



**«ЙОШКАР-ОЛА»  
ОЛА ОКРУГЫН  
АДМИНИСТРАЦИЙЖЕ  
ПОСТАНОВЛЕНИЙ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
«ГОРОД ЙОШКАР-ОЛА»  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 22.07.2024

№ 806

**Об утверждении порядка  
предоставления финансовой поддержки (субсидий, грантов в форме  
субсидий) субъектам малого и среднего предпринимательства с целью  
развития бизнеса в городском округе «Город Йошкар-Ола»**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», постановлением администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» от 26.11.2019 № 1230 «Об утверждении муниципальной программы городского округа «Город Йошкар-Ола» «Развитие малого и среднего предпринимательства в городском округе «Город Йошкар-Ола» постановляю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления финансовой поддержки (субсидий, грантов в форме субсидий) субъектам малого и среднего предпринимательства с целью развития бизнеса в городском округе «Город Йошкар-Ола».

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Йошкар-Ола» и разместить на официальном сайте администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя мэра города Йошкар-Олы Юркина Д.А.

Временно исполняющий  
обязанности мэра города Йошкар-Олы

А.Трудинов

46185

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
городского округа  
«Город «Йошкар-Ола»  
от 22.07. 2024 № Р06

**ПОРЯДОК**  
**предоставления финансовой поддержки (субсидий, грантов в форме субсидий)**  
**субъектам малого и среднего предпринимательства с целью развития бизнеса**  
**в городском округе «Город Йошкар-Ола»**

**1. Общее положение**

1.1. Настоящий Порядок предоставления финансовой поддержки (субсидий, грантов в форме субсидий) субъектам малого и среднего предпринимательства с целью развития бизнеса в городском округе «Город Йошкар-Ола» (далее соответственно – Порядок, Субсидия) разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», в целях реализации муниципальной программы городского округа «Город Йошкар-Ола» «Развитие малого и среднего предпринимательства в городском округе «Город Йошкар-Ола», утвержденной постановлением администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» от 26.11.2019 № 1230.

1.2. Настоящий Порядок устанавливает:  
условия и порядок предоставления Субсидии;  
порядок проведения отбора получателей Субсидий для предоставления Субсидии;  
требования к отчетности;  
требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления Субсидии и ответственность за их нарушение.

1.3. Основные понятия и термины, используемые в настоящем Порядке:  
Аффилированные лица – физические и (или) юридические лица, способные оказывать влияние на деятельность участника конкурсного отбора, осуществляющего предпринимательскую деятельность. Понятие аффилированности определяется в значении статьи 4 Закона РСФСР от 22.03.1991 № 948-1 «О конкуренции и ограничении монополистической деятельности на товарных рынках»;

Заявитель – субъект малого и среднего предпринимательства, подавший заявку на предоставление Субсидии, в установленном порядке;

Заявка на получение Субсидии - комплект документов, необходимых для получения финансовой поддержки, подготовленных и переданных заявителем в администрацию городского округа «Город Йошкар-Ола»;

Конкурсная комиссия - комиссия, образуемая правовым актом администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» для проведения отбора среди участников отбора на предоставление Субсидий;

Конкурс – способ проведения отбора, который проводится при определении получателя субсидии, исходя из наилучших условий достижения результатов, в целях достижения которых предоставляется Субсидия (далее - конкурсный отбор);

Победитель отбора - участник отбора, в отношении которого Конкурсной комиссией принято решение о признании его победителем отбора;

Получатель субсидии – субъект, с которым администрацией городского округа «Город Йошкар-Ола» заключено соглашение о предоставлении субсидии;

Субъект – субъекты малого и среднего предпринимательства - хозяйствующие субъекты (юридические лица и индивидуальные предприниматели), в соответствии с условиями, установленными Федеральным законом от 24.07.2007 №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательств в Российской Федерации».

В тексте настоящего Порядка понятия «участник отбора» и «заявитель», «получатель Субсидии» и «Субъект», «Субсидия» и «финансовая поддержка» равнозначны. «Конкурс» и «Конкурсный отбор», и «отбор» в тексте настоящего Порядка понятия равнозначны.

Остальные понятия и термины, применяемые в настоящем порядке, используются в значениях, определенных Бюджетным кодексом Российской Федерации и федеральными законами.

1.4. Финансовая поддержка в форме Субсидий предоставляется субъектам малого и среднего предпринимательства в целях финансового возмещения затрат, в рамках реализации целей и задач национального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы», муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства в городском округе «Город Йошкар-Ола» (далее – Программа) на следующие мероприятия:

1.4.1 предоставление Субсидии на возмещение части затрат, связанных с приобретением оборудования для создания и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг) (далее – мероприятие 1);

1.4.2 предоставление Субсидии на возмещение части затрат на уплату первого взноса (аванса) по договорам лизинга оборудования (далее – мероприятие 2).

Целью предоставления Субсидии является компенсация части затрат, понесенных заявителем в течение 12 месяцев, предшествующих дате регистрации заявления о предоставлении Субсидии по мероприятиям 1 и 2, связанных с приобретением в собственность или получением в лизинг оборудования, устройств, механизмов, станков, приборов, аппаратов, агрегатов, установок, машин, спецтехники, относящихся ко второй и выше амортизационным группам Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (далее – Оборудование).

В целях настоящего Порядка под затратами понимаются:

при приобретении в собственность Оборудования – стоимость Оборудования, включая затраты на монтаж, сборку, установку, шеф-монтаж, пуско-наладку, предусмотренные договором на приобретение (изготовление) Оборудования;

при получении в лизинг Оборудования – первоначальный взнос (аванс), предусмотренный договором лизинга Оборудования.

В рамках Субсидии не компенсируются затраты на приобретение в собственность или получение в лизинг Оборудования:

ранее находившегося в эксплуатации;

дата изготовления (выпуска) которого превышает 5 лет на дату подачи заявки на предоставление Субсидии;

предназначенного для осуществления лицом деятельности в соответствии с разделом «G» ОКВЭД (за исключением кода 45.2);

1.4.3 предоставление гранта в форме Субсидии начинающим деятельность субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – мероприятие 3).

Целью предоставления Субсидии начинающим деятельность субъектам малого и среднего предпринимательства является компенсация части затрат, связанных:

с приобретением основных средств, необходимых для реализации проекта (за исключением приобретения зданий, сооружений, земельных участков, автомобилей);

с приобретением оргтехники, оборудования (в том числе инвентаря, мебели), используемых для реализации проекта;

с оформлением результатов интеллектуальной деятельности;

с приобретением программного обеспечения и неисключительных прав на программное обеспечение (расходы, связанные с получением прав по лицензионному соглашению; расходы по адаптации, настройке, внедрению и модификации программного обеспечения; расходы по сопровождению программного обеспечения).

