	Рентабельность проекта, % (п. 4 / (п. 2 + п. 3)) x 100				

6. Бюджет налоговых платежей

(данные с расчетами по предполагаемым налоговым и прочим обязательным платежам по всем видам деятельности заявителя)⁵:

Таблица 4

Наименование налога (сбора), страховых отчислений в бюджет и внебюджетные фонды всех уровней	Сумма (в руб.)			
	20__ год, предшествующий году получения субсидии (при осуществлении деятельности)	20__ год получения субсидии	20__ год, первый год после года получения субсидии	20__ год, второй год после года получения субсидии

⁵ Указывается в соответствии с налоговыми декларациями, расчетами во внебюджетные фонды за отчетный финансовый год (начислено по налоговым декларациям, расчетам во внебюджетные фонды).

ИТОГО:				

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

7. Численность и заработная плата персонала

Таблица 5

Показатели	20__ год, предшествующий году получения грантовой поддержки (при осуществлении деятельности)	20__ год, получения грантовой поддержки	20__ год, первый год после получения грантовой поддержки	20__ год, второй год после получения грантовой поддержки
1	2	3	4	5
1. Среднесписочная численность работников ⁶ , чел.				
2. Средняя численность работников - внешних совместителей ⁷ , чел.				
3. Средняя численность работников, оформленных по гражданско-правовым договорам ⁸ , чел.				

⁶ Среднесписочная численность работников рассчитывается в соответствии с пунктами 78 - 81 Приказа Федеральной службы государственной статистики от 28 октября 2013 года № 428 «Об утверждении указаний по заполнению форм федерального статистического наблюдения № П-1 «Сведения о производстве и отгрузке товаров и услуг», № П-2 «Сведения об инвестициях в нефинансовые активы», № П-3 «Сведения о финансовом состоянии организации», № П-4 «Сведения о численности и заработной плате работников», № П-5(м) «Основные сведения о деятельности организации».

⁷ Средняя численность работников рассчитывается в соответствии с пунктом 82 Приказа Федеральной службы государственной статистики от 28 октября 2013 года № 428 «Об утверждении указаний по заполнению форм федерального статистического наблюдения № П-1 «Сведения о производстве и отгрузке товаров и услуг», № П-2 «Сведения об инвестициях в нефинансовые активы», № П-3 «Сведения о финансовом состоянии организации», № П-4 «Сведения о численности и заработной плате работников», № П-5(м) «Основные сведения о деятельности организации».

⁸ Средняя численность работников рассчитывается в соответствии с пунктом 83 Приказа Федеральной службы государственной статистики от 28 октября 2013 года № 428 «Об утверждении

4. Создание новых рабочих мест ⁹ , чел.				
5. Среднемесячная заработная плата работников ¹⁰ , руб.				
6. Среднемесячный выплаченный размер оплаты услуг (работ) работников, оформленных по гражданско-правовым договорам ¹¹ , руб.				

7.1. Персонал:

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

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

8. Осуществление социального предпринимательства (если да, то заполнить данный раздел)

Субъект малого предпринимательства осуществляет социально ориентированную деятельность, направленную на достижение общественно полезных целей, улучшение условий жизнедеятельности гражданина и (или) расширение его возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности, а также на обеспечение занятости, оказание поддержки инвалидам, гражданам пожилого возраста и лицам, находящимся в трудной жизненной ситуации (социальное предпринимательство), при выполнении одного из следующих условий (указать, какое условие, с приложением подтверждающих документов):

указаний по заполнению форм федерального статистического наблюдения № П-1 «Сведения о производстве и отгрузке товаров и услуг», № П-2 «Сведения об инвестициях в нефинансовые активы», № П-3 «Сведения о финансовом состоянии организации», № П-4 «Сведения о численности и заработной плате работников», № П-5(м) «Основные сведения о деятельности организации».

⁹ Под вновь созданным рабочим местом понимается созданная штатная (должностная) единица на условиях полного или неполного рабочего дня (смены) (включая внешнее совместительство). Вновь созданным рабочим местом также считается государственная регистрация физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в текущем финансовом году.

¹⁰ Рассчитывается путем делением суммы фонда заработной платы работников и фонда заработной платы работников - внешних совместителей на сумму среднесписочной численности работников и средней численности работников-внешних совместителей и на количество месяцев в году.

¹¹ Рассчитывается путем делением фонда оплаты услуг (работ) работников по гражданско-правовым договорам на среднюю численность работников по гражданско-правовым договорам и на количество месяцев в году.

а) субъект социального предпринимательства обеспечивает занятость инвалидов, гражданам пожилого возраста, лиц, находящихся в трудной жизненной ситуации, женщин, имеющих детей в возрасте до 7 (семи) лет, сирот, выпускников детских домов (далее - лица, относящиеся к социально незащищенным группам граждан), а также лиц, освобожденных из мест лишения свободы в течение 2 (двух) лет, предшествующих дате проведения конкурсного отбора, при условии, что среднесписочная численность указанных категорий граждан среди их работников составляет не менее 50%; а доля в фонде оплаты труда - не менее 25%;

б) субъект социального предпринимательства осуществляет деятельность по предоставлению услуг (производству товаров, выполнению работ) в следующих сферах деятельности:

- содействие профессиональной ориентации и трудоустройству, включая содействие занятости и самозанятости лиц, относящихся к социально незащищенным группам граждан;

- социальное обслуживание лиц, относящихся к социально незащищенным группам граждан, и семей с детьми в области здравоохранения, физической культуры и массового спорта, проведение занятий в детских и молодежных кружках, секциях, студиях;

- организация социального туризма - только в части экскурсионно-познавательных туров для лиц, относящихся к социально незащищенным группам граждан;

- оказание помощи пострадавшим в результате стихийных бедствий, экологических, техногенных или иных катастроф, социальных, национальных, религиозных конфликтов, беженцам и вынужденным переселенцам;

- производство и (или) реализация медицинской техники, протезно-ортопедических изделий, а также технических средств, включая автотранспорт, материалы, которые могут быть использованы исключительно для профилактики инвалидности или реабилитации инвалидов;

- обеспечение культурно-просветительской деятельности (музеи, театры, школы-студии, музыкальные учреждения, творческие мастерские);

- предоставление образовательных услуг лицам, относящимся к социально незащищенным группам граждан;

- содействие вовлечению в социально-активную деятельность лиц, относящихся к социально незащищенным группам граждан, а также лиц, освобожденных из мест лишения свободы в течение 2 (двух) лет, и лиц, страдающих наркоманией и алкоголизмом.

Приложение: _____

Достоверность представленных сведений подтверждаю:

«__» _____ 20__ года _____

(подпись, Ф.И.О. заявителя)

М.П.

**ПЕРЕЧЕНЬ
ДОКУМЕНТОВ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИХ ЦЕЛЕВОЕ
ИСПОЛЬЗОВАНИЕ СРЕДСТВ ГРАНТОВОЙ ПОДДЕРЖКИ**

№ п/п	Перечень направлений использования грантовой поддержки	Перечень копий документов, подтверждающих целевое использование средств грантовой поддержки
1.	Приобретение основных средств	<p>в розничной торговле: - кассовый чек и (или) товарный чек; в иных случаях: - договор, на основании которого приобретено основное средство; - документы, подтверждающие государственную регистрацию права собственности на приобретенный объект недвижимости; - счет на оплату (при наличии); - счет-фактура (для плательщиков НДС); - товарная накладная и (или) акт приема-передачи основного средства, либо иной первичный учетный документ, подтверждающий получение основного средства; - платежный(е) документ(ы), подтверждающий(е) факт оплаты основного средства</p>
2.	Приобретение транспортных средств (за исключением легковых автомобилей)	<p>- договор, на основании которого приобретено транспортное средство; - акт приема-передачи; - платежный(е) документ(ы), подтверждающий(е) факт оплаты; - паспорт транспортного средства; - свидетельство о регистрации транспортного средства</p>
3.	Приобретение сырья, материалов	<p>в розничной торговле: - кассовый чек и (или) товарный чек; в иных случаях:</p>

		<ul style="list-style-type: none"> - договор, на основании которого приобретено сырье, материалы; - счет на оплату (при наличии); - счет-фактура (для плательщиков НДС); - товарная накладная и (или) акт приема-передачи основного средства, либо иной первичный учетный документ, подтверждающий получение сырья, материалов; - платежный(е) документ(ы), подтверждающий(е) факт оплаты
4.	Приобретение нематериальных активов (далее – НМА)	<ul style="list-style-type: none"> - договор с правообладателем о передаче исключительных прав; - патенты, свидетельства, удостоверяющие права на НМА; - акты приема-передачи НМА; - техническая документация на передаваемые объекты (при наличии); - платежный(е) документ(ы), подтверждающий(е) факт оплаты
5.	Получение лицензий и разрешений, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - лицензия; - свидетельство о допуске к определенному виду работ (видам работ); - договор на оказание услуг; - платежный документ (квитанция, платежное поручение) с отметкой банка, подтверждающий уплату государственной пошлины, взносов
6.	<p>Финансовое обеспечение расходов, связанных с государственной регистрацией Заявителя:</p> <ul style="list-style-type: none"> - расходы, связанные с уплатой государственной пошлины, - расходы на нотариальные услуги, - расходы на открытие расчетного счета 	<ul style="list-style-type: none"> - платежный(е) документ(ы) (квитанция, платежное поручение) с отметкой банка, подтверждающий(е) уплату государственной пошлины; - справка от нотариуса, в которой указан перечень и стоимость оказанных услуг; - договор с кредитной организацией об открытии расчетного счета; - платежный документ (квитанция, платежное поручение) с отметкой банка, подтверждающий расходы на открытие расчетного счета

7.	<p>Финансовое обеспечение расходов по передаче прав на франшизу (паушальный взнос)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - договор коммерческой концессии; - счет на оплату; - платежный(е) документ(ы) (квитанция, платежное поручение) с отметкой банка, подтверждающий(е) расходы по передаче прав на франшизу
8.	<p>Финансовое обеспечение расходов на приобретение оборудования при заключении договора коммерческой концессии</p>	<ul style="list-style-type: none"> - договор коммерческой концессии; - счет на оплату; - платежный(е) документ(ы) (квитанция, платежное поручение) с отметкой банка, подтверждающий(е) расходы на приобретение оборудования; - счет-фактура (для плательщиков НДС); - товарная накладная и (или) акт приема-передачи основного средства, либо иной первичный учетный документ, подтверждающий получение оборудования

**СИСТЕМА КРИТЕРИЕВ И БАЛЛЬНОЙ ОЦЕНКИ
БИЗНЕС-ПРОЕКТОВ СУБЪЕКТОВ МАЛОГО
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА, ПРЕТЕНДУЮЩИХ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ
ГРАНТОВОЙ ПОДДЕРЖКИ СУБЪЕКТАМ МАЛОГО
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА НА СОЗДАНИЕ СОБСТВЕННОГО ДЕЛА**

№ п/п	Наименование критерия	Диапазон значений	Балл
1.	Количество созданных (-емых) рабочих мест за текущий финансовый год ¹ в соответствии с бизнес-проектом, ед.	1	3
		2-3	6
		4 и более	10
2.	Уровень среднемесячной заработной платы работников за текущий финансовый год ² , рублей	до 11 000	3
		11 001 – 15 000	6
		15 001 – 22 000	8
		свыше 22 000	10
3.	Вид экономической деятельности заявителя, на который планируется направить грантовую поддержку	иные виды деятельности	5
		осуществление деятельности в сфере производства товаров, включенных в раздел А и С Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОК 029-2014 (КДЕС ред. 2))	10
4.	Бюджетная эффективность – отношение планируемого объема налоговых отчислений во все уровни бюджетной системы Российской Федерации и внебюджетные фонды за текущий финансовый год к размеру предоставляемой грантовой поддержки ³	менее 0,3	4
		от 0,3 (включая) до 0,5	6
		от 0,5 (включая) и до 1	8
		от 1 (включая) и более	10

¹ Для целей настоящего Порядка под вновь созданным рабочим местом понимается созданная штатная (должностная) единица на условиях полного или неполного рабочего дня (смены) (включая внешнее совместительство). Вновь созданным рабочим местом также считается государственная регистрация физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в текущем финансовом году.

² Учитывается в соответствии с пунктом 5 таблицы 5 бизнес-проекта «Численность и заработная плата персонала».

³ Отношение округляется до десятых долей в соответствии с Правилами округления чисел до десятых.

5.	Повышающий балл ⁴	место регистрации заявителя в моногородах (г. Красавино, пос. Сазоново, г. Череповец, г. Сокол) ⁵	4
приоритетная целевая группа получателей грантов, указанных в пункте 4.2.3 настоящего Порядка		4	

⁴ Применяется только 1 раз независимо от количества оснований для применения повышающего балла.

⁵ В соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 июля 2014 № 1398-р «Об утверждении перечня монопрофильных муниципальных образований Российской Федерации».

ДОГОВОР № _____
о предоставлении грантовой поддержки субъектам малого
предпринимательства на создание собственного дела

г. Вологда

«__» _____ 20__ г.

Департамент экономического развития Вологодской области в лице _____, действующего на основании _____, именуемый в дальнейшем «Департамент», с одной стороны и _____, являющийся субъектом малого предпринимательства Вологодской области, в лице _____, действующего на основании _____, именуемый в дальнейшем «Получатель», с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», на основании Порядка предоставления грантовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на создание собственного дела, утвержденного постановлением Правительства области от 1 апреля 2013 года № 339 (далее - Порядок), правового акта (указать вид) Департамента от «__» _____ 20__ года № ____ заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. По настоящему Договору Департамент обязуется предоставить Получателю грантовую поддержку на создание собственного дела, а Получатель обязуется использовать ее по целевому назначению, соблюдать условия, цели и порядок предоставления грантовой поддержки, достичь целевые показатели результативности предоставления грантовой поддержки, в сроки, установленные в настоящем Договоре.

1.2. В соответствии с настоящим Договором грантовая поддержка предоставляется в целях оказания финансовой поддержки субъектам малого предпринимательства на создание собственного дела¹:

на возмещение расходов, связанных с началом предпринимательской деятельности:

№ п/п	Перечень направлений использования грантовой поддержки	Объем финансирования, руб. коп.
1	2	3

¹ Направления использования грантовой поддержки получателя указываются в соответствии с заявлением о предоставлении грантовой поддержки субъектам малого предпринимательства на создание собственного дела.

	ИТОГО:	

на финансовое обеспечение затрат:

№ п/п	Перечень направлений использования грантовой поддержки	Объем финансирования, руб. коп.
1	2	3
	ИТОГО:	

1.3. Грантовая поддержка в текущем финансовом году предоставляется Получателю грантовой поддержки в размере: _____
(_____) рублей ___ копеек.

1.4. Грантовая поддержка предоставляется за счет средств бюджета (областной, федеральный) _____.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Департамент обязуется:

2.1.1. Перечислить на расчетный (лицевой) счет Получателя, указанный в Договоре, грантовую поддержку в течение 30 календарных дней со дня подписания настоящего Договора с лицевого счета Департамента, открытого:

в части средств, поступивших из федерального бюджета - в Управлении Федерального казначейства по Вологодской области;

в части средств областного бюджета - в Департаменте финансов области.

2.1.2. Осуществлять контроль за целевым использованием грантовой поддержки, предоставленной Получателю.

2.1.3. Принимать меры к возврату грантовой поддержки в случаях и порядке, предусмотренных Порядком.

2.1.4. Уведомлять Получателя о необходимости возврата выплаченных сумм грантовой поддержки путем направления уведомления о возврате бюджетных средств заказным письмом с уведомлением, а также по адресу электронной почты, указанному в Договоре (при наличии).

2.2. Получатель обязуется:

2.2.1. Использовать грантовую поддержку по целевому назначению в соответствии с пунктом 1.2 настоящего Договора в течение 12 месяцев с даты заключения договора в срок до «__» _____ 20__ года.

2.2.2. Соблюдать запрет (для получателей – юридических лиц) 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 (при предоставлении грантовой поддержки на финансовое обеспечение затрат в соответствии с пунктом 1.2 настоящего Договора).

2.2.3. Обеспечить выполнение следующих целевых показателей результативности предоставления грантовой поддержки в текущем финансовом году (в году предоставления субсидии):

№ п/п	Наименование показателя, единицы измерения	Значение
1.	Количество вновь созданных рабочих мест (включая вновь зарегистрированных индивидуальных предпринимателей)*, ед. * Рабочее место - созданная штатная (должностная) единица на условиях полного или неполного рабочего дня (смены) (включая внешнее совместительство). Рабочим местом также считается государственная регистрация физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в текущем финансовом году	
2.	Уровень среднемесячной заработной платы работников, в рублях	
3.	Бюджетная эффективность	

2.2.4. Представлять в Департамент следующие отчетные документы в следующие сроки:

отчет о целевом использовании грантовой поддержки по форме согласно приложению 6 к Порядку (представляется ежеквартально в течение срока использования грантовой поддержки и за квартал, в котором завершено использование грантовой поддержки, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, а за 4 квартал – до 20 января), с приложением копий документов, подтверждающих целевое использование средств грантовой поддержки, в соответствии с приложением 3 к настоящему Порядку, заверенных подписью руководителя юридического лица или индивидуального предпринимателя и скрепленных печатью (при наличии) (при предоставлении грантовой поддержки на финансовое обеспечение затрат в соответствии с пунктом 1.2 настоящего Договора);

анкета субъекта малого предпринимательства о результатах использования полученной поддержки по форме согласно

приложению 7 к Порядку, которая представляется ежегодно течение 3 лет с учетом года предоставления грантовой поддержки в следующие сроки:

на 1 января года предоставления грантовой поддержки и на 1 января первого года после года предоставления грантовой поддержки - в срок до 15 февраля года, следующего за годом предоставления грантовой поддержки;

на 1 января второго года после года предоставления грантовой поддержки - в срок до 15 февраля года, следующего за первым годом после года предоставления грантовой поддержки;

на 1 января третьего года после года получения грантовой поддержки - в срок до 15 февраля года, следующего за вторым годом после года предоставления грантовой поддержки;

отчет о реализации бизнес-проекта (достижении целевых показателей результативности предоставления грантовой поддержки) (представляется в части сведений об исполнении целевого показателя результативности предоставления грантовой поддержки «количество вновь созданных рабочих мест в текущем финансовом году» до 15 января года, следующего за годом предоставления грантовой поддержки, в остальной части – до 30 апреля года, следующего за годом предоставления грантовой поддержки) по форме согласно приложению 8 к Порядку с приложением указанных в приложении 8 документов.

В случае непредставления в установленный настоящим пунктом Порядка срок отчетов и анкеты с подтверждающими документами получатель обязан представить в Департамент документы в течение 5 рабочих дней со дня получения запроса Департамента.

2.2.5. Представлять информацию по запросу Департамента, необходимую для последующей подготовки отчетности в Минэкономразвития России, в порядке и сроки, указанные в запросах.

2.2.6. Обеспечить представление по запросу Департамента в установленные им сроки заполненных форм мониторинга реализации мероприятий государственной поддержки малого предпринимательства в соответствии с формами, утвержденными приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 27 марта 2015 № 174 «Об утверждении форм мониторинга реализации мероприятий государственной поддержки малого и среднего предпринимательства» в части информации, касающейся Получателя.