Не допускается направление гранта на финансирование затрат, связанных:

с уплатой налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и бюджеты государственных внебюджетных фондов, уплатой процентов по займам, предоставленным государственными микрофинансовыми организациями, а также по кредитам, привлеченным в кредитных организациях;

арендой нежилого помещения, необходимого для реализации проекта;

ремонтom нежилого помещения, включая приобретение строительных материалов, оборудования, необходимых для ремонта помещения;

оплатой коммунальных услуг, в том числе услуг электроснабжения;

оплатой услуг связи, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», при реализации проекта;

оплатой услуг по созданию, технической поддержке, наполнению, развитию и продвижению проекта в средствах массовой информации и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

выплата по передаче прав на франшизу (паушальный платеж);

технологическое присоединение к объектам инженерной инфраструктуры (электрические сети, газоснабжение, теплоснабжение, водоснабжение и водоотведение);

приобретением сырья, расходных материалов, необходимых для производства товаров и оказания услуг в сфере предпринимательства.

В рамках Субсидии начинающим деятельность субъектам малого предпринимательства не компенсируются затраты на приобретение оборудования и основных средств, ранее находившихся в эксплуатации.

1.5. Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных в сводной бюджетной росписи бюджета городского округа «Город Йошкар-Ола» на соответствующий финансовый год администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» - главному распорядителю бюджетных средств (далее - Администрация), до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателю бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление Субсидии на соответствующий финансовый год и плановый период.

1.6. Ответственным за предоставление Субсидии является Администрация.

Уполномоченным органом по обеспечению взаимодействия с субъектами малого и среднего предпринимательства является отдел предпринимательства

и торговли администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» (далее – Уполномоченный орган).

1.7. Отбор получателей Субсидий осуществляется на конкурсной основе в соответствии с разделом 2 настоящего Порядка, проводимого Администрацией.

1.8. Информация о Субсидиях подлежит размещению на едином портале сайт.

## **2. Условия и порядок предоставления Субсидий**

2.1. Требования к получателю субсидии (участнику отбора), которым он должен соответствовать на дату подачи заявки (далее – требования):

2.1.1 участник отбора должен соответствовать в совокупности требованиям, установленным статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (для индивидуальных предпринимателей и юридических лиц), требованиям, установленным настоящим Порядком, включен в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии со статьей 4.1 Федерального закона от 24.07.2007 №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (для индивидуальных предпринимателей и юридических лиц);

2.1.2 участник отбора состоит на налоговом учете в качестве налогоплательщика и осуществляет деятельность на территории городского округа «Город Йошкар-Ола»;

2.1.3 участник отбора по мероприятиям 1 и 2 осуществляет на территории городского округа «Город Йошкар-Ола» деятельность в сфере производства товаров (работ, услуг) по видам деятельности в соответствии с разделами «А», «С», «D», «E», «F», «H», «I», «J», «P», «Q», «R», подкласс 45.2 раздела G, класс ОКВЭД 71, 75 раздела M, класс ОКВЭД 95, 96 раздела S Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОК 029 – 2014 (КДЕС ред. 2));

2.1.4 участник отбора по мероприятию 3 должен быть впервые зарегистрированным и действующим не более одного года, но не менее 1 месяца на территории городского округа «Город Йошкар-Ола»;

2.1.5 у участника отбора на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

2.1.6 участник отбора не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

2.1.7 участник отбора не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

2.1.8 участник отбора не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

2.1.9 участник отбора не должен находиться в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в связи с отказом от исполнения заключенных государственных (муниципальных) контрактов о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг по причине введения политических или экономических санкций иностранными государствами, совершающими недружественные действия в отношении Российской Федерации, граждан Российской Федерации или российских юридических лиц, и (или) введения иностранными государствами, государственными объединениями и (или) союзами и (или) государственными (межгосударственными) учреждениями иностранных государств мер ограничительного характера;

2.1.10 участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

2.1.11 участник отбора, являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участник отбора, являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

2.1.12 участник отбора не получает средства из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на оказание аналогичной поддержки (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания) и сроки ее оказания не истекли, предусмотренные пунктом 1.4 настоящего Порядка;

2.1.13 участник отбора не имеет просроченной задолженности по возврату в бюджет городского округа «Город Йошкар-Ола» иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед городским округом «Город Йошкар-Ола» (за исключением случаев, установленных Администрацией);

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

2.1.15 участником отбора произведены затраты на приобретение и изготовление Оборудования либо произведена оплата первого взноса (аванса) по договору лизинга Оборудования и иным платежам в размере 100 процентов на дату подачи заявки на получение Субсидии;

2.1.16 участник отбора произвел приемку Оборудования по договорам на приобретение (изготовление) Оборудование и по договорам лизинга;

2.1.17 участник отбора поставил на баланс Оборудование по договорам на приобретение (изготовление) Оборудования (обязательно для юридических лица, для индивидуальных предпринимателей – при наличии);

2.1.18 участник отбора представил полный пакет документов, указанных в таблицах 2 - 3 к настоящему Порядку.

2.2. Финансовая поддержка не может оказываться в отношении субъектов малого и среднего предпринимательства:

являющихся кредитными организациями, страховыми организациями (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами;

являющихся участниками соглашений о разделе продукции;

осуществляющих предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

являющихся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;

по договорам, в которых продавцом и покупателем оборудования являются взаимозависимые (аффилированные) лица;

осуществляющих производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых и минеральных питьевых вод, если иное не предусмотрено Правительством Российской Федерации;

относящихся к субъектам малого или среднего предпринимательства, указанным в пункте 4 части 5 статьи 14 Федерального закона № 209-ФЗ.

2.3. Получатели Субсидии определяются по результатам конкурсного отбора исходя из наилучших условий достижения результатов, в целях достижения которых предоставляется Субсидия (далее - результат предоставления Субсидии).

Наилучшие условия достижения результатов предоставления Субсидии определяются исходя из критериев оценки заявок на получение Субсидии, поданных участниками отбора.

Критерии оценки заявок на получение Субсидии и их балльная оценка установлены в таблице 1 к настоящему Порядку.

По результатам оценки составляется рейтинг заявок на получение Субсидии. Порядковый номер в рейтинге присваивается заявке по количеству набранных баллов. В случае, если две и более заявок имеют одинаковое количество баллов, порядковый номер присваивается исходя из даты и времени поступления заявки (заявка, поступившая ранее, получает более высокий порядковый номер).

Участники отбора признаются победителями конкурсного отбора исходя из очередности порядковых номеров, присвоенных их заявкам на получение субсидии в рейтинге, соответствия участника отбора требованиям, установленным в пунктах 2.1.– 2.2. настоящего Порядка.

Организатором конкурсного отбора является Администрация.

2.4. Постановлением Администрации о проведении конкурсного отбора и финансирования мероприятий Программы устанавливаются:

сроки проведения конкурсного отбора (дата и время начала (окончания) подачи (приема) заявок участников конкурсного отбора;

размер бюджетных ассигнований, выделяемых в рамках конкурсного отбора.