2.2.7. Грантовая поддержка подлежит возврату:

2.2.7.1 частично:

в случае если среднее значение процента выполнения целевых показателей результативности предоставления грантовой поддержки составило 51% и более, но менее 100% от установленных в договоре значений (грантовая поддержка возвращается из расчета 0,5% от суммы полученной грантовой поддержки за каждый процентный пункт среднего значения невыполнения целевого показателя).

Размер грантовой поддержки, подлежащей частичному возврату, рассчитывается по формуле:

$$V = S \times P_{\text{срн}} \times 0,5, \text{ где:}$$

V - размер грантовой поддержки, подлежащей возврату;

S - размер полученной грантовой поддержки;

$P_{\text{срн}}$ - среднее значение процента невыполнения целевых показателей, которое рассчитывается следующим образом:

$$P_{\text{срн}} = 100\% - P_{\text{ср}}, \text{ где:}$$

$$P_{\text{ср}} = \sum_{i=1}^n \frac{P_i}{n}, \text{ где:}$$

$P_{\text{ср}}$ - среднее значение процента выполнения целевых показателей;

P_i - значение процента выполнения i -го целевого показателя;

$\sum_{i=1}^n P_i$ - сумма значений процентов выполнения целевых показателей;

n - количество целевых показателей;

2.2.7.2 в полном объеме:

в случае если среднее значение процента выполнения целевых показателей результативности предоставления грантовой поддержки составило менее 51% от установленных в договоре значений, а также в случаях установления факта нецелевого использования грантовой поддержки получателем, нарушения им условий, целей, порядка предоставления грантовой поддержки, представления недостоверных сведений (документов) на конкурсный отбор, по результатам которого с получателем заключен договор о предоставлении грантовой поддержки, за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 2.2.7.1 настоящего Договора и пунктом 2.2.8 настоящего Договора.

2.2.8. Возвратить неиспользованный течение 12 месяцев с даты заключения Договора остаток грантовой поддержки в областной бюджет в срок, не превышающий 14 календарных дней с даты окончания срока использования грантовой поддержки.

2.3. Получатель дает свое согласие на осуществление Департаментом, органами государственного финансового контроля проверок соблюдения Получателем условий, целей и порядка предоставления грантовой поддержки на весь срок действия настоящего Договора. Данное согласие не может быть отозвано Получателем в течение всего срока действия Договора.

2.4. Получатель вправе обратиться за внесением изменений в таблицу пункта 1.2 настоящего Договора в срок не позднее 2 месяцев до истечения срока использования грантовой поддержки в соответствии с пунктом 5.4 Порядка.

3. Ответственность Сторон

В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и условиями настоящего Договора.

4. Другие условия

4.1. Споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении настоящего Договора, будут по возможности разрешаться путем переговоров между Сторонами.

4.2. В случае невозможности разрешения споров путем переговоров Сторон возникшие разногласия рассматриваются Арбитражным судом Вологодской области.

4.3. Взаимоотношения Сторон по настоящему Договору регулируются действующим законодательством.

4.4. Сторона, у которой произошло изменение наименования, не связанное с реорганизацией, юридического адреса, адреса местонахождения (у Получателя дополнительно – изменение сведений о банковских реквизитах для перечисления денежных средств), уведомляет об этом другую Сторону в течение 5 рабочих дней с даты наступления указанных обстоятельств посредством направления ей соответствующего письма, заверенного печатью и подписью уполномоченного лица. С момента получения заинтересованной Стороной вышеуказанного уведомления от другой Стороны соответствующие условия Договора считаются измененными. Заключение какого-либо Дополнительного соглашения по данному поводу не требуется.

4.5. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

4.6. Договор действует до полного исполнения обязательств по настоящему Договору за исключением случаев вступления в силу решения суда о взыскании в полном объеме средств грантовой поддержки и выдаче исполнительного листа.

4.7. Сроком истечения оказания грантовой поддержки получателю считается дата надлежащего исполнения всех обязательств Сторонами по Договору.

5. Юридические адреса и платежные реквизиты Сторон

Департамент		Получатель	
<hr/>		<hr/>	
<hr/>		<hr/>	
М.П.		М.П.	
<hr/>	<hr/>	<hr/>	<hr/>
(подпись)	(расшифровка)	(подпись)	(расшифровка)

ОТЧЕТ¹
о целевом использовании грантовой поддержки
по Договору № _____ от _____

(наименование (Ф.И.О.) Получателя грантовой поддержки)

за «__» квартал 20__ г.

(указывается отчетный период)

1. Получено средств по Договору, всего (пункт 1.3 Договора) _____
(руб.)
2. Израсходовано средств грантовой поддержки по целевому назначению с момента заключения Договора, всего: _____ (руб.),
в том числе в отчетном квартале - _____ (руб.)
3. Остаток неиспользованных средств - _____ (руб.)

№ п/п	Перечень направлений использования грантовой поддержки (заявление, таблица 2 бизнес-проекта)	Сумма расходов (руб.)	Наименование и реквизиты подтверждающих документов
1	2	3	4
Всего израсходовано за отчетный квартал:			X

Приложения к отчету (заверенные копии документов, подтверждающих целевое использование средств грантовой поддержки, указанных в приложении 3 к Порядку).

Достоверность представленных сведений подтверждаю:

Руководитель (ИП): _____
(подпись) (расшифровка подписи)

(дата сдачи отчета)

М.П.

¹ Представляется в Департамент экономического развития области.

Анкета субъекта малого предпринимательства
о результатах использования грантовой поддержки в ____ году

Раздел 1. Общие сведения о субъекте малого предпринимательства

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя
1	2	3
1.	Полное наименование субъекта малого предпринимательства	
2.	Адрес субъекта малого предпринимательства	
3.	Почтовый адрес субъекта малого предпринимательства	
4.	Сведения о руководителе организации / индивидуальном предпринимателе:	
4.1	Ф.И.О.	
4.2	контактный телефон	
4.3	электронная почта	
5.	Организационно-правовая форма субъекта малого предпринимательства	
6.	Используемая субъектом малого предпринимательства система налогообложения	
7.	Основной вид экономической деятельности субъекта малого предпринимательства в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2)	
8.	Доход субъекта малого предпринимательства, полученный от осуществления предпринимательской деятельности ¹ , тыс. руб.:	
8.1	за год, предшествующий отчетному (при осуществлении деятельности)	
8.2	за отчетный год (оценка*)	
9.	Среднесписочная численность работников субъекта малого предпринимательства, чел.:	
9.1	на 1 января года, предшествующего отчетному (при осуществлении деятельности)	
9.2	на 1 января отчетного года (оценка*)	

¹ Определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, суммируется по всем осуществляемым видам деятельности и применяется по всем налоговым режимам.

10.	Объем налогов и сборов, уплаченных в бюджетную систему Российской Федерации (без учета налога на добавленную стоимость и акцизов)** , тыс. руб.:	
10.1	за год, предшествующий отчетному (при осуществлении деятельности)	
10.2	за отчетный год (оценка*)	
11.	Объем страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование***, тыс. руб.:	
11.1	за год, предшествующий отчетному (при осуществлении деятельности)	
11.2	за отчетный год (оценка*)	
12.	Объем инвестиций в основной капитал, тыс. руб.:	
12.1	за год, предшествующий отчетному (при осуществлении деятельности)	
12.2	за отчетный год	
13.	Средняя заработная плата в расчете на одного работника субъекта малого предпринимательства****, тыс. руб.:	
13.1	за год, предшествующий отчетному (при осуществлении деятельности)	
13.2	за отчетный год (оценка*)	

* Указываются данные на дату предоставления анкеты (оценка).

** Указываются в соответствии с налоговыми декларациями за отчетный финансовый год (начислено по налоговым декларациям).

*** Указываются в соответствии с расчетами во внебюджетные фонды за отчетный финансовый год (начислено по расчетам во внебюджетные фонды).

**** Рассчитывается путем делением суммы фонда заработной платы работников и фонда заработной платы работников - внешних совместителей на сумму среднесписочной численности работников и средней численности работников - внешних совместителей и на количество месяцев в году.

Раздел 2. Сведения о полученной субъектом малого предпринимательства поддержке

№ п/п	Форма полученной поддержки	Вид полученной поддержки	Наименование оказавшего поддержку федерального органа исполнительной власти / органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации / органа местного самоуправления / организации, образующей инфраструктуру поддержки субъектов малого предпринимательства	Дата оказания поддержки	Срок оказания поддержки	Размер полученной поддержки ² , тыс. руб.	Цель получения поддержки субъектом малого предпринимательства
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							
2.							
...							

Подтверждаю достоверность и полноту сведений, указанных в настоящем документе, а также свое согласие на обработку представленных персональных данных:

для организации / индивидуального предпринимателя

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О. полностью)

«__» _____ 20__ г.

М.П.

для представителя организации / индивидуального предпринимателя

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О. полностью)

«__» _____ 20__ г.

М.П.

Документ, подтверждающий полномочия представителя:

² Заполняется в случае, если в графе 2 указана финансовая форма поддержки.

Отчет о реализации бизнес-проекта¹
за 20__ год

(наименование (Ф.И.О.) Получателя грантовой поддержки)

Грантовая поддержка предоставлена по договору № __ от __ 20__ года.

Раздел 1. Финансово-экономические показатели

№ п/п	Показатели	Достигнутое значение
1	2	3
1.	Объем выручки от реализации товаров, работ, услуг, тыс. руб.	
2.	Внереализационные доходы, тыс. руб.	
3.	Расходы на реализацию товаров, работ, услуг, тыс. руб.	
4.	Внереализационные расходы, тыс. руб.	
5.	Прибыль (стр.1+ стр.2-стр.3-стр.4), тыс. руб.	
6.	Рентабельность ($R = \text{стр.5} \times 100 / (\text{стр.3} + \text{стр.4})$), %	

Раздел 2. Сведения о начисленных и уплаченных налогах и сборах в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации, а также о начисленных и уплаченных страховых взносах

(система налогообложения)

тыс. руб.

Наименование налога, сбора, взноса	Начислено в соответствии с налоговой декларацией, расчетом	Уплачено на дату представления отчета
ВСЕГО:		

Приложения:

- 1) заверенные копии налоговых деклараций;
- 2) заверенные копии годовых расчетов во внебюджетные фонды (РСВ-1ПФР, РСВ-2ПФР, 4-ФСС).

¹ Представляется в Департамент экономического развития области.

Раздел 3. Сведения о создании новых рабочих мест

№ п/п	Показатели	Фактически
1	2	3
1.	Среднесписочная численность работников ² (чел.)	
2.	Средняя численность работников - внешних совместителей ³ , чел.	
3.	Создано новых рабочих мест ⁴ , чел.	
4.	Среднемесячная выплаченная заработная плата работников, руб. ⁵	

Приложения:

1) заверенные копии:

формы «Сведения о среднесписочной численности за отчетный календарный год»;

штатного расписания (на начало и конец отчетного года);

трудовых договоров, приказов о приеме на работу на каждого вновь принятого работника (с копией согласия работника на обработку персональных данных);

трудовых книжек (1-го листа и листа с записью о приеме на работу) (с копией согласия работника на обработку персональных данных);

2) пояснительная записка согласно приложению № 1 к отчету.

Достоверность представленных сведений подтверждаю.

Руководитель _____
(подпись, расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____
(подпись, расшифровка подписи)

М.П. «__» _____ 20__ года

² Среднесписочная численность работников рассчитывается в соответствии с пунктами 78 - 81 Приказа Федеральной службы государственной статистики от 28 октября 2013 года № 428 «Об утверждении указаний по заполнению форм федерального статистического наблюдения № П-1 «Сведения о производстве и отгрузке товаров и услуг», № П-2 «Сведения об инвестициях в нефинансовые активы», № П-3 «Сведения о финансовом состоянии организации», № П-4 «Сведения о численности и заработной плате работников», № П-5(м) «Основные сведения о деятельности организации».

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

⁴ Под вновь созданным рабочим местом понимается созданная штатная (должностная) единица на условиях полного или неполного рабочего дня (смены) (включая внешнее совместительство). Вновь созданным рабочим местом также считается государственная регистрация физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в текущем финансовом году.

⁵ Рассчитывается путем делением суммы фонда заработной платы работников и фонда заработной платы работников - внешних совместителей на сумму среднесписочной численности работников и средней численности работников-внешних совместителей и на количество месяцев в году.

Пояснительная записка к отчету о реализации
бизнес-проекта за _____ год

Раздел 1. Финансово-экономические показатели

1. Структура выручки и дохода.

2. Структура расходов.

При наличии отклонений фактических показателей от планируемых указать причину по каждому пункту.

Раздел 2. Сведения о начисленных и уплаченных налогах и сборах в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации, а также начисленных и уплаченных страховых взносах

При наличии отклонений фактических показателей от планируемых указать причину (в разрезе каждого налога).

Раздел 3. Сведения о создании новых рабочих мест

1. Расчет среднесписочной численности в целом по организации (чел.)

2. Расчет средней численности работников - внешних совместителей (чел.)

3. Расчет среднемесячной заработной платой, руб.

При наличии отклонений фактических показателей от планируемых указать причину по каждому пункту.

Департамент экономического
развития области

от _____

ЗАЯВЛЕНИЕ¹о внесении изменений в направления использования грантовой поддержки
к договору № ____ от ____ 20__ года_____
(наименование (Ф.И.О.) Получателя грантовой поддержки)

Прошу внести изменения в пункт 1.2 Договора о предоставлении грантовой поддержки субъектам малого предпринимательства на создание собственного дела № ____ от ____ 20__ года. Необходимость внесения изменений обоснована следующим (нужное отметить v):

изменением стоимости и количества товаров, используемых при реализации бизнес-проекта;

изменением наименований приобретаемых товаров без изменения групп товаров в соответствии с Общероссийским классификатором продукции по видам экономической деятельности (ОКПД 2) ОК 034-2014 (КПЕС 2008), введенным в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 31 января 2014 года № 14-ст;

дополнением перечня направлений использования грантовой поддержки направлением, указанным в подпункте 2 пункта 2.2 Порядка.

В пункте 1.2 Договора таблицу «на финансовое обеспечение затрат» изложить в следующей редакции:

«на финансовое обеспечение затрат:

№ п/п	Перечень направлений использования грантовой поддержки	Объем финансирования, руб. коп.
1	2	3
Итого:		

».

« __ » _____ 20__ г. _____

М.П. _____
(подпись, расшифровка подписи)

¹ Представляется в Департамент экономического развития области.

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ

к Договору о предоставлении грантовой поддержки субъектам малого предпринимательства на создание собственного дела № __ от ____ 20__ года

г. Вологда

«__» _____ 20__ г.

Департамент экономического развития области в лице _____, действующего на основании _____, именуемый в дальнейшем «Департамент», с одной стороны и _____, являющийся субъектом малого предпринимательства Вологодской области, в лице _____, действующего на основании _____, именуемый в дальнейшем «Получатель», с другой стороны, совместно именуемые Стороны, на основании заключения Департамента от «__» _____ 20__ года заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Внести в пункт 1.2 Договора о предоставлении грантовой поддержки № ____ от _____ 20__ года изменения, изложив таблицу «на финансовое обеспечение затрат» в следующей редакции:

«на финансовое обеспечение затрат:

№ п/п	Перечень направлений использования грантовой поддержки	Объем финансирования, руб. коп.
1	2	3
Итого:		

».

2. Дополнительное соглашение является неотъемлемой частью Договора о предоставлении грантовой поддержки № ____ от _____ 20__ года и вступает в силу с момента его подписания.

3. Настоящее Соглашение составлено в 2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по 1 (одному) экземпляру для каждой из Сторон.

Департамент

Получатель

(подпись) (расшифровка)

(подпись) (расшифровка)

М.П.

М.П.»

Приложение 2
к постановлению
Правительства области
от 05.09.2016 № 801
«Утвержден
постановлением
Правительства области
от 01.04. 2016 № 339
(приложение 15)

**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ НА ВОЗМЕЩЕНИЕ СУБЪЕКТАМ
МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА
ЧАСТИ ЗАТРАТ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ОБОРУДОВАНИЯ
(далее – Порядок)**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет категории, критерии отбора юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, крестьянских (фермерских) хозяйств, претендующих на получение субсидии на возмещение субъектам малого и среднего предпринимательства части затрат на приобретение оборудования (далее – субсидия), цели, условия и порядок предоставления субсидии, порядок возврата субсидии в бюджет в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении.

1.2. Органом исполнительной государственной власти Вологодской области, ответственным за предоставление субсидии, является Департамент экономического развития области (далее – Департамент).

2. Цель предоставления субсидии

2.1. Целью предоставления субсидии является поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства.

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

3. Условия предоставления субсидии

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

1) быть субъектом малого или среднего предпринимательства (юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем) в

соответствии Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее - Закон), сведения о котором содержатся в Едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства;

2) не являться субъектом малого и среднего предпринимательства, указанным в частях 3, 4, 5 статьи 14 Закона¹;

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

4) быть зарегистрированным и осуществлять деятельность на территории Вологодской области;

5) не иметь задолженности в бюджеты всех уровней и внебюджетные фонды по налогам и иным обязательным платежам;

6) осуществлять деятельность в сфере производства товаров (работ, услуг), за исключением видов деятельности, включенных в разделы G (за исключением кода 45), K, L, M (за исключением кодов 71 и 75), N, O, S (за исключением кодов 95 и 96), T, U Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОК 029-2014 (КДЕС ред. 2))²;

7) представить технико-экономическое обоснование (далее - ТЭО) и документы, указанные в пункте 4.2.1 настоящего Порядка;

8) пройти конкурсный отбор в соответствии с разделом 4 настоящего Порядка.

3.2. Субсидия не предоставляется на возмещение части затрат заявителя на приобретение оборудования в случае подачи им заявления о предоставлении грантовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на создание собственного дела в соответствии с государственной программой «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства в Вологодской области на 2013-2016 годы», утвержденной постановлением Правительства области от 3 октября 2012 года № 1156, на возмещение (финансовое обеспечение) затрат на приобретение того же оборудования.

3.3. Условиями предоставления субсидии заявителю являются:

принятие обязательств по выполнению целевых показателей результативности предоставления субсидии, указанных в пункте 4.4.2 настоящего Порядка;

¹ Фактом подтверждения осуществления деятельности, указанной в частях 3 и 4 статьи 14 Закона, является наличие в выписке из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей) соответствующего вида экономической деятельности.

² До момента отмены Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОКВЭД1) ОК 029-2001 (КДЕС Ред. 1) поддержка оказывается субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим деятельность в сфере производства товаров (работ, услуг), за исключением видов деятельности, включенных в разделы G (за исключением кодов 50, 52.7, 52.71, 52.72, 52.72.1, 52.72.2, 52.74), J, K (за исключением кода 74.2), L, O (за исключением кодов 90, 92 и 93), P, а также относящихся к подклассу 63.3 раздела I Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОК 029-2001 (КДЕС Ред. 1)).

согласие на осуществление Департаментом и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии;

представление отчета и анкет в соответствии с разделом 5 настоящего Порядка.

3.4. Субсидия предоставляется в денежной форме на возмещение 50 % произведенных затрат на приобретение в собственность оборудования, включая затраты на монтаж данного оборудования.

Максимальный размер субсидии, предоставляемый заявителю на возмещение затрат на приобретение и монтаж оборудования в текущем финансовом году, составляет 5,0 млн. рублей.