2.5. Администрация с даты принятия постановления о проведении конкурсного отбора размещает объявление о проведении конкурсного отбора не позднее, чем за три рабочих дня до даты начала приема заявок, на едином портале бюджетной системы

Российской Федерации и на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: [www.i-ola.ru](http://www.i-ola.ru) в разделе «Малое предпринимательство» (далее - Официальный сайт), с указанием следующей информации:

2.5.1 способ и сроки проведения конкурсного отбора, даты начала подачи и окончания приема заявок участников конкурсного отбора;

2.5.2 наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Администрации;

2.5.3 цели и результаты предоставления Субсидии в соответствии с настоящим Порядком;

2.5.4 доменное имя и (или) указатели страниц системы «Электронный бюджет»;

2.5.5 требования к участникам конкурсного отбора в соответствии с настоящим Порядком, к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

2.5.6 категории получателей Субсидий;

2.5.7 объем финансовой поддержки на текущий финансовый год, правила распределения размера Субсидии по результатам конкурсного отбора;

2.5.8 порядок подачи заявок участниками конкурсного отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, установленных пунктами 2.8 – 2.10 настоящего Порядка;

2.5.9 порядок отзыва заявок участников конкурсного отбора, порядка внесения изменений в заявки участников отбора;

2.5.10 правила рассмотрения и критерии оценки заявок участников конкурсного отбора в соответствии с настоящим Порядком;

2.5.11 порядок отклонения заявок, а также информация об основаниях для их отклонения в соответствии с настоящим Порядком;

2.5.12 порядок предоставления участникам конкурсного отбора разъяснений положений объявления о проведении конкурсного отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

2.5.13 срок, в течение которого участник конкурсного отбора, признанный победителем в отборе (далее - победитель отбора), должен подписать соглашение о предоставлении Субсидии (далее - Соглашение), в случае принятия решения о предоставлении Субсидии победителю конкурсного отбора;

2.5.14 условия признания победителя отбора уклонившимся от заключения Соглашения;

2.5.15 дата размещения результатов конкурсного отбора на едином портале и на Официальном сайте, при этом дата размещения не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителей отбора.

В течение одного рабочего дня после дня размещения объявления о проведении отбора на едином портале Администрация размещает скан-образ объявления о проведении отбора на Официальном сайте;

2.6. Срок приема документов должен быть не менее 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении Конкурса.

Все заявки, поступившие организатору конкурсного отбора после срока окончания приема заявок, указанного в объявлении проведения конкурсного отбора, возвращаются участнику конкурсного отбора без рассмотрения в течение пяти рабочих дней со дня их поступления.

2.7. В установленном законодательством Российской Федерации порядке организатор конкурсного отбора вправе прекратить конкурсный отбор не позднее одного рабочего дня до даты окончания срока подачи заявок без возмещения каких-либо убытков участникам отбора. В этом случае уведомление об отклонении всех заявок



на участие в конкурсном отборе или о прекращении конкурсного отбора в течение трех рабочих дней со дня принятия указанного решения направляется организатором конкурсного отбора всем участникам отбора.

После окончания срока приема заявок и до заключения соглашений с победителями отбора Администрация может отменить отбор только в случае введение режима чрезвычайной ситуации в соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» на всей территории или на части территории городского округа «Город Йошкар-Ола».

2.8. Участник отбора, претендующий на получение Субсидии, представляет заявку на получение Субсидии, включающую заявление на предоставление Субсидии по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку (далее – заявка), и документы согласно перечню, указанному в таблицах 2, 3 к настоящему Порядку (далее – Документы), непосредственно в Администрацию, в уполномоченный орган, в многофункциональный центр.

Заявление на предоставление Субсидии включает, в том числе:

согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике конкурсного отбора, о подаваемой участником конкурсного отбора заявке, иной информации об участнике конкурсного отбора, связанной с соответствующим Конкурсом, а также согласие на обработку персональных данных (для физического лица);

согласие на осуществление проверок (обследований), в том числе выездных, документов и (или) сведений, представленных для получения Субсидии, и запрос информации, уточняющей представленные в заявлении сведения, в том числе у юридических и физических лиц, упомянутых в заявлении.

2.9. Участник конкурсного отбора вправе подать только одну заявку на участие в конкурсном отборе в сроки, установленные объявлением о проведении конкурсного отбора.

2.10. Заявка на получение Субсидии подается участником отбора, руководителем участника отбора или иным уполномоченным представителем участника отбора.

Участник отбора несет ответственность за полноту, достоверность и подлинность представленных им документов и сведений для получения Субсидий в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Участник отбора вправе отозвать представленную заявку на получение Субсидии и повторно подать заявку на получение Субсидии не позднее установленного объявлением о проведении конкурсного отбора срока окончания приема заявок на получение Субсидии.

Участник отбора направляет в Администрацию уведомление о дополнении или об отзыве заявки в форме письма, составленного в свободной форме, подписанного руководителем юридического лица или индивидуальным предпринимателем и заверенного печатью (при наличии печати).

Все расходы, связанные с подготовкой и представлением заявки на получение Субсидии, несут участники отбора.

При подготовке заявки и документов, входящих в состав заявки на получение Субсидии, не допускается применение факсимильных подписей.

Заявка и прилагаемые к ней документы должны быть сшиты, пронумерованы, заверены печатью (при наличии) и подписываются участником отбора (законного представителя, либо лица, действующего на основании доверенности).

Организатор конкурсного отбора не несет ответственности за неполучение участником отбора информации или получение некорректной информации о конкурсном

отборе, если участник конкурсного отбора получил такую информацию в неофициальном порядке.

2.11. Конкурсный отбор признается несостоявшимся в случае, если:

никто из участников конкурсного отбора не допущен к участию в конкурсном отборе;

не подано ни одной заявки на участие в конкурсном отборе.

2.12. В случае, если в рамках проведения конкурсного отбора подана только одна заявка, победителем конкурсного отбора признается участник конкурсного отбора, представивший заявку, при соответствии участника конкурсного отбора и его заявки на получение Субсидии установленным требованиям настоящего Порядка.

2.13. Уполномоченный орган регистрирует заявку в Журнале регистрации заявок на участие в конкурсном отборе в течение 1 рабочего дня со дня подачи заявки с присвоением регистрационного номера, времени и даты регистрации.

### **3. Порядок проведения отбора получателей Субсидий для предоставления Субсидий**

3.1. В течение 15 рабочих дней с даты регистрации заявки Уполномоченный орган рассматривает ее на предмет соответствия участника конкурсного отбора установленным требованиям настоящего Порядка, соответствия затрат, произведенных участником конкурсного отбора, целям предоставления Субсидии и видам затрат, установленных пунктом 1.4 настоящего Порядка, а также проверяет полноту, комплектность и соответствие установленным требованиям документов по затратам согласно таблицам 2, 3 к настоящему Порядку (далее - документы по затратам).