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

В случае если договор на приобретение оборудования, его монтаж содержит обязательство по оплате в иностранной валюте, расчет размера субсидии производится исходя из курса рубля по отношению к иностранной валюте, установленного Центральным банком Российской Федерации на дату осуществления затрат, но не более 50 % фактически произведенных затрат в соответствии со справкой, указанной в подпункте 8 пункта 4.2.1 настоящего Порядка.

Заявитель имеет право в течение текущего финансового года неоднократно обратиться за предоставлением субсидии при условии:

непревышения максимального размера субсидии, предоставляемой в текущем финансовом году, указанного в настоящем пункте;

представления на конкурсный отбор вновь сформированного пакета документов в соответствии с пунктом 4.2.1 настоящего Порядка.

В целях предоставления субсидии под оборудованием признаются оборудование, устройства, механизмы, транспортные средства (за исключением легковых автомобилей и воздушных судов), станки, приборы, аппараты, агрегаты, установки, машины, относящиеся ко второй и выше амортизационным группам Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 1 января 2002 года № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы», за исключением оборудования, предназначенного для осуществления оптовой и розничной торговой деятельности субъектами малого и среднего предпринимательства.

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

3.5. Заявитель обязан оборудование, часть затрат на приобретение которого возмещается за счет средств субсидии, не продавать, не передавать в аренду, в пользование другим лицам, не обменивать и не вносить в виде пая, вклада, не отчуждать иным образом в соответствии с законодательством

Российской Федерации в течение 2 лет после получения субсидии.

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

4. Порядок предоставления субсидии

4.1. Информация о проведении конкурсного отбора, о сроках предоставления субсидии

4.1.1. Департамент предоставляет субсидию по результатам конкурсного отбора, который состоит из следующих этапов:

прием и рассмотрение конкурсных заявок (первый этап конкурсного отбора);

определение победителей конкурсного отбора (второй этап конкурсного отбора).

4.1.2. Проведение второго этапа конкурсного отбора осуществляет Комиссия по рассмотрению заявлений о предоставлении субсидий в рамках государственной поддержки малого и среднего предпринимательства (далее – Комиссия).

Комиссия действует на основании Положения о Комиссии по рассмотрению заявлений о предоставлении субсидий в рамках государственной поддержки малого и среднего предпринимательства, утвержденного Правительством области.

4.1.3. Департамент предоставляет субсидию в течение текущего финансового года.

4.1.4. Информация о проведении конкурсного отбора размещается Департаментом на Портале экономического развития Вологодской области в информационно-телекоммуникационной сети интернет (<http://economy.gov35.ru>) не позднее чем за 5 календарных дней до даты начала принятия документов на конкурсный отбор. В информации указываются:

вид государственной поддержки;

наименование конкурсного отбора;

источник финансирования (областной либо федеральный бюджет) и объем бюджетных средств, предусмотренных в текущем финансовом году на предоставление субсидии;

перечень документов, подлежащих предоставлению на конкурсный отбор;

адрес, по которому принимаются документы;

сроки и время приема документов;

контактные телефоны лиц, осуществляющих консультирование по вопросам участия в конкурсном отборе.

Прием документов на конкурсный отбор осуществляется в течение текущего финансового года после объявления конкурсного отбора до даты распределения утвержденных лимитов бюджетных обязательств без остатка (далее – полное распределение лимитов бюджетных обязательств), но не позднее первого ноября.

В случае, когда первое ноября приходится на выходной день, последним днем принятия документов на конкурсный отбор считается следующий за ним первый рабочий день.

Информация о полном распределении на конкурсном отборе лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на предоставление субсидии в текущем году, указывается Комиссией в протоколе об определении победителей конкурсного отбора.

В случае полного распределения лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на предоставление субсидии, Департамент размещает уведомление о завершении конкурсного отбора на Портале экономического развития Вологодской области в информационно-телекоммуникационной сети интернет в день их полного распределения на конкурсном отборе на основании протокола Комиссии.

Конкурсные заявки от заявителей позднее дня размещения Департаментом на Портале экономического развития Вологодской области в информационно-телекоммуникационной сети интернет уведомления о завершении конкурсного отбора не принимаются.

4.2. Перечень документов, необходимых для предоставления субсидии

4.2.1. На конкурсный отбор заявитель представляет конкурсную заявку в составе следующих документов, содержащих достоверные сведения:

1) заявления о предоставлении субсидии по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

2) вновь созданные юридические лица и вновь зарегистрированные индивидуальные предприниматели, сведения о которых внесены в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии со статьей 4.1 Закона - заявления о соответствии вновь созданного юридического лица и вновь зарегистрированного индивидуального предпринимателя условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», по форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 10 марта 2016 года № 113;

3) копии документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя, законного представителя заявителя – юридического лица либо представителя заявителя.

Для целей настоящего Порядка под законным представителем заявителя – юридического лица понимается руководитель, иное лицо, признанное в соответствии с законом или учредительными документами органом юридического лица. Под представителем заявителя понимается физическое лицо, имеющее право представлять интересы заявителя в соответствии с доверенностью;

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

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

6) копии свидетельства саморегулируемой организации о допуске к определенным видам или видам работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства (представляется при осуществлении заявителем видов работ, оказывающих влияние на безопасность объектов капитального строительства, в соответствии с Приказом Минрегиона России от 30 декабря 2009 года № 624);

7) технико-экономического обоснования (далее – ТЭО), составленного по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

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

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

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

11) копии технического паспорта, или сертификата соответствия, или руководства (инструкции) по эксплуатации;

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

13) копий документов, подтверждающие фактически произведенные

заявителем расходы на приобретение оборудования, его монтаж (платежные поручения, инкассовые поручения, платежные требования, платежные ордера и другие платежные документы).

4.2.2. Заявитель вправе представить на конкурсный отбор следующие документы в составе конкурсной заявки:

1) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц либо из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданную налоговым органом по состоянию не ранее чем за один месяц до даты подачи конкурсной заявки;

2) справку об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов по состоянию не ранее чем за один месяц до даты подачи конкурсной заявки, выданную налоговым органом;

3) справку Пенсионного фонда Российской Федерации о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам, выданную органом Пенсионного фонда Российской Федерации по состоянию не ранее чем за один месяц до даты подачи конкурсной заявки³;

4) справку Фонда социального страхования Российской Федерации о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам, выданную органом Фонда социального страхования Российской Федерации, датированную не ранее чем за один месяц до даты подачи конкурсной заявки³;

5) выписку из Реестра лицензий, выданную лицензирующим органом по состоянию не ранее чем за один месяц до даты подачи конкурсной заявки (если юридическое лицо или индивидуальный предприниматель осуществляет деятельность, подлежащую лицензированию).

4.2.3. Для оценки ТЭО по критериям, указанным в пункте 4.3.18 настоящего Порядка, заявитель вправе представить на конкурсный отбор документы в составе конкурсной заявки, подтверждающие:

создание рабочих мест: копии трудовых договоров с работниками заявителя;

реализацию продукции (выполнения работ, оказания услуг): копии договоров, подтверждающих реализацию продукции (выполнение работ, оказание услуг), платежные документы, подтверждающие оплату товаров, работ, услуг контрагентами.

В случае непредставления заявителем на конкурсный отбор документов или сведений, указанных в пункте 4.2.3 настоящего Порядка, заявитель не получает баллы при оценке ТЭО в соответствии с пунктом 4.3.18 настоящего Порядка.

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

³ С 1 января 2017 года предоставляется справка, выданная налоговым органом, содержащая сведения об исполнении плательщиком страховых взносов обязанности по уплате страховых взносов, пеней и штрафов по состоянию не ранее, чем за один месяц до даты подачи конкурсной заявки.

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

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

Конкурсная заявка должна иметь внутреннюю опись документов.

Математические расчеты в ТЭО не должны содержать арифметических ошибок.

4.3. Процедура отбора получателей субсидии

4.3.1. Заявитель подает конкурсную заявку в автономное учреждение Вологодской области в сфере поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства «Бизнес-инкубатор» (далее - АУ ВО «Бизнес-инкубатор»).

4.3.2. Конкурсная заявка может быть подана одним из следующих способов:

лично (через законного представителя, представителя юридического лица);

курьером;

посредством почтовой связи.

4.3.3. Представление заявителем документов из числа предусмотренных разделом 4.2 настоящего Порядка после регистрации его конкурсной заявки АУ ВО «Бизнес-инкубатор» не допускается.

4.3.4. АУ ВО «Бизнес-инкубатор» в день получения конкурсной заявки регистрирует ее в журнале регистрации заявлений на конкурсный отбор, который должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью АУ ВО «Бизнес-инкубатор» (далее – Журнал).

В Журнале указывается дата и время получения АУ ВО «Бизнес-инкубатор» конкурсной заявки.

4.3.5. АУ ВО «Бизнес-инкубатор» не позднее рабочего дня, следующего за днем получения конкурсной заявки, направляет ее в Департамент.

4.3.6. Департамент в срок не позднее двадцати календарных дней с даты получения от АУ ВО «Бизнес-инкубатор» конкурсной заявки:

1) рассматривает конкурсную заявку на предмет необходимости направления межведомственного запроса (запросов) и запрашивает в течение двух рабочих дней со дня получения конкурсной заявки в соответствующих государственных органах (учреждениях) сведения, содержащиеся в документах, указанных в пункте 4.2.2 раздела 4 настоящего Порядка, в соответствии с требованиями Порядка предоставления и получения документов и информации при межведомственном информационном взаимодействии, утвержденного постановлением Правительства области от 17 февраля 2012 года № 133, в случае если заявителем не представлены

какие-либо документы (документ) из числа перечисленных в пункте 4.2.2 настоящего Порядка;

2) проверяет конкурсную заявку в порядке, утвержденном Департаментом, на предмет:

соответствия документов, представленных в составе конкурсной заявки, по форме, составу и содержанию требованиям подпунктов 1-6, 8-13 пункта 4.2.1, абзацев первого-четвертого пункта 4.2.4 настоящего Порядка;

наличия в составе конкурсной заявки ТЭО и его соответствия по форме требованиям, установленным в подпункте 7 пункта 4.2.1 настоящего Порядка;

соответствия условиям, установленным в подпунктах 1-7 пункта 3.1, пунктах 3.2, 3.4 настоящего Порядка;

3) рассчитывает проходной балл заявителя в соответствии с системой критериев и балльной оценки ТЭО субъектов малого и среднего предпринимательства, претендующих на предоставление субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат на приобретение оборудования, согласно приложению 3 к настоящему Порядку (далее – Система критериев).

4.3.7. По результатам проверки конкурсной заявки в порядке и пределах срока, установленных в пункте 4.3.6 настоящего Порядка, Департамент допускает (отказывает в допуске) заявителя ко второму этапу конкурсного отбора.

4.3.8. Департамент допускает заявителя ко второму этапу конкурсного отбора в случае, если одновременно:

документы, поданные в составе конкурсной заявки, соответствуют требованиям подпунктов 1-6, 8-13 пункта 4.2.1, абзацев первого-четвертого пункта 4.2.4 настоящего Порядка;

ТЭО соответствует по форме требованиям, установленным подпунктом 7 пункта 4.2.1 настоящего Порядка;

документы, поданные в составе конкурсной заявки, соответствуют условиям, установленным в подпунктах 1-7 пункта 3.1, пунктах 3.2, 3.4 настоящего Порядка;

в результате оценки конкурсной заявки в соответствии с Системой критериев конкурсная заявка набрала проходной балл не менее 16 баллов.

4.3.9. Департамент отказывает в допуске заявителя ко второму этапу конкурсного отбора в случае несоответствия заявителя хотя бы одному из критериев, указанных в пункте 4.3.8 настоящего Порядка.

4.3.10. Департамент уведомляет заявителя о допуске (отказе в допуске) ко второму этапу конкурсного отбора способом и по адресу, указанным в заявлении, в срок не позднее 3 рабочих дней с даты окончания срока, установленного в пункте 4.3.6 настоящего Порядка.

В случае допуска заявителя ко второму этапу конкурсного отбора Департамент не позднее рабочего дня, следующего за датой окончания срока, указанного в пункте 4.3.6 настоящего Порядка, передает конкурсную заявку

в Комиссию для дальнейшего проведения конкурсного отбора.

В случае отказа Департаментом в допуске заявителя ко второму этапу конкурсного отбора конкурсная заявка возврату не подлежит.

4.3.11. На втором этапе конкурсного отбора Комиссия:

устанавливает соответствие заявителя требованиям пункта 4.2.3 настоящего Порядка путем проверки документов, представленных заявителем на конкурсный отбор в составе конкурсной заявки, осуществления выезда к заявителю в порядке, установленном правовым актом Департамента;

присваивает баллы в соответствии с пунктом 4.3.18 настоящего Порядка;

осуществляет проверку ТЭО на предмет его соответствия требованиям абзаца пятого пункта 4.2.4 настоящего Порядка;

проверяет на достоверность сведения, указанные в пунктах 3 и 4 раздела 1, пункте 2.1 (в части осуществляемой деятельности), подпунктах 2.3.2 – 2.3.3 пункта 2.3, абзацах втором, четвертом пункта 2.4 раздела 2, разделе 3, абзаце втором пункта 6.1 раздела 6 ТЭО, в том числе при выезде;

определяет победителей конкурсного отбора;

осуществляет между победителями конкурсного отбора распределение субсидии в порядке, установленном пунктом 4.4.1 настоящего Порядка.

4.3.12. Срок проведения второго этапа конкурсного отбора составляет не более 40 календарных дней с даты получения Комиссией конкурсной заявки от Департамента.

4.3.13. О дате и времени выезда к заявителю Комиссия уведомляет его не менее чем за 3 рабочих дня до даты осуществления выезда.

4.3.14. По результатам проведения второго этапа конкурсного отбора Комиссия принимает решения об определении победителей конкурсного отбора, осуществляет между победителями конкурсного отбора распределение субсидии в порядке, установленном пунктом 4.4.1 настоящего Порядка, или рекомендует отказать в предоставлении субсидии заявителю.

4.3.15. Комиссия принимает решение о признании заявителя победителем конкурсного отбора и определяет ему рекомендуемый размер субсидии в соответствии с пунктами 4.3.18, 4.4.1 настоящего Порядка в случае, если одновременно:

ТЭО соответствует требованиям абзаца пятого пункта 4.2.4 настоящего Порядка;

Комиссией не выявлены факты представления заявителем недостоверных сведений и (или) документов в составе конкурсной заявки, поданной на конкурсный отбор.

4.3.16. Комиссия рекомендует Департаменту отказать заявителю в предоставлении субсидии при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

ТЭО не соответствует требованиям абзаца пятого пункта 4.2.4

настоящего Порядка;

Комиссией выявлены факты представления заявителем недостоверных сведений и (или) документов в составе конкурсной заявки, поданной на конкурсный отбор;

отказ заявителя в допуске членов Комиссии в помещение (помещения) заявителя, отсутствие представителя заявителя в помещении во время выезда;

недостаточности утвержденных лимитов бюджетных обязательств для предоставления субсидии в порядке, установленном пунктом 4.4.1 настоящего Порядка.

4.3.17. В случае если Комиссия рекомендует отказать в предоставлении субсидии заявителю, конкурсная заявка возврату не подлежит.

4.3.18. В целях определения победителей конкурсного отбора Комиссия присваивает баллы по следующим критериям:

факт создания рабочих мест;

факт реализации продукции (выполнения работ, оказания услуг).

При подтверждении каждой вышеуказанной позиции заявителю присваивается 5 баллов; при неподтверждении – 0 баллов.

По результатам суммирования присвоенных баллов конкурсным заявкам в соответствии с настоящим пунктом и подпунктом 3 пункта 4.3.6 настоящего Порядка Комиссия составляет рейтинг заявителей, в отношении которых отсутствуют основания, указанные в абзацах втором-четвертом пункта 4.3.16 настоящего Порядка, путем присвоения каждому заявителю порядкового номера в порядке убывания итоговых значений присвоенных конкурсным заявкам баллов. Первый порядковый номер присваивается заявителю, конкурсная заявка которого набрала наибольшее количество баллов.

Заявителям, конкурсные заявки которых набрали равное количество баллов, Комиссия присваивает последовательные порядковые номера, при этом меньший порядковый номер присваивается заявителю, конкурсная заявка которого получена АУ ВО «Бизнес-инкубатор» ранее.

Рекомендуемый размер субсидии определяется на основании рейтинга в соответствии с пунктом 4.4.1 настоящего Порядка.

4.3.19. Решения Комиссии, указанные в пункте 4.3.14 настоящего Порядка, в том числе информация о полном распределении утвержденных лимитов бюджетных обязательств, отражается в протоколе заседания Комиссии, который оформляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения заседания Комиссии.

Протокол Комиссии об определении победителей конкурсного отбора и распределении субсидии подлежит опубликованию на Портале экономического развития Вологодской области (<http://economy.gov35.ru>) не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем подписания протокола.

Департамент уведомляет заявителей способом и по адресу, указанным в заявлении, о принятых в отношении них решениях Комиссии не позднее 3 рабочих дней со дня подписания протокола заседания Комиссии.

4.4. Расчет размера субсидии и целевые показатели результативности предоставления субсидии

4.4.1. Субсидия предоставляется победителю конкурсного отбора (далее – получатель) в размере 50 % фактически подтвержденных затрат (но не более 5,0 млн. рублей) в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств.

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

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

4.4.2. Целевыми показателями результативности предоставления субсидии являются:

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

уровень среднемесячной заработной платы работников в текущем финансовом году⁴, в рублях;

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

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

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

⁴ Рассчитывается путем делением суммы фонда заработной платы работников и фонда заработной платы работников - внешних совместителей на сумму среднесписочной численности работников и средней численности работников - внешних совместителей и на количество месяцев в году.

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

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

значение показателя «бюджетная эффективность» устанавливается в соответствии с его расчетным значением, указанным в пункте 4.4.2 настоящего Порядка. При этом показатель R - объем налоговых отчислений во все уровни бюджетной системы Российской Федерации и внебюджетные фонды за текущий финансовый год (в рублях) сокращается пропорционально размеру субсидии (в рублях), предоставляемой получателю.

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

4.5. Порядок принятия решения о предоставлении субсидии, заключения договора о предоставлении субсидии, механизм перечисления субсидии

4.5.1. На основании решения Комиссии об определении победителей конкурсного отбора и распределении субсидий Департамент в течение трех рабочих дней с даты подписания протокола заседания Комиссии, указанного в пункте 4.3.19 настоящего Порядка, принимает решение о предоставлении субсидии в форме правового акта Департамента (далее – решение).

4.5.2. В течение пяти рабочих дней со дня принятия решения Департамент направляет получателям субсидии, в отношении которых приняты решения о предоставлении субсидии (далее - получатель), способом и по адресу, указанным в заявлении, письменное уведомление о необходимости направления в Департамент уполномоченного лица получателя для заключения договора о предоставлении субсидии и обеспечивает подписание договора по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

4.5.3. Субсидия перечисляется получателю в безналичном порядке на расчетный счет, указанный в договоре, в течение тридцати календарных дней с даты заключения договора в пределах лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования.