Уполномоченный орган проводит проверку достоверности сведений, содержащихся в заявке участника конкурсного отбора, следующими способами:

запрашивает в УФНС России в порядке межведомственного электронного информационного взаимодействия (далее – межведомственный запрос):

сведения из единого государственного реестра юридических лиц (единого реестра индивидуальных предпринимателей) (далее - ЕГРЮЛ (ЕГРИП));

сведения о наличии (отсутствии) неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, задолженности по пеням, штрафов, процентов;

сведения о среднесписочной численности работников;

сравнивает сведения, содержащиеся в заявке участника конкурсного отбора с данными из открытых источников на сайте ФНС России;

направляет в государственные и муниципальные органы запросы, касающиеся сведений и данных, указанных в заявке;

3.2. Не позднее 2 рабочих дней со дня окончания рассмотрения заявок Уполномоченный орган формирует Реестр заявок о несоответствии участников конкурсного отбора и заявок на получение субсидии требованиям и условиям, установленным Порядком предоставления финансовой поддержки по каждому мероприятию (далее – Реестр заявок) по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

3.3. Основаниями для отказа в предоставлении Субсидии являются:

3.3.1 подача заявки на предоставление Субсидии, не предусмотренной в пункте 1.4 настоящего Порядка;

3.3.2 подача заявки на предоставление Субсидии в сроки, не предусмотренные объявлением о проведении конкурсного отбора;

3.3.3 несоответствие участника конкурсного отбора требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего Порядка;

3.3.4 непредставление (представление не в полном объеме) документов, установленных в таблицах 2, 3 к настоящему Порядку;

3.3.5 несоответствие представленных участником конкурсного отбора документов требованиям, установленным в таблице 3.1 к настоящему Порядку;

3.3.6 установление факта недостоверности, представленной участником конкурсного отбора информации;

3.3.7 недостаточность бюджетных ассигнований;

3.3.8 ранее в отношении заявителя - субъекта малого или среднего предпринимательства было принято решение об оказании аналогичной поддержки (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания) и сроки ее оказания не истекли;

3.3.9 отказ от получения Субсидии, поступивший от участника конкурсного отбора;

3.3.10 уклонение участника конкурсного отбора от подписания Соглашения о предоставлении Субсидии;

3.3.11 с даты признания субъекта малого или среднего предпринимательства совершившим нарушение порядка и условий оказания поддержки прошло менее одного года, за исключением случая более раннего устранения субъектом малого или среднего предпринимательства такого нарушения при условии соблюдения им срока устранения такого нарушения, установленного органом или организацией, оказавшими поддержку, а в случае, если нарушение порядка и условий оказания поддержки связано с нецелевым использованием средств поддержки или представлением недостоверных сведений и документов, с даты признания субъекта малого или среднего предпринимательства совершившим такое нарушение прошло менее трех лет. Положения, предусмотренные настоящим пунктом, распространяются на виды поддержки, в отношении которых органом или организацией, оказавшими поддержку, выявлены нарушения субъектом малого или среднего предпринимательства порядка и условий оказания поддержки.

3.4. Председатель Конкурсной комиссии назначает дату, время и место заседания Конкурсной комиссии и организует ее проведение в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня окончания рассмотрения всех заявок Уполномоченным органом.

3.5. Заявки, Реестр заявок рассматриваются Конкурсной комиссией на соответствие участников конкурсного отбора установленным требованиям настоящего Порядка и критериям оценки заявок на участие в конкурсном отборе, указанным в таблице 1 к настоящему Порядку.

3.6. Количество баллов, присваиваемых по каждому критерию оценки согласно таблице 1 к настоящему Порядку, определяется как среднее арифметическое оценок (в баллах) всех членов Конкурсной комиссии, присутствующих на заседании.

Итоговая оценка формируется в итоговый рейтинг заявок представленных для получения субсидий по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку, путем их ранжирования от наибольшего значения суммы набранных баллов к наименьшему (далее – рейтинг заявок).

При равенстве суммы средних баллов, присвоенных участникам конкурсного отбора, право на более высокий порядковый номер предоставляется участнику конкурсного отбора, заявка которого поступила раньше.

3.7. Положение о Конкурсной комиссии и ее персональный состав утверждаются Администрацией.

Конкурсная комиссия:

оценивает каждую заявку в соответствии с критериями оценки заявок и их балльной оценке установленных в таблице № 1 к настоящему Порядку,

утверждает Реестр заявок о несоответствии критериям оценки;

утверждает итоговый рейтинг заявок;  
принимает решение об отказе в предоставлении Субсидии участникам Конкурса по основаниям, установленным пунктом 3.3. настоящего Порядка;  
принимает решение о признании участников Конкурса победителями Конкурса.  
Решения Конкурсной комиссии оформляются протоколом заседания Конкурсной комиссии.

3.8. Участникам конкурсного отбора Уполномоченным органом в течение 5 календарных дней после вынесения решения Конкурсной комиссией направляются соответствующие уведомления (об отказе в предоставлении субсидии или о предоставлении субсидии) по адресам, указанным в заявке, или вручаются лично представителю заявителя под подпись.

3.9. Не позднее 7 календарных дней, следующих за днем принятия Конкурсной комиссией решения, в соответствии с пунктом 3.7 настоящего Порядка, на едином портале (при наличии соответствующей технической и функциональной возможности единого портала) и на Официальном сайте Администрации публикует информацию о результатах Конкурса, включающую:

дату, время и место проведения рассмотрения и оценки заявок;  
информацию об участниках конкурсного отбора заявки, которых были рассмотрены;

информацию об участниках конкурсного отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения;

последовательность оценки заявок участников конкурсного отбора, присвоенные заявкам участников конкурсного отбора значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок участников конкурсного отбора принятое на основании результатов оценки указанных предложений решение о присвоении таким заявкам порядковых номеров;

наименование победителя конкурсного отбора и планируемый размер предоставляемой ему Субсидии.

3.10. Предоставление Субсидии осуществляется на основании Соглашения о предоставлении Субсидии между Администрацией и победителем отбора.

В случае, предусмотренном в подпункте 3.3.9 пункта 3.3 настоящего Порядка, Администрация формирует уведомление об отказе в предоставлении Субсидии, в срок не позднее пяти рабочих дней, следующих за днем регистрации уведомления от участника конкурсного отбора об отказе получения Субсидии.

3.11. Предоставление Субсидии осуществляется с соблюдением следующих требований:

3.11.1 по мероприятию 1:

размер Субсидии на одного получателя Субсидии не может превышать размера средств, предусмотренных в Программе на соответствующее мероприятие, но не более 50 процентов произведенных и подтвержденных фактически понесенных затрат на приобретение Оборудования;

3.11.2 по мероприятию 2:

размер Субсидии на одного получателя Субсидии не может превышать размера средств, предусмотренных в Программе на соответствующее мероприятие, но не более 95 процентов от суммы фактически понесенных затрат, связанных с уплатой первого взноса (аванса) по договору (договорам) лизинга, заключенному (заключенным) с российскими организациями в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг) по платежам, осуществленным в текущем финансовом году, а также в октябре - декабре календарного года, предшествующего году подачи заявки, но не более 30 процентов от общей стоимости оборудования.

### 3.11.3 по мероприятию 3:

размер Субсидии на одного получателя Субсидии не может превышать в сумме размера средств, предусмотренных в Программе на соответствующее мероприятие, но не более 85 процентов произведенных и подтвержденных фактически понесенных затрат, связанных с началом предпринимательской деятельности;

3.12. К субсидированию принимаются затраты без учета налога на добавленную стоимость.

### 3.13. Соглашение заключается в соответствии с Общими требованиями.

Изменение Соглашения, в том числе расторжение Соглашения, осуществляется по соглашению Администрации с получателем Субсидии и оформляется в виде дополнительного соглашения к Соглашению, в том числе дополнительного соглашения о расторжении Соглашения (при необходимости), в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Соглашение и дополнительное соглашение к Соглашению заключаются в бумажном виде в двух экземплярах.

### 3.14. В Соглашение в обязательном порядке включаются следующие условия:

размер Субсидии, рассчитанный исходя из документов на затраты, и сроки ее перечисления;

согласие получателя Субсидии на осуществление в отношении него проверки Администрацией совместно с органом муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации соблюдения порядка и условий предоставления Субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления Субсидии;

запрет приобретения за счет полученных средств Субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления средств Субсидии иных операций, определенных настоящим Порядком;

значения результатов предоставления Субсидии, установленные в соответствии с заявкой;

сроки и формы представления получателем Субсидии отчетности о достижении результатов предоставления Субсидии, значений показателей, необходимых для достижения результатов предоставления Субсидии;

условие о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения (при недостижении согласия по новым условиям) в случае уменьшения Администрацией ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств по мероприятиям, приводящего к невозможности предоставления Субсидии в размере, определенном в Соглашении;

порядок и сроки возврата Субсидии в бюджет городского округа «Город Йошкар-Ола»;

право Администрации устанавливать в Соглашении сроки и формы представления получателем Субсидии дополнительной отчетности в соответствии с общими требованиями.

### 3.15. Результатом предоставления Субсидий является:

сохранение или увеличение среднесписочной численности работников за год, следующий за годом получения Субсидии;

процент роста среднемесячной заработной платы за год, следующим за годом полученной субсидии (не менее 5% к предыдущему году).

3.16. Соглашение заключается в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня подписания протокола заседания Конкурсной комиссии Администрацией, в следующем порядке:

в течение 3 рабочих дней со дня принятия Решения Администрация направляет получателю Субсидии Соглашение, подписанное уполномоченным должностным лицом Администрации в двух экземплярах;

в течение 2 рабочих дней со дня получения Соглашения получатель Субсидии направляет в адрес Администрации Соглашение, подписанное со своей стороны.

Получатель Субсидии вправе отказаться от получения Субсидии, направив в Администрацию соответствующее уведомление в форме письма с отказом от получения Субсидии, составленного в свободной форме, подписанного руководителем юридического лица или индивидуальным предпринимателем и заверенного печатью (при наличии печати).

В случае отказа участника Конкурса, признанного победителем, от заключения Соглашения на предоставление Субсидии, Конкурсной комиссией в течение 14 календарных дней принимается решение о предоставлении Субсидии участнику Конкурса, занявшему 2-е место по результатам рейтинга.

3.17. По результатам конкурсного отбора на основании протокола Комиссии Уполномоченный орган вносит на рассмотрение мэра города Йошкар-Олы проект постановления Администрации «О предоставлении Субсидии победителю конкурсного отбора в рамках муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства в городском округе «Город Йошкар-Ола» (далее – Постановление о предоставлении Субсидии) с указанием размера предоставляемых бюджетных средств на реализацию мероприятий Программы, наименования мероприятий Программы и исполнителей мероприятий Программы.

Подписание Постановления Администрации о предоставлении Субсидии осуществляется в течение 5 календарных дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсном отборе и подведения итогов конкурсного отбора исполнителей мероприятий Программы.

3.18. Постановление о предоставлении Субсидии является документом, удостоверяющим право победителя конкурсного отбора на заключение с организатором конкурсного отбора Соглашения.

3.19. Перечисление Субсидий осуществляется в соответствии с утвержденными бюджетными ассигнованиями, предусмотренными на реализацию мероприятий Программы.

3.20. Отдел финансирования и бухгалтерского учета осуществляет выплату Субсидий получателям Субсидий не позднее 5 рабочих дней со дня поступления средств бюджета городского округа «Город Йошкар-Ола» на лицевой счет Администрации.

3.21. Субсидия считается предоставленной с момента поступления бюджетных средств на расчетные счета получателей Субсидий в размере, предусмотренном Соглашением.

3.22. В случае уменьшения Администрацией ранее доведенных бюджетных ассигнований, приводящего к невозможности предоставления Субсидии в размере, определенном в Соглашении, Администрация в течение 20 рабочих дней производит пересчет размеров Субсидии пропорционально действующим размерам бюджетных ассигнований и согласовывает новые условия Соглашения с получателем Субсидии либо расторгает Соглашение при недостижении согласия с новыми условиями.

#### **4. Требования к отчетности**

4.1. Получатели Субсидии представляют в Администрацию отчет о достижении значений результата предоставления Субсидии по форме, установленной Соглашением (далее - Отчет):

ежеквартальный отчет о достижении значения результата предоставления гранта (далее - отчет о результате) - не позднее 10-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом.

В случае если получателем Субсидии достигнуты значения результатов предоставления Субсидии ранее наступления отчетного периода, то получатель Субсидии вправе представить Отчет до даты, следующего за годом получения Субсидии.

Порядок приема и проверки Отчетов устанавливается Администрацией.

Администрация вправе устанавливать в Соглашении сроки и формы представления получателем Субсидии дополнительной отчетности.

#### **5. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления Субсидии и ответственность за их нарушение**

5.1. Соблюдение получателем Субсидии порядка и условий предоставления Субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления Субсидии, подлежит проверке Администрацией совместно с органом муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

5.2. Субсидия подлежит возврату в бюджет Администрации в сроки и в порядке, установленные в Соглашении, в случаях:

нарушения получателем Субсидии условий, установленных при предоставлении Субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных органом муниципального финансового контроля;

недостижения получателем Субсидии результатов предоставления Субсидии.

5.3. В случаях, установленных пунктом 5.2 настоящего Порядка, Администрация принимает решение о возврате в бюджет Администрации предоставленной Субсидии, оформленное в виде требования о возврате Субсидии, содержащего сумму, сроки, код бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат Субсидии, реквизиты счета, на который должны быть перечислены средства (далее - требование о возврате).

В течение 5 рабочих дней со дня подписания требования о возврате направляется на электронную почту, указанную в Соглашении, получателю Субсидии.