Для перечисления субсидии за счет средств областного бюджета - с лицевого счета, открытого в Департаменте финансов области, а за счет средств, поступивших в областной бюджет из федерального бюджета, – с лицевого счета, открытого в Управлении Федерального казначейства по Вологодской области, Департамент представляет в казенное учреждение Вологодской области «Областное казначейство» решение и договор.

4.5.4. В случае неоднократного предоставления субсидии в течение текущего финансового года получателю в пределах максимально допустимого размера субсидии, указанного в пункте 3.3 настоящего Порядка,

осуществляется внесение изменений в договор путем заключения дополнительного соглашения к договору по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку.

4.5.5. Сроком истечения финансовой поддержки получателя считается дата надлежащего исполнения всех обязательств Сторонами по договору.

5. Контроль соблюдения условий предоставления субсидий

5.1. Проверка соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий осуществляется Департаментом.

Департамент финансов области осуществляет государственный финансовый контроль в соответствии с бюджетным законодательством.

5.2. Эффективность предоставления субсидии получателю оценивается Департаментом посредством проведения мониторинга о ходе реализации ТЭО и проверок соблюдения получателем условий, целей и порядка предоставления субсидии в порядке, утвержденном правовым актом Департамента.

5.3. Эффективность предоставления субсидии получателю оценивается Департаментом на основании следующих документов, представляемых получателем в Департамент:

анкеты субъекта малого и среднего предпринимательства о результатах использования полученной поддержки по форме согласно приложению 6 к настоящему Порядку, которая представляется ежегодно в течение 3-х лет с учетом года предоставления субсидии в следующие сроки:

на 1 января года предоставления субсидии и на 1 января первого года после года предоставления субсидии - в срок до 15 февраля года, следующего за годом предоставления субсидии;

на 1 января второго года после года предоставления субсидии - в срок до 15 февраля года, следующего за первым годом после года предоставления субсидии;

на 1 января третьего года после года получения субсидии - в срок до 15 февраля года, следующего за вторым годом после года предоставления субсидии;

отчета о реализации ТЭО (достижении целевых показателей результативности предоставления субсидии) (представляется в части сведений об исполнении целевого показателя результативности предоставления субсидии «количество вновь созданных рабочих мест в текущем финансовом году», до 15 января года, следующего за годом предоставления субсидии, в остальной части – до 30 апреля года, следующего за годом предоставления субсидии) по форме согласно приложению 7 к Порядку.

Вместе с отчетом о реализации ТЭО получатель представляет в Департамент подтверждающие документы, указанные в нем.

5.4. Срок проверки отчета о реализации ТЭО (достижении целевых

показателей результативности предоставления субсидии) Департаментом составляет не более ста восьмидесяти календарных дней.

По результатам проверки отчета Департамент составляет аналитическую записку, в которой содержатся анализ выполнения (невыполнения) получателем целевых показателей результативности предоставления субсидии, причины отклонения фактических целевых показателей от установленных (при наличии), а также выводы об эффективности использования субсидии.

В случае невыполнения целевых показателей Департамент письменно уведомляет получателя в течение пяти рабочих дней с даты составления аналитической записки путем ее направления почтовой связью по адресу получателя и (или) по адресу электронной почты, указанному в договоре.

5.5. Субсидия подлежит:

1) частичному возврату в случае, если среднее значение процента выполнения целевых показателей результативности предоставления субсидии составило 51 % и более, но менее 100 % от установленных в договоре значений (субсидия возвращается из расчета 0,5 % от суммы полученной субсидии за каждый процентный пункт среднего значения невыполнения целевого показателя).

Размер субсидии, подлежащей частичному возврату, рассчитывается по формуле:

$$V = S \times P_{\text{срн}} \times 0,5, \text{ где:}$$

V - размер субсидии, подлежащей возврату;

S - размер полученной субсидии;

$P_{\text{срн}}$ – среднее значение процента невыполнения целевых показателей, которое рассчитывается следующим образом:

$$P_{\text{срн}} = 100\% - P_{\text{ср}}, \text{ где:}$$

$$P_{\text{ср}} = \sum_{i=1}^n \frac{P_i}{n}, \text{ где:}$$

$P_{\text{ср}}$ - среднее значение процента выполнения целевых показателей;

P_i - значение процента выполнения i -го целевого показателя;

$\sum_{i=1}^n P_i$ - сумма значений процентов выполнения целевых показателей;

n - количество целевых показателей;

2) возврату в полном объеме в случае, если среднее значение процента выполнения целевых показателей результативности предоставления субсидии составило менее 51 % от установленных в договоре значений, а

также в случаях установления факта нарушения получателем условий, целей порядка предоставления субсидии, сообщения недостоверных сведений (документов) на конкурсный отбор, по результатам которого с получателем заключен договор о предоставлении субсидии, за исключением случая, предусмотренного подпунктом 1 настоящего пункта.

5.6. При наличии оснований для возврата субсидии Департамент направляет получателю требование о необходимости возврата субсидии (далее – требование) не позднее трех рабочих дней с даты выявления указанных фактов.

5.7. В требовании указываются следующие сведения:
размер подлежащей возврату субсидии;
правовое основание возврата субсидии;
срок для добровольного возврата субсидии его получателем;
порядок возврата субсидии Департаменту;
предупреждение о судебном взыскании задолженности в случае неисполнения, ненадлежащего исполнения требования получателем в установленный в требовании добровольный срок.

5.8. Департамент направляет требование получателю заказной почтой с уведомлением, а также дополнительно – по адресу электронной почты, указанному получателем субсидии в договоре (при наличии).

5.9. Получатель обязан вернуть субсидию в срок, не превышающий четырнадцати календарных дней с даты получения уведомления почтовой связью. Возврат субсидии осуществляются путем ее перечисления в безналичном порядке на реквизиты, указанные в уведомлении. Получатель субсидии считается надлежащим образом исполнившим свои обязательства по возврату субсидии с даты зачисления денежных средств в установленном размере и на банковские реквизиты, указанные в уведомлении.

5.10. В случае невозврата субсидии получателем добровольно в установленные сроки в соответствии с пунктом 5.10 настоящего Порядка Департамент в течение 90 (девяноста) дней с даты окончания срока для добровольного возврата субсидии принимает меры к ее взысканию в судебном порядке.

5.11. Должностные лица Департамента, получатели и их должностные лица несут административную ответственность в соответствии с действующим законодательством за нарушение условий предоставления субсидий.

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

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

Прошу предоставить субсидию:

на возмещение части затрат на приобретение оборудования в размере _____ руб. ___ коп.

1. Настоящим подтверждаю, что _____
(наименование заявителя)

на дату подачи настоящего заявления в автономное учреждение Вологодской области в сфере поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства «Бизнес-инкубатор» (далее - АУ ВО «Бизнес-инкубатор»):

1) являюсь субъектом малого (среднего) предпринимательства (юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем – нужное подчеркнуть), осуществляю деятельность (указать вид деятельности в соответствии с ОКВЭД) _____ на территории (указать муниципальное образование и субъект Российской Федерации) _____;

2) не являюсь субъектом малого (среднего) предпринимательства, указанным в частях 3, 4, пунктах 3,4 части 5 статьи 14 Закона;

3) не возбуждено производство по делу о несостоятельности (банкротстве), не нахожусь в процессе реорганизации, ликвидации;

4) не имею задолженности в бюджеты всех уровней и внебюджетные фонды по налогам и иным обязательным платежам;

5) сведения о лицензии (пункт заполняется в случае, если заявитель осуществляет деятельность, подлежащую лицензированию):

дата выдачи лицензии	
номер лицензии	
наименование органа, выдавшего лицензию	
срок действия лицензии	
статус лицензии на дату обращения (действующая/действие лицензии приостановлено/прекращено/аннулировано/переоформление лицензии) (нужное выбрать)	

2. Сведения о заявителе:

1.	Фамилия, имя, отчество, должность руководителя юридического лица; наименование учредительного документа, на основании которого действует руководитель юридического лица; Фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя/главы крестьянского (фермерского) хозяйства, документ, на основании которого он действует (наименование документа, его номер, кем и когда выдан)	
2.	Юридический адрес (адрес регистрации) заявителя	
3.	Почтовый адрес (с указанием индекса)	
4.	Контактный телефон, факс заявителя (указывается при наличии)	
5.	Адрес электронной почты	
6.	Способ информирования в рамках конкурсного отбора (почта, факс, электронная почта) (нужное выбрать)	
7.	Банковские реквизиты для перечисления субсидии:	
7.1	ИНН/КПП заявителя	
7.2	банковский счет заявителя, открытый в кредитной организации	
7.3	наименованию кредитной организации, адрес ее нахождения	
7.4	корреспондентский счет	
7.5	БИК	

Все сведения, указанные мною в документах в составе конкурсной заявки, являются достоверными.

Приложение:

опись прилагаемых документов, включенных в конкурсную заявку, на _____ листах;

конкурсная заявка на ____ листах.

Подпись законного представителя заявителя
либо подпись заявителя

(расшифровка должности, фамилии, имени, отчества подписанта)

« ____ » _____ 20__ года

М.П. (при наличии)

Заполняется АУ ВО «Бизнес-инкубатор»

Дата регистрации заявления _____

Номер регистрации заявления _____

_____ (подпись, расшифровка подписи)

Технико-экономическое обоснование¹

1. Резюме

1.	Наименование (для заявителей – юридических лиц); фамилия, имя отчество (для заявителей – индивидуальных предпринимателей, глав крестьянских (фермерских) хозяйств); название (для крестьянских (фермерских) хозяйств (при наличии))	
2.	Юридический адрес (адрес регистрации) заявителя	
3.	Фактическое место осуществления предпринимательской деятельности заявителя (указать адрес)	
4.	Вид(-ы) деятельности (наименование и ОКВЭД в соответствии с выпиской из ЕГРИП/ЮЛ), в которых применяется оборудование в целях создания, развития или модернизации производства	
5.	Цель приобретения оборудования (создание, развитие или модернизация производства товаров, работ, услуг) (нужное указать)	
6.	Наименование оборудования, в целях создания, развития или модернизации производства	
7.	Запрашиваемая сумма субсидии на возмещение части затрат, связанных с приобретением оборудования, руб.	
8.	Запрашиваемая сумма субсидии на возмещение затрат на монтаж оборудования, руб.	
9.	Коэффициент бюджетной эффективности (согласно расчету, указанному в пункте 5.2 ТЭО)	
10.	Система налогообложения (указать все системы)	

2. Описание деятельности заявителя

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

¹ Обязательно подробное описание каждой позиции каждого пункта ТЭО. В случае отсутствия каких-либо сведений, данная информация должна быть отражена в ТЭО. При неполном заполнении заявителем ТЭО, ТЭО считается оформленным ненадлежащим образом.

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

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

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

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

№ п/п	Наименование показателя	Описание показателя
1.	Наличие помещения для осуществления предпринимательской деятельности, его площадь, этажность	
2.	Наличие земельного участка осуществления предпринимательской деятельности, его площадь	
3.	Состояние помещения для осуществления предпринимательской деятельности: потребность помещения в текущем либо капитальном ремонте; наличие инженерно-коммуникационных сетей в помещении (электричество, отопление, водоснабжение, водоотведение, газ); наличие складских помещений	
4.	Правовое основание приобретения помещения, земельного участка (нужное выбрать и описать):	
4.1.	Наличие в собственности заявителя помещения, земельного участка (здания) для осуществления предпринимательской деятельности	
4.2.	Наличие у заявителя в аренде помещения, земельного участка для осуществления предпринимательской деятельности, срок действия аренды, наименование, адрес, ИНН собственника арендуемого помещения	
4.3.	Наличие у заявителя в безвозмездном пользовании (ссуде) помещения, земельного участка для осуществления предпринимательской деятельности, срок действия ссуды, собственник помещения, предоставленного заявителю на праве безвозмездного пользования	

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

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

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

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

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

- установка оборудования;

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

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

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

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

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

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

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

- область применения товаров (работ, услуг);

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

№ п/п	Наименование конкурента	Местонахождение конкурента
1		
2		

2.6. Основные существующие и (или) потенциальные потребители товаров (работ, услуг):

- описание категорий потребителей, для которых предназначена

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

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

3. Производственный план

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

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

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

Выпуск товаров (работ, услуг)

Таблица 1

Виды товаров (работ, услуг)	Ед. изм.	Объем товаров (работ, услуг) ²			
		20__ год, предшествующий году получения субсидии (при осуществлении деятельности)	20__ год, получения субсидии	20__ год, первый год после получения субсидии	20__ год, второй год после субсидии
1.					
...					
		Средняя цена единицы товаров (работ, услуг)			
1.					
...					
		Выручка от реализованных товаров (работ, услуг) ³			
1.					
...					
ВСЕГО выручка от реализованных товаров (работ, услуг)					

² Указывается в натуральном выражении.

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

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

4. Финансовый план

Таблица 2

(тыс. руб.)

№ п/п	Показатель	20__ год, предшествующий году получения субсидии	20__ год, получения субсидии	20__ год, первый год после получения субсидии	20__ год, второй год после получения субсидии
1.	Доходы, всего (п.1.1.+п.1.2.+п.1.3.): в том числе:				
1.1	объем выручки от реализации товаров (работ, услуг) (всего таблица 1)				
1.2	планируемые средства субсидии				
1.3	прочие доходы (перечислить)				
2.	Расходы, перечислить:				
3.	Объем налоговых отчислений в бюджеты и внебюджетные фонды всех уровней (всего таблица 3)				
4.	Чистая прибыль (п. 1 - п. 2 - п. 3)				
5.	Рентабельность, % (п. 4 / (п. 2 + п. 3)) x 100				

5. Бюджет налоговых платежей

(данные с расчетами по предполагаемым налоговым и прочим обязательным платежам по всем видам деятельности заявителя)⁴:

Таблица 3

Наименование налога (сбора), страховых отчислений в бюджет и внебюджетные фонды всех уровней	Сумма (в руб.)			
	20__ год, предшествующий году получения субсидии (при осуществлении деятельности)	20__ год получения субсидии	20__ год, первый год после года получения субсидии	20__ год, второй год после года получения субсидии
ИТОГО:				

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

5.2. Расчет бюджетной эффективности предоставляемой субсидии.

Бюджетная эффективность предоставляемой субсидии – отношение между суммой притоков и оттоков бюджетных средств.

Коэффициент бюджетной эффективности рассчитывается по формуле:

, где:

N_1 - объем налоговых отчислений в бюджеты и внебюджетные фонды всех уровней за текущий финансовый год, тыс. руб.;

N_2 - объем налоговых отчислений в бюджеты и внебюджетные фонды всех уровней в первый год после получения субсидии, тыс. руб.;

N_3 - объем налоговых отчислений в бюджеты и внебюджетные фонды всех уровней во второй год после получения субсидии, тыс. руб.;

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

⁴ Указывается в соответствии с налоговыми декларациями, расчетами во внебюджетные фонды за отчетный финансовый год (начислено по налоговым декларациям, расчетам во внебюджетные фонды).

6. Численность и заработная плата персонала

Таблица 4

Показатели	20__ год, предшеству ющий году получения субсидии	20__ год, получения субсидии	20__ год, первый год после получения субсидии	20__ год, второй год после получения субсидии
1	2	3	4	5
1. Среднесписочная численность работников ⁵ , чел.				
2. Средняя численность работников - внешних совместителей ⁶ , чел.				
3. Средняя численность работников, оформленных по гражданско-правовым договорам ⁷ , чел.				
4. Создание новых рабочих мест ⁸ , чел.				
5. Среднемесячная				

⁵ Среднесписочная численность работников рассчитывается в соответствии с пунктами 78 - 81 Приказа Федеральной службы государственной статистики от 28 октября 2013 года № 428 «Об утверждении указаний по заполнению форм федерального статистического наблюдения № П-1 «Сведения о производстве и отгрузке товаров и услуг», № П-2 «Сведения об инвестициях в нефинансовые активы», № П-3 «Сведения о финансовом состоянии организации», № П-4 «Сведения о численности и заработной плате работников», № П-5(м) «Основные сведения о деятельности организации».

⁶ Средняя численность работников рассчитывается в соответствии с пунктом 82 Приказа Федеральной службы государственной статистики от 28 октября 2013 года № 428 «Об утверждении указаний по заполнению форм федерального статистического наблюдения № П-1 «Сведения о производстве и отгрузке товаров и услуг», № П-2 «Сведения об инвестициях в нефинансовые активы», № П-3 «Сведения о финансовом состоянии организации», № П-4 «Сведения о численности и заработной плате работников», № П-5(м) «Основные сведения о деятельности организации».

⁷ Средняя численность работников рассчитывается в соответствии с пунктом 83 Приказа Федеральной службы государственной статистики от 28 октября 2013 года № 428 «Об утверждении указаний по заполнению форм федерального статистического наблюдения № П-1 «Сведения о производстве и отгрузке товаров и услуг», № П-2 «Сведения об инвестициях в нефинансовые активы», № П-3 «Сведения о финансовом состоянии организации», № П-4 «Сведения о численности и заработной плате работников», № П-5(м) «Основные сведения о деятельности организации».

⁸ Под вновь созданным рабочим местом понимается созданная штатная (должностная) единица на условиях полного или неполного рабочего дня (смены) (включая внешнее совместительство). Вновь созданным рабочим местом также считается государственная регистрация физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в текущем финансовом году.

заработная плата работников ⁹ , руб.				
6. Среднемесячный выплаченный размер оплаты услуг (работ) работников, оформленных по гражданско-правовым договорам ¹⁰ , руб.				

6.1. Персонал:

- наличие принятых на момент подачи заявления о предоставлении субсидии по трудовым договорам (количество, должности), по гражданско-правовым договорам работников (количество);
- планы по принятию на работу работников по трудовым (количество, должности, период) и гражданско-правовым договорам (количество, период).

Достоверность представленных сведений подтверждаю:

Руководитель юридического лица
(индивидуальный предприниматель
подписи)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)

М.П.

«__» _____ 20__ года

⁹ Рассчитывается путем деления суммы фонда заработной платы работников и фонда заработной платы работников - внешних совместителей на сумму среднесписочной численности работников и средней численности работников-внешних совместителей и на количество месяцев в году.

¹⁰ Рассчитывается путем делением фонда оплаты услуг (работ) работников по гражданско-правовым договорам на среднюю численность работников по гражданско-правовым договорам и на количество месяцев в году.

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

№ п/п	Наименование критерия	Диапазон значений	Балл
1.	Количество созданных (-емых) рабочих мест за текущий финансовый год ¹ в соответствии с ТЭО, ед.	1-3	6
		4 и более	10
2.	Уровень среднемесячной заработной платы работников за текущий финансовый год ² в соответствии с ТЭО, руб.	до 11 000	2
		11 001 – 15 000	6
		15 001 – 22 000	8
		свыше 22 000	10
3.	Бюджетная эффективность – отношение планируемого объема налоговых отчислений во все уровни бюджетной системы Российской Федерации и внебюджетные фонды за текущий финансовый год к размеру предоставляемой субсидии ³	менее 0,3	4
		от 0,3 (включая) до 0,5	6
		от 0,5 (включая) и до 1	8
		от 1 (включая) и более	10
4.	Повышающий балл ⁴	место регистрации заявителя в моногороде (г. Череповец, г. Красавино, пос. Сазоново, г. Сокол) ⁵	4
		оборудование, по которому возмещается часть затрат, применяется в сфере производства товаров, включенных в раздел С Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОК 029-2014 (КДЕС ред. 2)) ⁶	4

¹ Для целей настоящего Порядка под вновь созданным рабочим местом понимается созданная штатная (должностная) единица на условиях полного или неполного рабочего дня (смены) (включая внешнее совместительство). Вновь созданным рабочим местом также считается государственная регистрация физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в текущем финансовом году.

² Учитывается в соответствии с пунктом 5 таблицы 4 раздела 6 «Численность и заработная плата персонала» ТЭО.

³ Отношение округляется до десятых долей в соответствии с Правилами округления чисел до десятых.

⁴ Применяется только 1 раз независимо от количества оснований для применения повышающего балла.

⁵ В соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 июля 2014 года № 1398-р «Об утверждении перечня монопрофильных муниципальных образований Российской Федерации».

⁶ До момента отмены Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОКВЭД1) ОК 029-2001 (КДЕС Ред. 1) - осуществление деятельности в сфере производства товаров, включенных в раздел D раздела I Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОК 029-2001 (КДЕС Ред. 1)).

ДОГОВОР № _____

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

г. Вологда

«__» _____ 20__ г.

Департамент экономического развития области в лице _____, действующего на основании _____, именуемый в дальнейшем «Департамент», с одной стороны и _____, являющийся субъектом малого (среднего) предпринимательства Вологодской области, в лице _____, действующего на основании _____, именуемый в дальнейшем «Получатель», с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», на основании Порядка предоставления субсидий на возмещение субъектам малого и среднего предпринимательства части затрат на приобретение оборудования, утвержденного постановлением Правительства области «__» _____ 20__ года № ____ (далее - Порядок), правового акта (указать вид) Департамента от «__» _____ 20__ года № ____ заключили настоящий Договор о нижеследующем:

2. Предмет Договора

1.1. По настоящему Договору Департамент обязуется предоставить Получателю субсидию на возмещение части затрат на приобретение оборудования (далее – субсидия), а Получатель обязуется соблюдать условия, цели и порядок предоставления субсидии, достичь целевые показатели результативности предоставления субсидии, установленные в настоящем Договоре.

1.2. В соответствии с настоящим Договором субсидия предоставляется на возмещение части затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг).

1.3. Субсидия в текущем финансовом году предоставляется Получателю в размере: _____ (_____) рублей ____ копеек.

1.4. Субсидия предоставляется за счет средств бюджета _____ (областной, федеральный).

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Департамент обязуется:

2.1.1. Перечислить на расчетный (лицевой) счет Получателя,

указанный в Договоре, субсидию в течение 30 календарных дней с даты заключения настоящего Договора, с лицевого счета Департамента, открытого:

в части средств, поступивших из федерального бюджета - в Управлении Федерального казначейства по Вологодской области;

в части средств областного бюджета - в Департаменте финансов Вологодской области.

2.1.2. Осуществлять контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии.

2.1.3. Принимать меры к возврату субсидии в случаях и порядке, предусмотренных Порядком.

2.1.4. Уведомлять Получателя о необходимости возврата выплаченных сумм субсидии путем направления уведомления о возврате бюджетных средств заказным письмом с уведомлением, а также по адресу электронной почты, указанному в Договоре (при наличии).

В случае невозврата субсидии Департамент принимает меры по взысканию выплаченной суммы субсидии.

2.2. Получатель обязуется:

2.2.1. Соблюдать условия, цели и порядок предоставления субсидии.

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

2.2.3. Обеспечить выполнение следующих целевых показателей результативности предоставления субсидии в текущем финансовом году (в году предоставления субсидии):

№ п/п	Наименование показателя, единицы измерения	Значение
1.	Количество вновь созданных (-емых) рабочих мест (включая вновь зарегистрированных индивидуальных предпринимателей)*, ед. * Рабочее место - созданная штатная (должностная) единица на условиях полного или неполного рабочего дня (смены) (включая внешнее совместительство). Рабочим местом также считается государственная регистрация физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в текущем финансовом году	
2.	Уровень среднемесячной заработной платы работников за год получения субсидии, в рублях	

3.	Бюджетная эффективность (отношение планируемого объема налоговых отчислений во все уровни бюджетной системы Российской Федерации и внебюджетные фонды за текущий финансовый год к размеру предоставляемой субсидии)	
----	---	--

2.2.4. Представлять в Департамент следующие отчетные документы в следующие сроки:

анкету Получателя субъекта малого и среднего предпринимательства о результатах использования полученной поддержки по форме согласно приложению 6 к Порядку, которая представляется ежегодно течение 3-х лет с учетом года предоставления субсидии в следующие сроки:

на 1 января года предоставления субсидии и на 1 января первого года после года предоставления субсидии - в срок до 15 февраля года, следующего за годом предоставления субсидии;

на 1 января второго года после года предоставления субсидии - в срок до 15 февраля года, следующего за первым годом после года предоставления субсидии;

на 1 января третьего года после года получения субсидии - в срок до 15 февраля года, следующего за вторым годом после года предоставления субсидии;

отчет о реализации ТЭО (достижении целевых показателей результативности предоставления субсидии) (представляется в части сведений об исполнении целевого показателя результативности предоставления субсидии «количество вновь созданных рабочих мест в текущем финансовом году» до 15 января года, следующего за годом предоставления субсидии, в остальной части – до 30 апреля года, следующего за годом предоставления субсидии) по форме согласно приложению 7 к Порядку.

Вместе с отчетом о реализации ТЭО Получатель представляет в Департамент подтверждающие документы, указанные в нем.

2.2.5. Представлять по запросу Департамента информацию, необходимую для последующей подготовки отчетности в Минэкономразвития России, в порядке и сроки, указанные в запросах.

2.2.6. Обеспечить представление по запросу Департамента в установленные им сроки заполненных форм мониторинга реализации мероприятий государственной поддержки малого и среднего предпринимательства в соответствии с формами, утвержденными приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 27 марта 2015 № 174 «Об утверждении форм мониторинга реализации мероприятий государственной поддержки малого и среднего предпринимательства», в части информации, касающейся Получателя субсидии.

2.2.7. Субсидия подлежит:

1) частичному возврату в случае, если среднее значение процента выполнения целевых показателей результативности предоставления субсидии составило 51 % и более, но менее 100 % от установленных в договоре значений (субсидия возвращается из расчета 0,5 % от суммы полученной субсидии за каждый процентный пункт среднего значения невыполнения целевого показателя);

Размер субсидии, подлежащей частичному возврату, рассчитывается по формуле:

$$V = S \times P_{\text{срн}} \times 0.5, \text{ где:}$$

V - размер субсидии, подлежащей возврату;

S - размер полученной субсидии;

$P_{\text{срн}}$ – среднее значение процента невыполнения целевых показателей, которое рассчитывается следующим образом:

$$P_{\text{срн}} = 100\% - P_{\text{ср}}, \text{ где:}$$

$$P_{\text{ср}} = \sum_{i=1}^n \frac{P_i}{n}, \text{ где:}$$

$P_{\text{ср}}$ - среднее значение процента выполнения целевых показателей;

P_i - значение процента выполнения i -го целевого показателя;

$\sum_{i=1}^n P_i$ - сумма значений процентов выполнения целевых показателей;

n - количество целевых показателей.

2) возврату в полном объеме в случае, если среднее значение процента выполнения целевых показателей результативности предоставления субсидии составило менее 51 % от установленных в договоре значений, а также в случаях установления факта нарушения получателем условий, целей порядка предоставления субсидии, сообщения недостоверных сведений (документов) на конкурсный отбор, по результатам которого с получателем заключен договор о предоставлении субсидии, за исключением случая, предусмотренного подпунктом 1 настоящего пункта.

2.3. Получатель субсидии дает свое согласие на осуществление Департаментом, органами государственного финансового контроля проверок соблюдения Получателем условий, целей и порядка предоставления субсидии на весь срок действия настоящего Договора. Данное согласие не может быть отозвано Получателем в течение всего срока действия Договора.

3. Ответственность Сторон

В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в

соответствии с законодательством Российской Федерации и условиями настоящего Договора.

4. Другие условия

4.1. Споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении настоящего Договора, будут по возможности разрешаться путем переговоров между Сторонами.

4.2. В случае невозможности разрешения споров путем переговоров Сторон возникшие разногласия рассматриваются Арбитражным судом Вологодской области.

4.3. Взаимоотношения Сторон по настоящему Договору регулируются действующим законодательством.

4.4. Сторона, у которой произошло изменение наименования, не связанное с реорганизацией, юридического адреса, адреса местонахождения (у Получателя дополнительно – изменение сведений о банковских реквизитах для перечисления денежных средств), уведомляет об этом другую Сторону в течение 5 рабочих дней с даты наступления указанных обстоятельств посредством направления ей соответствующего письма, заверенного печатью и подписью уполномоченного лица. С момента получения заинтересованной Стороной вышеуказанного уведомления от другой Стороны соответствующие условия Договора считаются измененными. Заключение какого-либо Дополнительного соглашения по данному поводу не требуется.

4.5. В случае увеличения размера предоставления (выплаты) субсидии в текущем финансовом году сторонами заключается дополнительное соглашение к настоящему Договору об изменении размера субсидии с изменением целевых показателей, указанных в подпункте 2.2.3 Договора.

4.6. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

4.7. Договор действует до полного исполнения обязательств по настоящему Договору за исключением случаев вступления в силу решения суда о взыскании в полном объеме средств субсидии и выдаче исполнительного листа.

4.8. Сроком истечения финансовой поддержки получателю считается дата надлежащего исполнения всех обязательств по договору.

5. Юридические адреса и платежные реквизиты Сторон

Департамент		Получатель	
<hr/>		<hr/>	
<hr/>		<hr/>	
М.П.		М.П.	
<hr/>		<hr/>	
(подпись)	(расшифровка)	(подпись)	(расшифровка)

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ
к Договору о предоставлении субсидии на возмещение
субъектам малого и среднего предпринимательства части затрат
на приобретение оборудования № _____ от _____

г. Вологда

«__» _____ 20__ г.

Департамент экономического развития Вологодской области в лице _____, действующего на основании _____, именуемый в дальнейшем «Департамент», с одной стороны и _____, являющийся субъектом малого и среднего предпринимательства Вологодской области, в лице _____, действующего на основании _____, именуемый в дальнейшем «Получатель», с другой стороны, совместно именуемые Стороны, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Внести в пункты 1.3, 1.4, 2.2.3 Договора о предоставлении субсидии на возмещение субъектам малого и среднего предпринимательства части затрат на приобретение оборудования № _____ от _____ 20__ года изменения, изложив их в следующей редакции:

2. Дополнительное соглашение является неотъемлемой частью Договора о предоставлении субсидии № _____ от _____ 20__ года и вступает в силу с момента его подписания.

3. Настоящее Соглашение составлено в 2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по 1 (одному) экземпляру для каждой из Сторон.

Департамент

Получатель

(подпись) (расшифровка)

М.П.

(подпись) (расшифровка)

М.П.

Анкета субъекта малого и среднего предпринимательства
о результатах использования полученной поддержки в ____ году

Раздел 1. Общие сведения о субъекте малого и среднего
предпринимательства

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя
1	2	3
1.	Полное наименование субъекта малого и среднего предпринимательства	
2.	Адрес субъекта малого и среднего предпринимательства	
3.	Почтовый адрес субъекта малого и среднего предпринимательства	
4.	Сведения о руководителе организации / индивидуальном предпринимателе/ крестьянского (фермерского) хозяйства	
4.1	Ф.И.О.	
4.2	контактный телефон	
4.3	адрес электронной почты	
5.	Организационно-правовая форма субъекта малого и среднего предпринимательства	
6.	Используемая субъектом малого и среднего предпринимательства система налогообложения	
7.	Основной вид экономической деятельности субъекта малого и среднего предпринимательства в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2)	
8.	Доход субъекта малого и среднего предпринимательства, полученный от осуществления предпринимательской деятельности ¹ , тыс. руб.	
8.1	за год, предшествующий отчетному (при осуществлении деятельности)	
8.2	за отчетный год (оценка*)	
9.	Среднесписочная численность работников субъекта малого и среднего предпринимательства, чел.	

¹ Определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, суммируется по всем осуществляемым видам деятельности и применяется по всем налоговым режимам.

9.1	на 1 января года, предшествующего отчетному	
9.2	на 1 января отчетного года (оценка*)	
10.	Объем налогов и сборов, уплаченных в бюджетную систему Российской Федерации (без учета налога на добавленную стоимость и акцизов)**, тыс. руб.	
10.1	за год, предшествующий отчетному (при осуществлении деятельности)	
10.2	за отчетный год (оценка*)	
11.	Объем страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование***, тыс. руб.	
11.1	за год, предшествующий отчетному	
11.2	за отчетный год (оценка*)	
12.	Объем инвестиций в основной капитал, тыс. руб.	
12.1	за год, предшествующий отчетному (при осуществлении деятельности)	
12.2	за отчетный год	
13.	Средняя заработная плата в расчете на одного работника субъекта малого и среднего предпринимательства****, тыс. руб.	
13.1	за год, предшествующий отчетному (при осуществлении деятельности)	
13.2	за отчетный год (оценка*)	

* Указываются данные на дату предоставления анкеты (оценка).

** Указываются в соответствии с налоговыми декларациями за отчетный финансовый год (начислено по налоговым декларациям).

*** Указываются в соответствии с расчетами во внебюджетные фонды за отчетный финансовый год (начислено по расчетам во внебюджетные фонды).

**** Рассчитывается путем деления суммы фонда заработной платы работников и фонда заработной платы работников - внешних совместителей на сумму среднесписочной численности работников и средней численности работников - внешних совместителей и на количество месяцев в году.

Раздел 2. Сведения о полученной субъектом малого и среднего предпринимательства поддержке

№ п/п	Форма полученной поддержки	Вид полученной поддержки	Наименование оказавшего поддержку федерального органа исполнительной власти / органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации / органа местного самоуправления / организации, образующей инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства	Дата оказания поддержки	Срок оказания поддержки	Размер полученной поддержки ² , тыс. руб.	Цель получения поддержки субъектом малого и среднего предпринимательства
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							
2.							
...							

Подтверждаю достоверность и полноту сведений, указанных в настоящем документе, а также свое согласие на обработку представленных персональных данных:
для организации / индивидуального предпринимателя

_____ (подпись) _____ (ФИО полностью)
«__» _____ 20__ г.
М.П.

для представителя организации / индивидуального предпринимателя

_____ (подпись) _____ (ФИО полностью)
«__» _____ 20__ г.
М.П.

Документ, подтверждающий полномочия
представителя:

² Заполняется в случае, если в графе 2 указана финансовая форма поддержки.

Отчет о реализации технико-экономического обоснования¹
за 20__ год

(наименование Получателя субсидии)

Субсидия предоставлена по договору № __ от _____ 20__ года

Раздел 1. Финансово-экономические показатели

тыс. рублей

№ п/п	Показатели	Фактически
1	2	3
1.	Объем выручки от реализации товаров, работ, услуг, тыс. руб.	
2.	Внереализационные доходы, тыс. руб.	
3.	Расходы на реализацию товаров, работ, услуг, тыс. руб.	
4.	Внереализационные расходы, тыс. руб.	
5.	Прибыль (стр.1+ стр.2-стр.3-стр.4), тыс. руб.	
6.	Рентабельность ($R = \text{стр.5} * 100 / (\text{стр.3} + \text{стр.4})$), %	

Раздел 2. Сведения о начисленных и уплаченных налогах и сборах в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации, а также о начисленных и уплаченных страховых взносах

(система налогообложения)

тыс. руб.

Наименование налога, сбора, взноса	Начислено в соответствии с налоговой декларацией, расчетом	Уплачено на дату предоставления отчета
ВСЕГО:		

Приложения:
заверенные копии налоговых деклараций;
заверенные копии годовых расчетов во внебюджетные фонды (РСВ-1ПФР, РСВ-2ПФР, 4-ФСС).

¹ Представляется в Департамент экономического развития области.

Раздел 3. Сведения о создании новых рабочих мест

№ п/п	Показатели	Фактически
1	2	3
1.	Среднесписочная численность работников ² (чел.)	
2.	Средняя численность работников - внешних совместителей ³ , чел.	
3.	Создано новых рабочих мест ⁴ , чел.	
4.	Среднемесячная выплаченная заработная плата работников, руб. ⁵	

Приложения:

1) заверенные копии:

формы «Сведения о среднесписочной численности за отчетный календарный год»;

штатного расписания (на начало и конец отчетного года);

трудовых договоров, приказов о приеме на работу на каждого вновь принятого работника (с копией согласия работника на обработку персональных данных);

трудовых книжек (1-го листа и листа с записью о приеме на работу) (с копией согласия работника на обработку персональных данных);

2) пояснительная записка согласно приложению к отчету.

Достоверность представленных сведений подтверждаю «__» _____ 20__ года

Руководитель _____

(подпись, расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____

(подпись, расшифровка подписи)

М.П.

² Среднесписочная численность работников рассчитывается в соответствии с пунктами 78 - 81 Приказа Федеральной службы государственной статистики от 28 октября 2013 года № 428 «Об утверждении указаний по заполнению форм федерального статистического наблюдения № П-1 «Сведения о производстве и отгрузке товаров и услуг», № П-2 «Сведения об инвестициях в нефинансовые активы», № П-3 «Сведения о финансовом состоянии организации», № П-4 «Сведения о численности и заработной плате работников», № П-5(м) «Основные сведения о деятельности организации».

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

⁴ Под вновь созданным рабочим местом понимается созданная штатная (должностная) единица на условиях полного или неполного рабочего дня (смены) (включая внешнее совместительство). Вновь созданным рабочим местом также считается государственная регистрация физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в текущем финансовом году.

⁵ Рассчитывается путем делением суммы фонда заработной платы работников и фонда заработной платы работников - внешних совместителей на сумму среднесписочной численности работников и средней численности работников - внешних совместителей и на количество месяцев в году.

Пояснительная записка к отчету о реализации
технико-экономического обоснования за _____ год

Раздел 1. Финансово-экономические показатели

1. Структура выручки и дохода.
2. Структура расходов.

В случае отклонений фактических показателей от планируемых, указать причину по каждому пункту.

Раздел 2. Сведения о начисленных и уплаченных налогах и сборах в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации, а также начисленных и уплаченных страховых взносах

В случае отклонений фактических показателей от планируемых, указать причину (в разрезе каждого налога).

Раздел 3. Сведения о создании новых рабочих мест

1. Расчет среднесписочной численности в целом по организации (чел.)
2. Расчет средней численности работников - внешних совместителей (чел.)
3. Расчет среднемесячной заработной платой, руб.

В случае отклонений фактических показателей от планируемых, указать причину по каждому пункту.»

Приложение 3
к постановлению
Правительства области
от 05.09.2016 № 801

«Утвержден
постановлением
Правительства области
от 01.04.2016 № 339
(приложение 16)

**ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ НА ВОЗМЕЩЕНИЕ СУБЪЕКТАМ
МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА ЧАСТИ ЗАТРАТ НА
СОЗДАНИЕ И (ИЛИ) ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦЕНТРОВ
МОЛОДЕЖНОГО ИННОВАЦИОННОГО ТВОРЧЕСТВА
(далее – Порядок)**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет категории, критерии отбора субъектов малого и среднего предпринимательства (далее – МСП), претендующих на получение субсидии на возмещение части затрат на создание и (или) обеспечение деятельности центров молодежного инновационного творчества (далее – субсидия, субсидии), цели, условия и порядок предоставления субсидии, порядок возврата субсидии в бюджет в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении.