Субсидия подлежит возврату получателем субсидии на лицевой счет Администрации в течение 10 календарных дней со дня получения им требования о возврате Субсидии.

5.4. В случае неисполнения получателем Субсидии требования о возврате Администрация производит ее взыскание в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.5. В случае призыва получателя Субсидии на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации» (далее – Призыв на военную службу по мобилизации) или прохождения получателем Субсидии военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации по контракту (далее – Прохождение военной службы по контракту) допускается продление сроков достижения результатов предоставления Субсидии, представления отчетов.

Под получателем Субсидии, призванным на военную службу по мобилизации или проходящим военную службу по контракту, понимается:

индивидуальный предприниматель, призванный на военную службу по мобилизации или проходящий военную службу по контракту;

юридическое лицо, единственный учредитель которого, являющийся одновременно руководителем, призван на военную службу по мобилизации или проходящий военную службу по контракту.

Срок достижения результатов предоставления Субсидии, представления отчетов продлевается на срок прохождения военной службы по мобилизации или прохождения военной службы по контракту. Вне зависимости от количества месяцев календарного года прохождения военной службы срок достижения результатов предоставления Субсидии продлевается на целый календарный год.

5.6. Для продления сроков достижения результатов предоставления Субсидии, представления отчетов получатель Субсидии, призванный на военную службу по мобилизации или проходящий военную службу по контракту, или его представитель направляет заявление в Администрацию в форме письма, составленного в свободной форме, подписанного руководителем юридического лица или индивидуальным предпринимателем и заверенного печатью (при наличии печати).

К заявлению прикладываются копии повестки или справки, выданной военным комиссариатом, подтверждающей, что гражданин призван на военную службу по мобилизации, или контракта о прохождении военной службы (вместе именуемые «обращение»).

Не позднее 30 календарных дней после окончания нахождения получателя Субсидии на военной службе по мобилизации или окончания срока действия контракта о прохождении военной службы получатель Субсидии или его представитель направляет заявление в Администрацию в форме письма, составленного согласно приложению № 4 к настоящему Порядку или в свободной форме, подписанного руководителем юридического лица или индивидуальным предпринимателем и заверенного печатью (при наличии печати).

5.7. Администрация рассматривает заявление получателя Субсидии и в случае представления неполного пакета документов, установленного пунктом 5.6 настоящего Порядка, запрашивает недостающие документы у получателя Субсидии.

Запрос о представлении недостающих документов направляется Уполномоченным органом получателю Субсидии в бумажном виде в срок не позднее 5 рабочих дней со дня, следующего за днем получения заявления.

5.8. Конкурсная комиссия в срок, не превышающий 20 рабочих дней со дня, следующего за днем получения заявления (при представлении полного пакета документов), или дня направления недостающих документов, представленных по запросу в соответствии с пунктом 5.7 настоящего Порядка, принимает одно из следующих решений:

- о продлении сроков достижения результатов предоставления Субсидии;
- о продлении сроков представления отчетов;
- об отказе в продлении сроков достижения результатов предоставления Субсидии в случае установления факта недостоверности представленной получателем Субсидии информации.

На основании решения Конкурсной комиссии уполномоченный орган готовит проект постановления Администрации.

5.9. В течение 5 рабочих дней со дня принятия решения в соответствии с пунктом 5.8 настоящего продления сроков достижения результатов предоставления Субсидии, представления отчетов, подписанное уполномоченным должностным лицом Администрации.



В случае неподписания в течение 5 рабочих дней дополнительного Соглашения сроки достижения результатов предоставления Субсидии и сроки представления отчетов не продлеваются.

Таблица 1

**Критерии оценки  
заявок, подаваемых участниками Конкурса**

Комиссия осуществляет рассмотрение и оценку поступивших заявок по сумме баллов по каждому критерию оценки и по следующей формуле:  $K = K1 + K2 + \dots + Kn$ , где:

N п/п	Наименование критериев оценки поступившей заявки	Значение критериев оценки поступившей заявки	Количество баллов	
			для действующих субъектов малого и среднего предпринимательства по мероприятиям 1 и 2	для начинающих деятельность субъектов малого и среднего предпринимательства по мероприятию 3
K1	Вид деятельности	обрабатывающие производства (раздел С)	100	100
		строительство (раздел F, группировка 41)	100	100
		деятельность в области информационных технологий (раздел J, группировка 63)	100	100
		образование (раздел P, группировка 85.41)	100	100
		деятельность в области здравоохранения (раздел Q, группировка 86)	100	100
		прочее	50	50
K2	Соотношение уровня заработной платы и минимального размера заработной платы (МРОТ), установленного законодательством Российской Федерации	выше размера МРОТ более чем в 3 раза	100	100
		выше размера МРОТ более чем в 2 раза	70	70
		выше размера МРОТ более чем в 1,5 раза	50	50
		соответствует размеру МРОТ	20	20
K3	Объем фактически понесенных затрат (собственных, заемных), указанных в заявке	от 1 000 000 и более руб.	100	100
		от 700 000 до 999 999 руб.	70	80
		от 400 000 до 699 999 руб.	50	60

		от 100 000 до 399 999 руб.	20	40
		до 99 999 руб.	0	20
К4	Количество планируемых к созданию рабочих мест в течении года с даты получения Субсидии	создание 4 и более рабочих мест (по трудовым договорам)	100	100
		создание от 1 до 3 рабочих мест (по трудовым договорам)	50	70
		создание рабочих мест не планируется (осуществление предпринимательской деятельности без привлечения работников)	0	50
Максимальное количество баллов			400	400

Таблица 2

**Перечень и описание требований к документам  
и форма их представления участниками Конкурса**

№	Вид документа	Общее описание документов
1.	Документ, удостоверяющий личность руководителя участника Конкурса (для юридических лиц) либо индивидуального предпринимателя (Копия)	
1.1.	Паспорт гражданина Российской Федерации	Страницы вторая и третья, подтверждающие личность руководителя (индивидуального предпринимателя) и страница с действующей пропиской (для индивидуальных предпринимателей)
2.	Документы, представляемые в случае подачи заявки через иного представителя, чем руководитель участника Конкурса	
2.1.	Доверенность, подтверждающая полномочия представителя участника Конкурса	В соответствии с требованиями, установленными главой 10 Гражданского кодекса Российской Федерации
2.2.	Паспорт, удостоверяющий личность представителя участника Конкурса	Страницы вторая и третья, подтверждающие личность представителя (Копия)

Таблица 3

**Перечень документов, представляемых участниками Конкурса\*  
по мероприятиям в соответствии с пунктом 1.4 раздела 1 настоящего Порядка**

№	Направления расходования средств	Наименование документа
1.	На возмещение части затрат, связанных с приобретением Оборудования для создания и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг)	
1.1.	1. Письменная заявка на участие в конкурсном отборе (Приложение 1 к настоящему Порядку); 2. для юридического лица - копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица и документа, подтверждающего полномочия руководителя; для индивидуального предпринимателя - копию свидетельства о государственной регистрации	