1.2. Органом исполнительной государственной власти Вологодской области, ответственным за предоставление субсидии является Департамент экономического развития области (далее – Департамент).

2. Цель предоставления субсидии

2.1. Целью предоставления субсидии является поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства.

2.2. Субсидия предоставляется на возмещение затрат, произведенных в текущем году и году, предшествующем году участия в конкурсном отборе, связанных с приобретением высокотехнологичного оборудования (комплекта запчастей и расходных материалов), электронно-вычислительной техники (оборудования для обработки информации), программного обеспечения, оборудования для проведения видеоконференций, периферийных устройств, копировально-множительного оборудования, обеспечения связи (далее – оборудование).

Возмещению подлежат 80 % фактически произведенных затрат, связанных с приобретением одного или нескольких видов следующего оборудования:

оборудование для проведения видеоконференций;
3D-принтер(ы) – обучающий и мощный;
фрезерный станок с числовым программным управлением (ЧПУ);
станок для заточки фрез;
станок лазерной резки (лазерный раскройщик);
малый лазерный раскройщик;
режущий плоттер;
3D-сканер;
настольный токарный станок с числовым программным управлением (ЧПУ);
ленточный станок;
проектор и экран;
ноутбук (при условии предоставления обязательства об использовании для целей центра молодежного инновационного творчества);
персональный компьютер;
копировально-множительная техника (МФУ) и периферийные устройства;
ручной инструмент;
комплект оборудования для работы с электронными компонентами;
паяльная станция.

3. Условия предоставления субсидии

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

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

2) не являться субъектом малого предпринимательства, указанным в частях 3, 4, 5 статьи 14 Закона¹;

3) быть зарегистрированным и осуществлять деятельность на территории Вологодской области;

4) представить проект создания и (или) обеспечения деятельности центра молодежного инновационного творчества (далее – проект) по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку и документы, указанные в пункте 4.2.1 настоящего Порядка;

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

6) не иметь задолженности в бюджеты всех уровней и внебюджетные фонды по налогам и иным обязательным платежам;

7) наличие собственных, арендованных или переданных в безвозмездное пользование помещений площадью не более 120 кв. метров для размещения

¹ Фактом подтверждения осуществления деятельности, указанной в частях 3 и 4 статьи 14 Закона, является наличие в Выписке из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей) соответствующего вида экономической деятельности.

оборудования центра молодежного инновационного творчества (далее - ЦМИТ);

8) наличие в штате не менее двух специалистов, умеющих работать со всем спектром оборудования ЦМИТ;

9) наличие договоров с образовательными учреждениями муниципального образования, в котором находится ЦМИТ;

10) наличие в штате не менее одного специалиста по работе с детьми, имеющего высшее и (или) среднее специальное педагогическое образование и опыт в соответствующей сфере деятельности;

11) наличие доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

12) обеспечение загрузки оборудования ЦМИТ для предоставления услуг по обучению детей и молодежи должно составлять не менее 60 % от общего времени работы оборудования;

13) наличие в ЦМИТ следующего оборудования (не менее одной единицы из нижеперечисленного):

оборудование для проведения видеоконференций;

3D-принтер(ы);

фрезерный станок с ЧПУ;

станок для заточки фрез;

станок лазерной резки (лазерный раскройщик);

режущий плоттер;

3D-сканер;

настольный токарный станок с ЧПУ;

ленточный станок;

проектор и экран;

комплект оборудования для работы с электронными компонентами;

паяльная станция;

14) оборудование, указанное в подпункте 13 настоящего пункта должно соответствовать следующим требованиям:

возможность 3D-проектирования и (или) изготовления прототипов и изделий, и (или) проведения фрезерных, и (или) токарных, и (или) слесарных, и (или) паяльных, и (или) электромонтажных работ;

безопасность для работы с детьми и молодежью;

компактность и соответствие оборудования санитарно-техническим требованиям размещения и использования в помещении ЦМИТ.

3.2. Получатель субсидии организует деятельность, направленную на развитие творческого, предпринимательского, инновационного потенциала молодежи путем реализации следующих задач:

обеспечение доступа детей и молодежи к современному оборудованию цифрового производства для реализации, проверки и коммерциализации их инновационных идей;

поддержка инновационного творчества детей и молодежи, в том числе в целях профессиональной реализации и обеспечения самозанятости и развития молодежного предпринимательства;

техническая и производственная поддержка субъектов МСП,

осуществляющих разработку перспективных видов продукции и технологий;
взаимодействие, обмен опытом с центрами молодежного инновационного творчества Вологодской области и других субъектов Российской Федерации;
организация конференций, семинаров, рабочих встреч по вопросам развития ЦМИТ;
формирование базы данных пользователей ЦМИТ;
проведение регулярных обучающих мероприятий и реализация обучающих программ в целях освоения пользователями ЦМИТ возможностей оборудования.

3.3. Условиями предоставления субсидии заявителю являются:

принятие обязательств по выполнению целевых показателей результативности предоставления субсидии, указанных в пункте 4.4.2 настоящего Порядка;
его согласие на осуществление Департаментом и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии;
предоставление отчетов и анкет в соответствии с разделом 5 настоящего Порядка.

3.4. Субсидия предоставляется в пределах лимита бюджетных средств, предусмотренных на текущий финансовый год в областном бюджете (в том числе за счет средств, поступивших из федерального бюджета) на цели, указанные в пункте 2.2 настоящего Порядка.

Возмещению подлежит 80 % фактически произведенных затрат, связанных с приобретением оборудования, указанного в пункте 2.2 настоящего Порядка, но не более 7,0 млн. рублей на одного получателя поддержки.

4. Порядок предоставления субсидии

4.1. Информация о сроках предоставления субсидии

4.1.1. Департамент предоставляет субсидию по результатам конкурсного отбора, который состоит из следующих этапов:

прием и рассмотрение конкурсных заявок (первый этап конкурсного отбора);
определение победителей конкурсного отбора (второй этап конкурсного отбора).

4.1.2. Проведение второго этапа конкурсного отбора осуществляет Комиссия по рассмотрению заявлений о предоставлении субсидии в рамках государственной поддержки малого и среднего предпринимательства (далее – Комиссия).

Комиссия действует на основании Положения о Комиссии по рассмотрению заявлений о предоставлении субсидии в рамках государственной поддержки малого и среднего предпринимательства, утвержденного Правительством области.

4.1.3. Информация о проведении конкурсного отбора размещается Департаментом в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на Портале экономического развития Вологодской области (<http://economy.gov35.ru>) не позднее чем за 5 календарных дней до даты начала принятия документов на конкурсный отбор. В информации указываются:

вид государственной поддержки;

источник финансирования (областной либо федеральный бюджет) и объем бюджетных средств, предусмотренных в текущем финансовом году на предоставление субсидии;

перечень документов, подлежащих представлению на конкурсный отбор;

адрес, по которому принимаются документы;

сроки и время приема документов;

контактные телефоны лиц, осуществляющих консультирование по вопросам участия в конкурсном отборе.

Прием документов на конкурсный отбор осуществляется в течение текущего финансового года после объявления конкурсного отбора до даты распределения утвержденных лимитов бюджетных обязательств без остатка (далее – полное распределение лимитов бюджетных обязательств), но не позднее 1 ноября.

В случае, когда 1 ноября приходится на выходной день, последним днем принятия документов на конкурсный отбор считается следующий за ним первый рабочий день.

В случае полного распределения утвержденных лимитов бюджетных обязательств Департамент размещает уведомление о завершении конкурсного отбора на Портале экономического развития Вологодской области в день их полного распределения на конкурсном отборе.

Конкурсные заявки от юридических лиц и индивидуальных предпринимателей позднее дня размещения Департаментом на Портале экономического развития Вологодской области уведомления о завершении конкурсного отбора не принимаются.

4.2. Перечень документов, необходимых для предоставления субсидии

4.2.1. На конкурсный отбор заявитель представляет конкурсную заявку в составе следующих документов, содержащих достоверные сведения:

1) заявление о предоставлении субсидии на возмещение части затрат на создание и (или) обеспечение деятельности ЦМИТ по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку (далее – заявление);

2) вновь созданные юридические лица и вновь зарегистрированные индивидуальные предприниматели, сведения о которых внесены в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии со статьей 4.1 Закона, представляют заявление о соответствии вновь созданного юридического лица и вновь зарегистрированного индивидуального предпринимателя условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», по форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 10 марта 2016 года № 113;

3) копия документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя, законного представителя заявителя – юридического лица либо представителя заявителя.

Для целей настоящего Порядка под законным представителем заявителя – юридического лица понимается руководитель, иное лицо, признанное в соответствии с законом или учредительными документами органом юридического лица. Под представителем заявителя понимается физическое лицо, имеющее право представлять интересы заявителя в соответствии с доверенностью;

4) для заявителей – юридических лиц:

копия учредительного документа со всеми действующими изменениями к нему на дату подачи заявления. В случае утверждения учредительного документа в новой редакции представляется его копия в новой редакции с приложением копий действующих изменений и дополнений в учредительный документ, принятых после утверждения учредительного документа в новой редакции;

5) проект на бумажном носителе, прошитый, пронумерованный, заверенный подписью руководителя юридического лица или индивидуального предпринимателя, скрепленный печатью (при наличии), составленный по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

6) презентация проекта на электронном носителе в соответствии с пунктом 5 приложения 1 к Порядку;

7) копии документов, подтверждающих осуществление затрат, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка: документы, подтверждающие приобретение оборудования, документы, подтверждающие получение оборудования (товарные накладные, акты приема-передачи и иные первичные учетные документы), документы, подтверждающие оплату оборудования);

8) копии договоров заявителя с образовательными учреждениями муниципального образования, в котором расположен ЦМИТ;

9) копии документов, подтверждающих соответствие критериям, указанным в подпунктах 8,10 пункта 3.1 настоящего Порядка (копии дипломов (сертификатов, свидетельств) об образовании (переподготовке или повышении квалификации) и трудовых договоров с работниками ЦМИТ);

10) копию договора об оказании услуг по обеспечению доступа заявителя к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

11) копии документов, подтверждающих соответствие оборудования требованиям безопасности;

12) копии документов, подтверждающих выполнение условия, указанного в подпункте 13 пункта 3.1 настоящего Порядка (документы, подтверждающие приобретение оборудования);

13) копии документов, подтверждающих выполнение условия, указанного в подпункте 7 пункта 3.1 настоящего Порядка (документы, подтверждающие права на используемые помещения, если права на них не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости² или сведения о правах на используемые помещения, если права на них зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости²).

² До 1 января 2017 года - из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

4.2.2. Заявитель вправе представить на конкурсный отбор следующие документы:

1) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц либо из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданную налоговым органом по состоянию не ранее чем за 1 месяц до дня подачи конкурсной заявки;

2) справку об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов, выданную налоговым органом по состоянию не ранее чем за 1 месяц до дня подачи конкурсной заявки;

3) справку о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам, выданную органами Пенсионного фонда Российской Федерации по состоянию не ранее чем за 1 месяц до дня подачи конкурсной заявки³;

4) справку Фонда социального страхования Российской Федерации о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам, выданную органом Фонда социального страхования Российской Федерации, датированную не ранее, чем за один месяц до даты подачи конкурсной заявки³;

5) копии документов, подтверждающих выполнение условий, указанных в подпункте 7 пункта 3.1 настоящего Порядка (копии документов, подтверждающих права на используемые помещения, если права на них зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости² (выписки из Единого государственного реестра недвижимости², или выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним, или свидетельства о государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним).

4.2.3. Все сведения в документах должны быть изложены на русском языке и разборчиво.

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

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

Конкурсная заявка должна иметь опись документов.

4.3. Процедура отбора получателей субсидии

4.3.1. Заявитель подает конкурсную заявку в автономное учреждение Вологодской области в сфере поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства «Бизнес-инкубатор» (далее - АУ ВО «Бизнес-инкубатор»).

4.3.2. Конкурсная заявка может быть подана одним из следующих способов:
лично (через законного представителя, представителя юридического лица);
курьером;
посредством почтовой связи.

³ С 1 января 2017 года предоставляется справка, выданная налоговым органом, содержащая сведения об исполнении плательщиком страховых взносов обязанности по уплате страховых взносов, пеней и штрафов по состоянию не ранее, чем за один месяц до даты подачи конкурсной заявки.

4.3.3. Представление заявителем документов из числа предусмотренных разделом 4.2 настоящего Порядка после регистрации его конкурсной заявки АУ ВО «Бизнес-инкубатор» не допускается.

4.3.4. АУ ВО «Бизнес-инкубатор» в день получения конкурсных заявок регистрирует их в порядке получения в журнале регистрации заявлений на конкурсный отбор, который должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью АУ ВО «Бизнес-инкубатор» (далее – Журнал).

В Журнале указывается дата и время получения АУ ВО «Бизнес-инкубатор» конкурсной заявки.

4.3.5. АУ ВО «Бизнес-инкубатор» не позднее рабочего дня, следующего за днем получения конкурсной заявки, направляет ее в Департамент.

4.3.6. Департамент в срок не позднее двадцати календарных дней с даты получения от АУ ВО «Бизнес-инкубатор» конкурсной заявки:

1) рассматривает конкурсную заявку на предмет необходимости направления межведомственного запроса (запросов) и запрашивает в течение двух рабочих дней со дня получения конкурсной заявки в соответствующих государственных органах (учреждениях) сведения, содержащиеся в документах, указанных в пункте 4.2.2 настоящего Порядка, в соответствии с требованиями Порядка предоставления и получения документов и информации при межведомственном информационном взаимодействии, утвержденного постановлением Правительства области от 17 февраля 2012 № 133, в случае, если заявителем не представлены какие-либо документы (документ) из числа перечисленных в пункте 4.2.2 настоящего Порядка;

2) проверяет конкурсную заявку в порядке, утвержденном Департаментом, на предмет:

соответствия документов, представленных в составе конкурсной заявки, - по форме, составу и содержанию требованиям пунктов 4.2.1, 4.2.3 настоящего Порядка;

проверяет конкурсную заявку на предмет соответствия условиям, установленным в пунктах 3.1, 3.2, 3.4 настоящего Порядка.

4.3.7. По результатам проверки конкурсной заявки в порядке и пределах срока, установленных в пункте 4.3.6 настоящего Порядка, Департамент допускает (отказывает в допуске) заявителя ко второму этапу конкурсного отбора.

4.3.8. Департамент допускает заявителя ко второму этапу конкурсного отбора в случае, если одновременно:

документы, поданные в составе конкурсной заявки, соответствуют требованиям пунктов 4.2.1 и 4.2.3 настоящего Порядка по форме, составу и содержанию;

конкурсная заявка соответствует условиям, установленным в пунктах 3.1, 3.2, 3.4. настоящего Порядка.

4.3.9. Департамент отказывает в допуске заявителя ко второму этапу конкурсного отбора в случае несоответствия заявителя хотя бы одному из критериев, указанных в пункте 4.3.8 настоящего Порядка.

4.3.10. Департамент уведомляет заявителя о допуске (отказе в допуске) заявителя ко второму этапу конкурсного отбора способом и по адресу, указанным в заявлении, в срок не позднее 3 рабочих дней с даты окончания срока, установленного в пункте 4.3.6 настоящего Порядка.

В случае допуска заявителя ко второму этапу конкурсного отбора Департамент не позднее рабочего дня, следующего за датой окончания срока, указанного в пункте 4.3.6 настоящего Порядка, передает конкурсную заявку в Комиссию для дальнейшего проведения конкурсного отбора.

В случае отказа Департаментом в допуске заявителя ко второму этапу конкурсного отбора конкурсная заявка возврату не подлежит.

4.3.11. На втором этапе конкурсного отбора Комиссия:

устанавливает соответствие заявителя требованиям пункта 3.1 настоящего Порядка путем проверки документов, представленных заявителем на конкурсный отбор в составе конкурсной заявки, и осуществления выезда в ЦМИТ в порядке, установленном правовым актом Департамента;

определяет победителей конкурсного отбора;

осуществляет между победителями конкурсного отбора распределение субсидии в порядке, установленном пунктом 4.4.1 настоящего Порядка.

4.3.12. Срок проведения второго этапа конкурсного отбора составляет не более сорока календарных дней с даты получения Комиссией конкурсной заявки от Департамента.

4.3.13. О дате и времени выезда в ЦМИТ Комиссия уведомляет заявителя не менее чем за три рабочих дня до даты осуществления выезда.

4.3.14. По результатам проведения второго этапа конкурсного отбора Комиссия принимает решения об определении победителей конкурсного отбора, осуществляет между победителями конкурсного отбора распределение субсидии в порядке, установленном пунктом 4.4.1 настоящего Порядка, или рекомендует отказать в предоставлении субсидии заявителю.

4.3.15. Комиссия принимает решение о признании заявителя победителем конкурсного отбора и определяет ему рекомендуемый размер субсидии в соответствии с пунктом 4.4.1 настоящего Порядка в случае, если одновременно:

установлено соответствие заявителя требованиям пункта 3.1 настоящего Порядка;

Комиссией не выявлены факты представления заявителем недостоверных сведений и (или) документов в составе конкурсной заявки, поданной на конкурсный отбор.

4.3.16. Комиссия рекомендует Департаменту отказать заявителю в предоставлении субсидии в случае:

установления несоответствия заявителя хотя бы одному из критериев, установленных в пункте 3.1 настоящего Порядка;

установления факта представления заявителем недостоверных сведений и (или) документов (документа) в составе конкурсной заявки, поданной им на конкурсный отбор;

отказа заявителя в допуске членов Комиссии в помещение (помещения) ЦМИТ, отсутствие представителя заявителя в помещении ЦМИТ во время выезда;

недостаточности утвержденных лимитов бюджетных обязательств для предоставления субсидии в порядке, установленном пунктом 4.4.1 настоящего Порядка.

4.3.17. В случае если Комиссия рекомендует отказать в предоставлении субсидии заявителю, конкурсная заявка возврату не подлежит.

4.3.18. В целях определения победителя (победителей) конкурсного отбора Комиссия оценивает конкурсные заявки по следующим критериям:

- наличие оборудования для проведения видеоконференций;
- наличие 3D-принтера(ов);
- наличие фрезерного станка с ЧПУ;
- наличие станка для заточки фрез;
- наличие станка лазерной резки (лазерный раскройщик);
- наличие режущего плоттера;
- наличие 3D-сканера;
- наличие настольного токарного станка с ЧПУ;
- наличие ленточного станка;
- наличие проектора и экрана;
- наличие комплекта оборудования для работы с электронными компонентами;
- наличие паяльной станции.

При подтверждении каждой вышеуказанной позиции заявителю присваивается 5 баллов; при не подтверждении – 0 баллов.

По результатам балльной оценки конкурсных заявок Комиссия составляет рейтинг заявителей, в отношении которых отсутствуют основания, указанные в абзацах втором-четвертом пункта 4.3.16 настоящего Порядка, путем присвоения каждому из них порядкового номера в порядке убывания итоговых значений присвоенных их конкурсным заявкам баллов. Первый порядковый номер присваивается заявителю, конкурсная заявка которого набрала наибольшее количество баллов.

Заявителям, конкурсные заявки которых набрали равное количество баллов, Комиссия присваивает последовательные порядковые номера, при этом меньший порядковый номер присваивается заявителю, конкурсная заявка которого получена АУ ВО «Бизнес-инкубатор» ранее.

Рекомендуемый размер субсидии определяется на основании рейтинга в соответствии с пунктом 4.4.1 настоящего Порядка.

4.3.19. Решения Комиссии, указанные в пункте 4.3.14 настоящего Порядка, в том числе информация о полном распределении утвержденных лимитов бюджетных обязательств, отражается в протоколе заседания Комиссии, который оформляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения заседания Комиссии.

Протокол Комиссии об определении победителей конкурсного отбора и распределении субсидий подлежит опубликованию в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на Портале экономического развития Вологодской области (<http://economy.gov35.ru>) не позднее одного рабочего дня, следующего за днем подписания протокола.

Департамент уведомляет заявителей способом и по адресу, указанным в заявлении, о принятых в отношении них решениях не позднее трех рабочих дней со дня подписания протокола заседания Комиссии.

4.4. Расчет размера субсидии и целевые показатели результативности предоставления субсидии

4.4.1. Субсидия предоставляется заявителю в размере 80% фактически произведенных затрат (но не более 7 000 000 (семи миллионов) рублей) в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств.

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

В случае недостаточности утвержденных лимитов бюджетных обязательств для распределения субсидии между всеми допущенными к конкурсному отбору заявителями, распределение осуществляется до полного распределения утвержденных лимитов бюджетных обязательств между заявителями (в размере заявленной ими потребности) в соответствии с рейтингом заявителей, составленным Комиссией, начиная с заявителя, которому присвоен первый порядковый номер.

4.4.2. Целевыми показателями результативности предоставления субсидии являются:

количество вновь созданных рабочих мест в ЦМИТ (включая вновь зарегистрированных индивидуальных предпринимателей) в текущем финансовом году (определяется в единицах по формуле: $S = C / R$, где S – количество вновь созданных рабочих мест (включая вновь зарегистрированных индивидуальных предпринимателей) (в единицах) C – сумма предоставленной субсидии, R – стоимость создания одного рабочего места, равная 3 500 тыс. рублей). Для целей настоящего Порядка под вновь созданным рабочим местом понимается созданная штатная (должностная) единица на условиях полного или неполного рабочего дня (смены), включая внешнее совместительство, либо государственная регистрация физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в текущем финансовом году;

количество человек, воспользовавшихся услугами ЦМИТ (не менее 380 человек) в текущем финансовом году,

количество проведенных мероприятий, направленных на развитие детского и молодежного научно-технического творчества (не менее 4 мероприятий) в текущем финансовом году;

коэффициент загрузки оборудования ЦМИТ (не менее 60%) в текущем финансовом году;

количество субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших в течение года информационную и консультационную поддержку в ЦМИТ (не менее 1);

количество договоров, заключенных ЦМИТ с другими структурами, заинтересованными в развитии предпринимательского, научно-технического и инновационного творчества молодежи (общеобразовательные организации, образовательные организации высшего образования, профессиональные образовательные организации и т.д.) (не менее 1);

количество разработанных в течение года проектов (не менее 1);

количество разработанных в течение года обучающих курсов (не менее 1).

4.4.3. Целевые показатели результативности предоставления субсидии устанавливаются на текущий финансовый год.

4.5. Принятие решения о предоставлении субсидии и заключение договора о предоставлении субсидии, механизм перечисления субсидии

4.5.1. На основании решения Комиссии об определении победителей конкурсного отбора и распределении субсидий Департамент в течение трех рабочих дней с даты подписания протокола заседания Комиссии, указанного в пункте 4.3.19 настоящего Порядка, принимает решение о предоставлении субсидии в форме правового акта Департамента (далее – решение).

4.5.2. В течение пяти рабочих дней со дня принятия решения Департамент направляет получателям субсидии, в отношении которых приняты решения о предоставлении субсидии (далее - получатель), способом и по адресу, указанным в заявлении, письменное уведомление о необходимости направления в Департамент уполномоченного лица получателя для заключения договора о предоставлении субсидии некоммерческим организациям, образующим инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства, на создание и обеспечение деятельности центров инноваций социальной сферы (далее – договор) и обеспечивает подписание договора по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

4.5.3. Субсидия перечисляется получателю в безналичном порядке на расчетный счет, указанный в договоре, в течение 30 календарных дней с даты заключения договора в пределах лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования.

Для перечисления субсидии за счет средств областного бюджета - с лицевого счета, открытого в Департаменте финансов области, а за счет средств, поступивших в областной бюджет из федерального бюджета, – с лицевого счета, открытого в Управлении Федерального казначейства по Вологодской области, Департамент представляет в казенное учреждение Вологодской области «Областное казначейство» решение и договор.

5. Контроль соблюдения условий предоставления субсидий

5.1. Проверка соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий осуществляется Департаментом.

Департамент финансов области осуществляет государственный финансовый контроль в соответствии с бюджетным законодательством.

5.2. Эффективность предоставления субсидии получателю оценивается Департаментом посредством проведения мониторинга о ходе реализации проекта и проверок соблюдения получателем условий, целей и порядка предоставления субсидии в порядке, утвержденном правовым актом Департамента.

5.3. Эффективность предоставления субсидии получателю оценивается Департаментом на основании следующих документов, предоставляемых получателем в Департамент:

анкеты субъекта малого и среднего предпринимательства о результатах использования полученной поддержки по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку, которая представляется ежегодно течение 3-х лет с учетом года предоставления субсидии в следующие сроки:

на 1 января года предоставления субсидии и на 1 января первого года после года предоставления субсидии - в срок до 15 февраля года, следующего за годом предоставления субсидии;

на 1 января второго года после года предоставления субсидии - в срок до 15 февраля года, следующего за первым годом после года предоставления субсидии;

на 1 января третьего года после года получения субсидии - в срок до 15 февраля года, следующего за вторым годом после года предоставления субсидии;

отчета о реализации проекта (достижении целевых показателей результативности предоставления субсидии) (представляется в части сведений об исполнении целевого показателя результативности предоставления субсидии «количество вновь созданных рабочих мест в текущем финансовом году», до 15 января года, следующего за годом предоставления субсидии, в остальной части – до 30 апреля года, следующего за годом предоставления субсидии) по форме согласно приложению 5 к Порядку.

5.4. Срок проверки отчета о реализации проекта (достижении целевых показателей результативности предоставления субсидии) Департаментом составляет не более ста восьмидесяти календарных дней.

По результатам проверки отчета Департамент составляет аналитическую записку, в которой содержатся анализ выполнения (невыполнения) получателем целевых показателей результативности предоставления субсидии, причины отклонения фактических целевых показателей от установленных (при наличии), а также выводы об эффективности использования субсидии.

В случае невыполнения целевых показателей Департамент письменно уведомляет получателя в течение трех рабочих дней с даты составления аналитической записки путем ее направления почтовой связью по адресу получателя, указанному в договоре.

5.5. Субсидия подлежит:

1) частичному возврату в случае, если среднее значение процента выполнения целевых показателей результативности предоставления субсидии составило 51 % и более, но менее 100 % от установленных в договоре значений (субсидия возвращается из расчета 0,5 % от суммы полученной субсидии за каждый процентный пункт среднего значения невыполнения целевого показателя).

Размер субсидии, подлежащей частичному возврату, рассчитывается по формуле:

$$V = S \times P_{\text{срн}} \times 0,5, \text{ где:}$$

V - размер субсидии, подлежащей возврату;

S - размер полученной субсидии;

$P_{\text{срн}}$ – среднее значение процента невыполнения целевых показателей, которое рассчитывается следующим образом:

$$P_{\text{срн}} = 100\% - P_{\text{ср}}, \text{ где:}$$

$$P_{\text{ср}} = \sum_{i=1}^n \frac{P_i}{n}, \text{ где:}$$

$P_{\text{ср}}$ - среднее значение процента выполнения целевых показателей;

P_i - значение процента выполнения i -го целевого показателя;

$$\sum_{i=1}^n P_i$$

- сумма значений процентов выполнения целевых показателей;

n - количество целевых показателей;

2) возврату в полном объеме в случае, если среднее значение процента выполнения целевых показателей результативности предоставления субсидии составило менее 51 % от установленных в договоре значений, а также в случаях установления факта нарушения получателем иных условий, целей порядка предоставления субсидии, сообщения недостоверных сведений (документов) на конкурсный отбор, по результатам которого с получателем заключен договор о предоставлении субсидии, за исключением случая, предусмотренного подпунктом 1 настоящего пункта.

5.6. При наличии оснований для возврата субсидии Департамент направляет получателю требование о необходимости возврата субсидии (далее – требование) не позднее трех рабочих дней с даты выявления указанных фактов.

5.7. В требовании указываются следующие сведения:

размер подлежащей возврату субсидии;

правовое основание возврата субсидии;

срок для добровольного возврата субсидии его получателем;

порядок возврата субсидии Департаменту;

предупреждение о судебном взыскании задолженности в случае неисполнения, ненадлежащего исполнения требования получателем в установленный в требовании добровольный срок.

5.8. Департамент направляет требование получателю заказной почтой с уведомлением, а также дополнительно – по адресу электронной почты, указанному получателем субсидии в договоре (при наличии).

5.9. Получатель обязан вернуть субсидию в срок, не превышающий четырнадцати календарных дней с даты получения уведомления почтовой связью. Возврат субсидии осуществляются путем ее перечисления в безналичном порядке на реквизиты, указанные в уведомлении. Получатель субсидии считается надлежащим образом исполнившим свои обязательства по возврату субсидии с даты зачисления денежных средств в установленном размере и на банковские реквизиты, указанные в уведомлении.

5.10. В случае невозврата субсидии получателем добровольно, в установленные сроки в соответствии с пунктом 5.9 настоящего Порядка, Департамент в течение 90 (девяноста) дней с даты окончания срока для

добровольного возврата субсидии принимает меры к ее взысканию в судебном порядке.

5.11. Должностные лица Департамента, получатели и их должностные лица несут административную ответственность в соответствии с действующим законодательством за нарушение условий предоставления субсидий.

Приложение 1
к Порядку
Форма

УТВЕРЖДАЮ:
должность руководителя субъекта малого
и среднего предпринимательства,
_____/_____/_____
(подпись) (фамилия, инициалы)
« ____ » _____ 20__ г.
М.П. (при наличии печати)

Проект создания и (или) обеспечения деятельности центра молодежного
инновационного творчества
(далее соответственно - проект, ЦМИТ)

СОДЕРЖАНИЕ

1. Описание проекта.
 - Наименование проекта.
 - Обоснование социально-экономической значимости проекта.
 - Актуальность создания и развития ЦМИТ, задачи, основные направления деятельности и услуги ЦМИТ, механизм решения поставленных задач.
 - Оценка спроса на услуги ЦМИТ (количество потенциальных клиентов).
 - План управления (описание процесса исполнения проекта, процедуры мониторинга и структуры управления процессом реализации проекта).
 - Общая стоимость реализации проекта.
 - Финансовый анализ проекта (источники финансирования проекта, расходы).
 - Порядок использования оборудования ЦМИТ (в целях обеспечения достижения целевого показателя загрузки оборудования ЦМИТ – не менее 60% от общего времени работы оборудования).
2. План-график работы по организации деятельности ЦМИТ на 3 года.
Необходимо отразить основные этапы реализации проекта.
3. Сведения об участниках проекта.
 - Сведения о заявителе (наименование, виды деятельности, адрес и контактная информация, адрес сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», должность и фамилия, имя, отчество руководителя).
 - Сведения об учредителях (фамилия, имя, отчество, адрес и контактная информация, доля в уставном капитале) (в случае если заявитель является юридическим лицом).
 - Сведения о специалистах, обеспечивающих деятельность ЦМИТ (фамилия, имя, отчество, место работы, должность).
 - Сведения об опыте работы заявителя в сфере молодежного инновационного творчества.

Сведения об имеющемся оборудовании в ЦМИТ на дату подачи заявления на конкурсный отбор в соответствии с подпунктом 13 пункта 3.1 Порядка предоставления субсидий на возмещение субъектам малого и среднего предпринимательства части затрат на создание и (или) обеспечение деятельности центров молодежного инновационного творчества (далее – Порядок).

4. Характеристика местоположения ЦМИТ.

Адрес размещения ЦМИТ, право пользования помещением ЦМИТ (собственность, аренда, передача в безвозмездное пользование) с приложением плана-схемы территории, прилегающей к ЦМИТ.

Обобщенная планировка помещений площадью не более 120 кв. метров для размещения оборудования ЦМИТ с приложением фотографий входной зоны и помещений.

Описание механизмов обеспечения открытости и доступности Центра для населения, обеспечения доступа детей в выходные дни и каникулы.

5. Презентация Проекта на электронном носителе (в форматах Microsoft PowerPoint или pdf), содержащая следующую информацию:

цель и задачи создания ЦМИТ;

основные направления деятельности и услуги;

перечень имеющегося оборудования в ЦМИТ на дату подачи заявления на конкурсный отбор в соответствии с подпунктом 13 пункта 3.1 Порядка;

оценка потенциального спроса на услуги ЦМИТ;

общая стоимость реализации проекта, обоснование состава оборудования;

финансовый анализ проекта (все связанные с осуществлением проекта источники денежных поступлений и расходы);

порядок использования оборудования для некоммерческих и коммерческих целей с учетом приоритетного некоммерческого использования оборудования детьми и молодежью;

сведения об учредителях (фамилия, имя, отчество, адрес и контактная информация, доля в уставном капитале) (в случае если заявитель является юридическим лицом); сведения о специалистах, обеспечивающих деятельность ЦМИТ (фамилия, имя, отчество, место работы, должность).

характеристика местоположения (адрес размещения, право пользования помещением (собственность, аренда, передача в безвозмездное пользование) с приложением план-схемы прилегающей территории, планировка помещений для размещения оборудования с приложением фотографий входной зоны и помещений, описание механизмов обеспечения открытости и доступности ЦМИТ для всех групп населения, обеспечения доступа детей в выходные дни и каникулы;

механизм развития профиля ЦМИТ;

конкурентные преимущества проекта.

6. Затраты, произведенные на создание и (или) обеспечение деятельности центра молодежного инновационного творчества, ориентированных на обеспечение деятельности в научно-технической сфере субъектов малого и среднего предпринимательства, детей и молодежи, произведенные в ____ году, по форме согласно приложению 1 к проекту.

7. Информация о планируемых результатах деятельности ЦМИТ по форме согласно приложению 2 к проекту.
8. Обязательство по форме согласно приложению 3 к проекту.

Затраты, произведенные на создание и (или) обеспечение деятельности центра молодежного инновационного творчества, ориентированных на обеспечение деятельности в научно-технической сфере субъектов малого и среднего предпринимательства, детей и молодежи, произведенные в ____ году

(наименование ЦМИТ)

№ п/п	Оборудование	Стоимость	Количество единиц	Итого
1.	3D-принтер мощный			
2.	3D-принтер обучающий			
3.	Фрезерный станок с ЧПУ			
4.	Станок для заточки фрез			
5.	Станок лазерной резки (лазерный раскройщик)			
6.	Малый лазерный раскройщик			
7.	Режущий плоттер			
8.	3D-сканер			
9.	Настольный токарный станок с ЧПУ			
10.	Ленточный станок			
11.	Проектор и экран			
12.	Ноутбук <i>(при условии предоставления обязательства об использовании для целей ЦМИТ и только в ЦМИТ)</i>			
13.	Персональный компьютер			
14.	Копировально-множительная техника (МФУ) и периферийные устройства			
15.	Ручной инструмент			
16.	Комплект оборудования для работы с электронными компонентами			
17.	Паяльная станция			
ИТОГО				

Подпись руководителя субъекта малого (среднего) предпринимательства, заверенная печатью (при наличии печати).

Информация о планируемых результатах деятельности ЦМИТ

№ п/п	Показатели	Отчетные годы		
		г.	г.	г.
1.	Количество человек, воспользовавшихся услугами ЦМИТ в течение года (ед.)			
	в том числе:			
1.1	количество человек из числа студентов образовательных организаций высшего образования			
1.2	количество человек из числа студентов профессиональных образовательных организаций			
1.3	количество человек из числа профильных молодых специалистов			
1.4	количество человек из числа учащихся общеобразовательных организаций			
1.5	количество человек из числа сотрудников субъектов малого и среднего предпринимательства			
2.	Количество проведенных в течение года мероприятий, направленных на развитие детского и молодежного научно-технического творчества, в том числе конкурсы, выставки, тренинги и круглые столы (ед.)			
	в том числе:			
2.1	количество семинаров, тренингов, организованных в целях вовлечения в предпринимательство и развития научно-инновационной деятельности детей и молодежи			
2.2	количество конкурсов, выставок, соревнований			
3.	Коэффициент загрузки оборудования ЦМИТ (%)			
4.	Количество субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших в течение года информационную и консультационную поддержку в ЦМИТ (ед.)			
5.	Количество договоров, заключенных ЦМИТ с другими структурами, заинтересованными в развитии предпринимательского, научно-			

	технического и инновационного творчества молодежи (общеобразовательные организации, образовательные организации высшего образования, профессиональные образовательные организации и т.д.) (ед.)			
6.	Количество разработанных в течение года проектов (ед.)			
7.	Количество разработанных в течение года обучающих курсов (ед.)			

Подпись руководителя, заверенная печатью (при наличии печати).

Обязательство

Я, _____
(Ф.И.О.)

обязуюсь в течение текущего финансового года (года оказания поддержки) выполнять следующее:

1) осуществлять взаимодействие с ЦМИТ других субъектов Российской Федерации;

2) обеспечить загрузку оборудования ЦМИТ для предоставления услуг по обучению детей и молодежи не менее 60 % от общего времени работы оборудования;

3) обеспечить наличие собственных, арендованных или переданных в безвозмездное пользование помещений площадью не более 120 кв. метров для размещения оборудования ЦМИТ;

4) представлять информацию по запросу Департамента экономического развития области в рамках реализации проекта.

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 __ г.

М.П.