	<p>физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;</p> <p>3. Договор (в том числе счет-договор) на приобретение основных средств;</p> <p>4. Расшифровка цены (стоимости) договора (представляется в случае, если цена (стоимость) договора содержит кроме стоимости Оборудования и его монтажа иные дополнительные виды затрат);</p> <p>5. Акт приема-передачи основных средств или иной документ, предусмотренный договором, подтверждающий передачу основных средств от продавца покупателю;</p> <p>6. Товарная накладная (форма № ТОРГ-12) либо универсальный передаточный документ (УПД);</p> <p>7. Счет-фактура;</p> <p>8. Счет на оплату (представляется в случае, если в платежном поручении в графе «Назначение платежа» нет ссылки на договор, но присутствует ссылка на счет; в данном случае ссылка на договор должна быть в счете на оплату);</p> <p>9. Платежное поручение (заверенные банком);</p> <p>10. Выписка банка, подтверждающая оплату по договору (заверенные банком);</p> <p>11. Бухгалтерские документы о постановке основных средств на баланс (обязательно для юридических лица, для индивидуальных предпринимателей – при наличии);</p> <p>12. Копию Единой формы «Сведения для ведения индивидуального (персонифицированного) учета и сведения о начисленных страховых взносах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (ЕФС-1)»;</p> <p>13. Копию штатного расписания или иного документа подтверждающий заработную плату и количество сотрудников (текущего года получения Субсидии);</p> <p>14. Для транспортных средств и самоходных машин:  паспорт транспортного средства/самоходной машины;  свидетельство о регистрации транспортного средства/самоходной машины.</p> <p>15. Для Оборудования, приобретенного за пределами территории Российской Федерации, представляются:  заявление на перевод валюты (платежное поручение не представляется);  инвойс на оплату (счет не представляется);  декларация на товары (акт приема-передачи, ТОРГ-12 и УПД не представляются).</p> <p>16. Фотографии Оборудования.</p>
2.	На возмещение части затрат на уплату первого взноса (аванса) по договорам лизинга Оборудования
2.1.	<p>1. Пакет документов согласно пункту 1.1 Перечня документов (за исключением номера 3 и 4 в пункте 1.1);</p> <p>2. Договор лизинга с приложениями, включая график погашения лизинговых платежей, акт приема-передачи предмета лизинга;</p> <p>3. Справка лизинговой компании, подтверждающая уплату первого взноса (аванса) при заключении договора лизинга и исполнение на дату подачи заявки текущих обязательств по перечислению лизинговых платежей по договору лизинга в сроки и в объемах, которые установлены графиком лизинговых платежей.</p>
3.	Грант в форме субсидии начинающим деятельность субъектам малого предпринимательства
3.1.	<p>1. Пакет документов согласно пункту 1.1 Перечня документов;</p> <p>2. Заявление о соответствии вновь созданного юридического лица и вновь зарегистрированного индивидуального предпринимателя условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», по форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 10.03.2016 № 113.</p> <p>3. Бизнес-проект по форме приложения № 2 Порядка, утвержденный руководителем юридического лица или индивидуальным предпринимателем;</p> <p>4. Копии документов (сведений), подтверждающих наличие производственных помещений, необходимых для реализации проекта;</p> <p>5. Копии документов о назначении руководителя.</p>

\* Описание требований к документам и форма их представления участниками Конкурса установлены в таблице 3.1

Таблица 3.1.

**Описание требований  
к документам и форма их представления участниками Конкурса\***

№	Вид документа	Общие описание документов
1.	Договор	<p>Договор должен содержать:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) дату заключения договора;</li> <li>2) стороны договора;</li> <li>3) предмет договора;</li> <li>4) цену;</li> <li>5) идентификационные данные сторон договора: наименование юридического лица (Ф.И.О. индивидуального предпринимателя), организационно-правовая форма, ИНН);</li> <li>6) подписи сторон, печати (при наличии).</li> </ol> <p>В случае если договор составлен на языке, отличном от русского, к договору прилагается его нотариально заверенный перевод на русский язык.</p> <p>Договор представляется со всеми приложениями, спецификациями и дополнительными Соглашениями</p>
2.	Расшифровка цены (стоимости) договора	Представляется в случае, если цена (стоимость) договора содержит кроме стоимости Оборудования и его монтажа иные дополнительные виды затрат и должна включать разбивку цены (стоимости) договора по статьям расходов
3.	Акт приема-передачи или иной документ, предусмотренный договором, подтверждающий передачу	<p>Акт приема передачи представляется, если он предусмотрен договором.</p> <p>Акт приема-передачи (или иной документ, предусмотренный договором) должен соответствовать условиям договора и в обязательном порядке содержать следующие реквизиты/информацию:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) дату и место составления;</li> <li>2) ссылку на номер и дату договора;</li> <li>3) указание на стороны договора;</li> <li>4) предмет договора (что передается по акту);</li> <li>5) печати (при наличии) и подписи сторон</li> </ol>
4.	Товарная накладная по форме № ТОРГ-12	Представляется товарная накладная по форме № ТОРГ-12, утвержденной постановлением Государственного комитета Российской Федерации по статистике от 25.12.1998 № 132
	Универсальный передаточный документ (УПД)	Для Оборудования, приобретенного на территории Российской Федерации. Представляется плательщиками НДС
5.	Счет-фактура	Для оборудования, приобретенного на территории Российской Федерации. Представляется плательщиками НДС.
6.	Счет на оплату	<p>Представляется в случае, если в платежном поручении, в графе «Назначение платежа» нет ссылки на договор, но присутствует ссылка на счет.</p> <p>В данном случае ссылка на договор должна быть в счете на оплату.</p> <p>Счет на оплату должен соответствовать условиям договора и в обязательном порядке содержать следующие реквизиты/информацию:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) ссылку на номер и дату договора;</li> <li>2) указание на лицо, выдавшее счет (наименование/Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, ИНН, КПП);</li> <li>3) указание на плательщика (наименование/Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, ИНН, КПП);</li> <li>4) предмет договора (за что производится оплата по счету);</li> <li>5) сумма платежа;</li> <li>6) печать и подпись лица, выдавшего счет</li> </ol>
7.	Платежное поручение	<p>Платежное поручение заверено печатью банка или имеет оригинальный оттиск штампа и подпись операциониста банка с указанием фамилии и инициалов либо имеет отметку «клиент-банк».</p> <p>В графе «Назначение платежа» платежного поручения должна быть ссылка на договор или счет на оплату, на основании которого производится платеж</p>