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении субсидии на возмещение части затрат, произведенных в текущем и предшествующем году участия в конкурсе, связанных с приобретением высокотехнологичного оборудования в целях создания и (или) обеспечения деятельности центра молодежного инновационного творчества

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

Прошу предоставить субсидию на возмещение части затрат, произведенных в текущем и предшествующем году участия в конкурсе, связанных с приобретением высокотехнологичного оборудования в целях создания и (или) обеспечения деятельности центра молодежного инновационного творчества:

№ п/п	Наименование оборудования	Характеристика	Стоимость

Настоящим подтверждаю, что _____

(наименование заявителя)

на дату подачи настоящего заявления в автономное учреждение Вологодской области в сфере поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства «Бизнес-инкубатор» (далее - АУ ВО «Бизнес-инкубатор»):

1) являюсь субъектом малого предпринимательства (юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем – нужное подчеркнуть), вид деятельности в соответствии с ОКВЭД _____ на территории (указать муниципальное образование и субъект Российской Федерации) _____,

2) не являюсь субъектом малого предпринимательства, указанным в частях 3, 4, 5 статьи 14 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

3) не возбуждено производство по делу о несостоятельности (банкротстве), не нахожусь в процессе реорганизации, ликвидации;

4) не имею задолженности в бюджеты всех уровней и внебюджетные фонды по налогам и иным обязательным платежам;

5) сведения о лицензии (пункт заполняется в случае, если заявитель осуществляет деятельность, подлежащую лицензированию):

дата выдачи лицензии	
номер лицензии	
наименование органа, выдавшего лицензию	
срок действия лицензии	

Статус лицензии на дату обращения (действующая/действие лицензии приостановлено/прекращено/аннулировано/переоформление лицензии) (нужное выбрать)	
---	--

Сведения о заявителе:

1.	Фамилия, имя, отчество, должность руководителя юридического лица; наименование учредительного документа, на основании которого действует руководитель юридического лица; Фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя/документ, на основании которого он действует (наименование документа, его номер, кем и когда выдан)	
2.	Юридический адрес (адрес регистрации) заявителя	
3.	Почтовый адрес (с указанием индекса)	
4.	Контактный телефон заявителя (указывается при наличии)	
5.	Адрес электронной почты	
6.	Способ информирования в рамках конкурсного отбора (почта, факс, электронная почта) (нужное выбрать)	
7.	Сведения, необходимые для направления информации в рамках конкурсного отбора в соответствии с выбранным способом информирования (адрес электронной почты, номер факса, адрес для направления почтового отправления)	
8.	Банковские реквизиты для перечисления субсидии:	
8.1	ИНН/КПП заявителя	
8.2	банковский счет заявителя, открытый в кредитной организации	
8.3	наименование кредитной организации, адрес ее нахождения	
8.4	корреспондентский счет	
8.5	БИК	
9.	Регистрационный номер страхователя в Пенсионном фонде Российской Федерации	
10.	Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС)	

Все сведения, указанные мною в документах в составе конкурсной заявки, являются достоверными.

Приложение:

приложение 1 к заявлению на _____ листах;

опись прилагаемых документов, включенных в конкурсную заявку, на _____ листах;

конкурсная заявка на _____ листах.

Подпись законного
представителя заявителя либо
подпись заявителя

_____ (расшифровка должности, фамилии, имени, отчества подписанта)

«___» _____ 20__ года

М.П. (при наличии)

Заполняется АУ ВО «Бизнес-инкубатор»

Дата регистрации заявления _____

Номер регистрации заявления _____

_____ (подпись, расшифровка подписи)

ДОГОВОР № _____

о предоставлении субсидии на возмещение субъектам малого и среднего предпринимательства части затрат на создание и (или) обеспечение деятельности центров молодежного инновационного творчества

г. Вологда

«__» _____ 20__ г.

Департамент экономического развития области в лице _____, действующего на основании _____, именуемый в дальнейшем «Департамент», с одной стороны и _____, являющийся субъектом малого и среднего предпринимательства Вологодской области, в лице _____, действующего на основании _____, именуемый в дальнейшем «Получатель», с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», на основании Порядка предоставления субсидии на возмещение субъектам малого и среднего предпринимательства части затрат на создание и (или) обеспечение деятельности центров молодежного инновационного творчества, утвержденного постановлением Правительства области «__» _____ 20__ года № ____ (далее - Порядок), правового акта (указать вид) Департамента от «__» _____ 20__ года № ____ заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. По настоящему Договору Департамент обязуется предоставить Получателю субсидию на возмещение части затрат на создание и (или) обеспечение деятельности центров молодежного инновационного творчества (далее – субсидия), а Получатель обязуется использовать ее по целевому назначению, соблюдать условия, цели и порядок предоставления субсидии, достичь целевые показатели результативности предоставления субсидии, установленные в настоящем Договоре.

1.2. В соответствии с настоящим Договором субсидия предоставляется на возмещение части затрат, связанных с созданием и (или) обеспечением деятельности центров молодежного инновационного творчества.

1.3. Субсидия в текущем финансовом году предоставляется Получателю в размере: _____
(_____) рублей ____ копеек.

1.4. Субсидия предоставляется за счет средств бюджета _____ (областной, федеральный).

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Департамент обязуется:

2.1.1. Перечислить на расчетный (лицевой) счет Получателя, указанный в Договоре, субсидию в течение 30 календарных дней с даты заключения настоящего Договора, с лицевого счета Департамента, открытого:

в части средств, поступивших из федерального бюджета, - в Управлении Федерального казначейства по Вологодской области;

в части средств областного бюджета - в Департаменте финансов Вологодской области.

2.1.2. Принимать меры к возврату субсидии в случаях и порядке, предусмотренных Порядком.

2.1.3. Уведомлять Получателя о необходимости возврата выплаченных сумм субсидии путем направления уведомления о возврате бюджетных средств заказным письмом с уведомлением, а также по адресу электронной почты, указанному в договоре (при наличии).

В случае невозврата субсидии Департамент принимает меры по взысканию выплаченной суммы субсидии.

2.2. Получатель обязуется:

2.2.1. Соблюдать условия, цели и порядок предоставления субсидии.

2.2.2. Обеспечить выполнение следующих целевых показателей результативности предоставления субсидии в текущем финансовом году (в году предоставления субсидии) в соответствии с пунктом 4.4.2 Порядка:

№ п/п	Наименование показателя, единицы измерения	Значение
1.	Количество вновь созданных (-емых) рабочих мест (включая вновь зарегистрированных индивидуальных предпринимателей)*, ед. * Рабочее место - созданная штатная (должностная) единица на условиях полного или неполного рабочего дня (смены) (включая внешнее совместительство). Рабочим местом также считается государственная регистрация физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в текущем финансовом году	
2.	Количество человек, воспользовавшихся услугами ЦМИТ	
3.	Количество проведенных мероприятий, направленных на развитие детского и молодежного научно-технического творчества, в том	

	числе конкурсы, выставки, семинары, тренинги и круглые столы	
4.	Коэффициент загрузки оборудования ЦМИТ	
5.	Количество субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших в течение года информационную и консультационную поддержку в ЦМИТ	
6.	Количество договоров, заключенных ЦМИТ с другими структурами, заинтересованными в развитии предпринимательского, научно-технического и инновационного творчества молодежи (общеобразовательные организации, образовательные организации высшего образования, профессиональные образовательные организации и т.д.)	
7.	Количество разработанных в течение года проектов	
8.	Количество разработанных в течение года обучающих курсов	

2.2.4. Представлять в Департамент следующие отчетные документы в следующие сроки:

анкету субъекта малого и среднего предпринимательства о результатах использования полученной поддержки по форме согласно приложению 4 к Порядку, которая представляется ежегодно течение 3-х лет с учетом года предоставления субсидии в следующие сроки:

на 1 января года предоставления субсидии и на 1 января первого года после года предоставления субсидии - в срок до 15 февраля года, следующего за годом предоставления субсидии;

на 1 января второго года после года предоставления субсидии - в срок до 15 февраля года, следующего за первым годом после года предоставления субсидии;

на 1 января третьего года после года получения субсидии - в срок до 15 февраля года, следующего за вторым годом после года предоставления субсидии;

отчет о реализации проекта создания и (или) обеспечение деятельности центров молодежного инновационного творчества (ЦМИТ) (достижении целевых показателей результативности предоставления субсидии) (представляется в части сведений об исполнении целевого показателя результативности предоставления субсидии «количество вновь созданных

рабочих мест в текущем финансовом году» до 15 января года, следующего за годом предоставления субсидии, в остальной части – до 30 апреля года, следующего за годом предоставления субсидии) по форме согласно приложению 5 к Порядку.

2.2.5. Представлять информацию по запросу Департамента, необходимую для последующей подготовки отчетности в Минэкономразвития России, в порядке и сроки, указанные в запросах.

2.2.6. Обеспечить представление по запросу Департамента в установленные им сроки заполненных форм мониторинга реализации мероприятий государственной поддержки малого и среднего предпринимательства в соответствии с формами, утвержденными приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 27 марта 2015 года № 174 «Об утверждении форм мониторинга реализации мероприятий государственной поддержки малого и среднего предпринимательства», в части информации, касающейся Получателя субсидии.

2.2.7. Субсидия подлежит:

1) частичному возврату в случае, если среднее значение процента выполнения целевых показателей результативности предоставления субсидии составило 51 % и более, но менее 100 % от установленных в договоре значений (субсидия возвращается из расчета 0,5 процента от суммы полученной субсидии за каждый процентный пункт среднего значения невыполнения целевого показателя);

Размер субсидии, подлежащей частичному возврату, рассчитывается по формуле:

$$V = S \times P_{\text{срн}} \times 0,5, \text{ где:}$$

V - размер субсидии, подлежащей возврату;

S - размер полученной субсидии;

$P_{\text{срн}}$ – среднее значение процента невыполнения целевых показателей, которое рассчитывается следующим образом:

$$P_{\text{срн}} = 100\% - P_{\text{ср}}, \text{ где:}$$

$$P_{\text{ср}} = \frac{\sum_{i=1}^n P_i}{n}, \text{ где:}$$

$P_{\text{ср}}$ - среднее значение процента выполнения целевых показателей;

P_i - значение процента выполнения i -го целевого показателя;

$\sum_{i=1}^n P_i$ - сумма значений процентов выполнения целевых показателей;

n - количество целевых показателей;

2) возврату в полном объеме в случае, если среднее значение процента выполнения целевых показателей результативности предоставления субсидии составило менее 51 % от установленных в договоре значений, а также в случаях установления факта нарушения получателем иных условий, целей порядка предоставления субсидии, сообщения недостоверных сведений (документов) на конкурсный отбор, по результатам которого с получателем заключен договор о предоставлении субсидии, за исключением случая, предусмотренного подпунктом 1 настоящего пункта.

2.3. Получатель субсидии дает свое согласие на осуществление Департаментом, органами государственного финансового контроля проверок соблюдения Получателем условий, целей и порядка предоставления субсидии на весь срок действия настоящего Договора. Данное согласие не может быть отозвано Получателем в течение всего срока действия Договора.

3. Ответственность Сторон

В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и условиями настоящего Договора.

4. Другие условия

4.1. Споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении настоящего Договора, будут по возможности разрешаться путем переговоров между Сторонами.

4.2. В случае невозможности разрешения споров путем переговоров Сторон возникшие разногласия рассматриваются Арбитражным судом Вологодской области.

4.3. Взаимоотношения Сторон по настоящему Договору регулируются действующим законодательством.

4.4. Сторона, у которой произошло изменение наименования, не связанное с реорганизацией, юридического адреса, адреса местонахождения (у Получателя дополнительно – изменение сведений о банковских реквизитах для перечисления денежных средств), уведомляет об этом другую Сторону в течение 5 рабочих дней с даты наступления указанных обстоятельств посредством направления ей соответствующего письма, заверенного печатью и подписью уполномоченного лица. С момента получения заинтересованной Стороной вышеуказанного уведомления от другой Стороны соответствующие условия Договора считаются измененными. Заключение какого-либо Дополнительного соглашения по данному поводу не требуется.

4.5. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

4.6. Договор действует до полного исполнения обязательств по настоящему Договору, за исключением случаев вступления в силу решения

суда о взыскании в полном объеме средств субсидии и выдаче исполнительного листа.

4.7. Сроком истечения оказания финансовой поддержки получателю считается дата надлежащего исполнения всех обязательств по договору.

5. Юридические адреса и платежные реквизиты Сторон

Департамент		Получатель	
<hr/>		<hr/>	
<hr/>		<hr/>	
М.П.		М.П.	
<hr/>		<hr/>	
(подпись)	(расшифровка)	(подпись)	(расшифровка)

Анкета субъекта малого и среднего предпринимательства
о результатах использования полученной поддержки в ____ году

Раздел 1. Общие сведения о субъекте малого и среднего предпринимательства

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя
1	2	3
1.	Полное наименование субъекта малого и среднего предпринимательства	
2.	Адрес субъекта малого и среднего предпринимательства	
3.	Почтовый адрес субъекта малого и среднего предпринимательства	
4.	Сведения о руководителе организации / индивидуальном предпринимателе/ крестьянского (фермерского) хозяйства	
4.1	Ф.И.О.	
4.2	контактный телефон	
4.3	адрес электронной почты	
5.	Организационно-правовая форма субъекта малого и среднего предпринимательства	
6.	Используемая субъектом малого и среднего предпринимательства система налогообложения	
7.	Основной вид экономической деятельности субъекта малого и среднего предпринимательства в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности ОК 029-2007 (КДЕС Ред. 1.1)	
8.	Доход субъекта малого и среднего предпринимательства, полученный от осуществления предпринимательской деятельности ¹ , тыс. руб.	
8.1	за год, предшествующий отчетному	
8.2	за отчетный год (оценка*)	
9.	Среднесписочная численность работников субъекта малого и среднего предпринимательства, чел.	
9.1	на 1 января года, предшествующего отчетному	
9.2	на 1 января отчетного года (оценка*)	
10.	Объем налогов и сборов, уплаченных в бюджетную систему Российской Федерации (без учета налога на добавленную стоимость и акцизов)**, тыс. руб.	

¹ Определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, суммируется по всем осуществляемым видам деятельности и применяется по всем налоговым режимам.

10.1	за год, предшествующий отчетному	
10.2	за отчетный год (оценка*)	
11.	Объем страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование***, тыс. руб.	
11.1	за год, предшествующий отчетному	
11.2	за отчетный год (оценка*)	
12.	Объем инвестиций в основной капитал, тыс. руб.	
12.1	за год, предшествующий отчетному	
12.2	за отчетный год	
13.	Средняя заработная плата в расчете на одного работника субъекта малого и среднего предпринимательства****, тыс. руб.	
13.1	за год, предшествующий отчетному	
13.2	за отчетный год (оценка*)	

* Указываются данные на дату предоставления анкеты (оценка).

** Указываются в соответствии с налоговыми декларациями за отчетный финансовый год (начислено по налоговым декларациям).

*** Указываются в соответствии с расчетами во внебюджетные фонды за отчетный финансовый год (начислено по расчетам во внебюджетные фонды).

**** Рассчитывается путем делением суммы фонда заработной платы работников и фонда заработной платы работников - внешних совместителей на сумму среднесписочной численности работников и средней численности работников - внешних совместителей и на количество месяцев в году.

Раздел 2. Сведения о полученной субъектом малого и среднего предпринимательства поддержке

№ п/п	Форма полученной поддержки	Вид полученной поддержки	Наименование оказавшего поддержку федерального органа исполнительной власти / органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации / органа местного самоуправления / организации, образующей инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства	Дата оказания поддержки	Срок оказания поддержки	Размер полученной поддержки ² , тыс. руб.	Цель получения поддержки субъектом малого и среднего предпринимательства
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							
2.							
...							

Подтверждаю достоверность и полноту сведений, указанных в настоящем документе, а также свое согласие на обработку представленных персональных данных:

для организации / индивидуального предпринимателя

(подпись)

(Ф.И.О. полностью)

«__» _____ 20__ г.

М.П.

для представителя организации / индивидуального предпринимателя

(подпись)

(Ф.И.О. полностью)

«__» _____ 20__ г.

М.П.

Документ, подтверждающий полномочия
представителя:

² Заполняется в случае, если в графе 2 указана финансовая форма поддержки.

Отчет о реализации проекта создания и (или) обеспечения деятельности центра
молодежного инновационного творчества (ЦМИТ)*
за 20__ год

(наименование Получателя субсидии)

Субсидия предоставлена по договору № _____ от _____.

Раздел 1. Количество человек, воспользовавшихся услугами
ЦМИТ в течение года

(человек)

№ п/п	Ф.И.О.	Статус (студент образовательных организаций высшего образования, студент профессиональных образовательных организаций, профильные молодые специалисты, учащиеся общеобразовательных организаций, сотрудник субъектов малого и среднего предпринимательства)	Дата оказания услуги
1			
...			

Раздел 2. Проведенные мероприятия, направленные на развитие детского и
молодежного научно-технического творчества

(ед.)

№ п/п	Наименование мероприятия	Тип мероприятия (семинар, тренинг, конкурс, выставка, соревнование др.)	Дата проведения мероприятия	Место проведения мероприятия	Количество участников мероприятия
1					
...					

Раздел 3. Коэффициент загрузки оборудования ЦМИТ

(%)

№ п/п	Наименование оборудования	Общее время использования оборудования	Время использования оборудования в рамках ЦМИТ	Коэффициент загрузки оборудования в рамках ЦМИТ (время использования оборудования в рамках ЦМИТ/общее время использования оборудования*100%)
1				
...				

Раздел 4. Субъекты малого и среднего предпринимательства, получивших в течение года информационную и консультационную поддержку в ЦМИТ

№ п/п	Наименование субъекта МСП, Ф.И.О.	Дата оказания услуги	Вид услуги (информационная, консультативная)	Предмет поддержки
1				
2				
...				

Раздел 5. Договоры, заключенные ЦМИТ с другими структурами, заинтересованными в развитии предпринимательского, научно-технического и инновационного творчества молодежи (общеобразовательные организации, образовательные организации высшего образования, профессиональные образовательные организации и т.д.)

№ п/п	Реквизиты договора	Стороны	Срок действия договора
1			
...			

Раздел 6. Разработанные в течение года проекты

№ п/п	Наименование проекта	Срок реализации	Конечный потребитель
1			
...			

Раздел 7. Разработанные в течение года обучающие курсы

№ п/п	Наименование курса	Тематика курса	Количество обученных человек в рамках курса
1			
...			

Раздел 8. Сведения о создании новых рабочих мест

№ п/п	Показатели	Фактически
1.	Среднесписочная численность работников ² (чел.)	
2.	Средняя численность работников - внешних совместителей ³ , чел.	
3.	Создано новых рабочих мест ⁴ , чел.	

Приложения - заверенные копии:

формы «Сведения о среднесписочной численности за отчетный календарный год»;
штатного расписания с изменениями;

трудовых договоров, приказов о приеме на работу на каждого вновь принятого работника (с копией согласия работника на обработку персональных данных);

трудовых книжек (1-го листа и листа с записью о приеме на работу) (с копией согласия работника на обработку персональных данных);

договоров, заключенных Центром с другими организациями, заинтересованными в развитии предпринимательского, научно-технического и инновационного творчества молодежи (общеобразовательные организации, образовательные организации высшего образования, профессиональные образовательные организации и т.д.)

Достоверность представленных сведений подтверждаю.

Руководитель _____

(подпись, расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____

(подпись, расшифровка подписи)

М.П.

«__» _____ 20__ года

* Представляется в Департамент экономического развития области.

² Среднесписочная численность работников рассчитывается в соответствии с пунктами 78 - 81 Приказа Федеральной службы государственной статистики от 28 октября 2013 года № 428 «Об утверждении указаний по заполнению форм федерального статистического наблюдения № П-1 «Сведения о производстве и отгрузке товаров и услуг», № П-2 «Сведения об инвестициях в нефинансовые активы», № П-3 «Сведения о финансовом состоянии организации», № П-4 «Сведения о численности и заработной плате работников», № П-5(м) «Основные сведения о деятельности организации».

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

⁴ Под вновь созданным рабочим местом понимается созданная штатная (должностная) единица на условиях полного или неполного рабочего дня (смены) (включая внешнее совместительство). Вновь созданным рабочим местом также считается государственная регистрация физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в текущем финансовом году.»