8.	Выписка банка, подтверждающая оплату по договору	<p>Выписка банка заверяется печатью банка или оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов или подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – ЭП) операциониста банка.</p> <p>В случае если выписка банка имеет более 1 листа, печатью банка (либо оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов или подписывается усиленной квалифицированной ЭП операциониста банка) заверяется каждый лист либо указанная выписка прошивается и заверяется печатью банка (либо оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов или подписывается усиленной квалифицированной ЭП операциониста банка).</p> <p>Выписка банка в обязательном порядке должна содержать следующие реквизиты/информацию:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) наименование банка;</li> <li>2) полное наименование организации, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя;</li> <li>3) номер банковского счета, по которому представляется выписка;</li> <li>4) период, за который представляется выписка;</li> <li>5) дата совершения операции (дд.мм.гг);</li> <li>6) реквизиты документа, на основании которого была совершена операция по счету (номер, дата);</li> <li>7) наименование плательщика/получателя денежных средств;</li> <li>8) сумма операции по счету (по дебету/по кредиту);</li> <li>9) назначение платежа</li> </ol>
9.	Бухгалтерские документы о постановке на баланс Оборудования, основных средств, иных товарно-материальных ценностей	<p>Представляются по выбору заявителя с обязательным заполнением всех разделов:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Акт о приеме-передаче объекта основных средств (кроме зданий, сооружений) по форме № ОС-1.</li> <li>2. В случае если учетной политикой, принятой у субъекта малого и среднего предпринимательства, предусмотрено составление иных учетных документов по факту постановки Оборудования на баланс, то необходимо представление следующего полного состава документов: <ol style="list-style-type: none"> <li>1) приказ об утверждении учетной политики субъекта малого и среднего предпринимательства;</li> <li>2) учетный документ, форма которого утверждена учетной политикой субъекта малого и среднего предпринимательства, подтверждающий факту постановки Оборудования на баланс, и содержащий следующие обязательные реквизиты: <ul style="list-style-type: none"> <li>наименование документа;</li> <li>дата составления документа;</li> <li>наименование экономического субъекта, составившего документ;</li> <li>содержание факта хозяйственной жизни;</li> <li>величина натурального и (или) денежного измерения факта хозяйственной жизни с указанием единиц измерения;</li> <li>наименование должности лица (лиц), совершившего (совершивших) сделку, операцию и ответственного (ответственных) за ее оформление, либо наименование должности лица (лиц), ответственного (ответственных) за оформление свершившегося события;</li> <li>подписи лиц, предусмотренных в предыдущем абзаце, с указанием их фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц</li> </ul> </li> </ol> </li> </ol>
10.	Отчет «ЕФС-1»	Единая форма «Сведения для ведения индивидуального (персонифицированного) учета и сведения о начисленных страховых взносах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний». Форму ЕФС-1 сдают в территориальные отделения Социального фонда России — СФР.
11.	Штатное расписание	Первичный документ, который определяет структуру, штатный состав и штатную численность организации в соответствии с её уставом (положением)
12.	Для транспортных средств и самоходных машин	

12.1.	ПТС (ПСМ)	По форме в соответствии с приказом МВД России от 23.04.2019 № 267 «Об утверждении форм документов, идентифицирующих транспортное средство, и требований к ним». В случае представления электронного ПТС с указанием дополнительных сведений согласно Постановлению Правительства Российской Федерации от 05.10.2017 № 1212 «О некоторых вопросах, связанных с введением в российской федерации электронного паспорта транспортного средства и электронного паспорта шасси транспортного средства»
12.2.	СТС (ССМ)	По форме в соответствии с приказом МВД России от 23.04.2019 № 267 «Об утверждении форм документов, идентифицирующих транспортное средство, и требований к ним»
13.	Для Оборудования, приобретенного за пределами территории Российской Федерации, представляются	
13.1.	Заявление на перевод валюты	Для Оборудования, приобретенного за пределами территории Российской Федерации. Представляются платежные документы, подтверждающие оплату Оборудования, заявленного к субсидированию, в полном объеме. Заверяется печатью банка или имеет оригинальный оттиск штампа и подпись операциониста банка с указанием фамилии и инициалов либо имеет отметку «клиент-банк». В графе «Назначение платежа» заявления на перевод должна быть ссылка на контракт или инвойс на оплату, на основании которого производится платеж
13.2.	Инвойс на оплату	Представляется в случае, если в платежном поручении (заявлении на перевод валюты) в графе «Назначение платежа» нет ссылки на договор (или контракт), но присутствует ссылка на счет/инвойс. В данном случае ссылка на договор (или контракт) должна быть в счете/инвойсе на оплату. Счет/инвойс на оплату должен соответствовать условиям договора (или контракт) и в обязательном порядке содержать следующие реквизиты/информацию: 1) ссылку на номер и дату договора (или контракта); 2) указание на лицо, выдавшее счет/инвойс (наименование юридического лица/Ф.И.О., ИНН, КПП); 3) указание на плательщика (наименование юридического лица/Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, ИНН, КПП); 4) наименование Оборудования (за что производится оплата по счету); 5) сумма платежа; 6) печать (при наличии) и подпись лица, выдавшего счет/инвойс
13.3.	Декларация на товары	Для Оборудования, приобретенного за пределами территории Российской Федерации. Содержит отметку таможенного органа.
14.	Фотографии объектов основных средств или Оборудования	Представляются цветные фотографии каждого объекта основных средств или Оборудования после его (их) передачи (запрещается редактировать фотографии с помощью графических редакторов, в том числе добавлять надписи, картинки, пометки и иные исправления)

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 1**  
к Порядку предоставления финансовой поддержки (субсидий, грантов в форме субсидий) субъектам малого и среднего предпринимательства с целью развития бизнеса в городском округе «Город Йошкар-Ола»

Типовая форма

Дата, исх. номер

**ЗАЯВКА**  
**на участие в конкурсном отборе для реализации мероприятия**

« \_\_\_\_\_ »  
(наименование мероприятия согласно п 1.4. настоящего Порядка)

На основании Порядка предоставления финансовой поддержки (субсидий, грантов в форме субсидий) субъектам малого и среднего предпринимательства с целью развития бизнеса в городском округе «Город Йошкар-Ола»

\_\_\_\_\_ (наименование участника конкурсного отбора)  
в лице \_\_\_\_\_  
(наименование должности, Ф.И.О. руководителя, уполномоченного лица для юридического лица)

(далее - субъект) принял(а) решение участвовать в конкурсном отборе для получения финансовой поддержки путем предоставления субсидии (субсидий, грантов в форме субсидий) с целью развития бизнеса.

**Раздел I. Заявитель**

Полное наименование организации (в том числе организационно-правовая форма)/индивидуальный предприниматель (фамилия, имя, отчество (при наличии))	
Сокращенное наименование организации	
ОГРН/ОГРНИП (с датой присвоения)	
ИНН/ КПП	
Адрес места нахождения (места регистрации) /места жительства (для ИП)	
Адрес места ведения бизнеса (фактическое размещение оборудования)	
<b>Банковские реквизиты (для перечисления субсидий):</b>	
Наименование банка, адрес ее нахождения	
Расчетный счет	
Корреспондентский счет	
БИК	
<b>Руководитель:</b>	
Должность	
Фамилия, имя, отчество (при наличии)	

Контактный телефон	
Адрес электронной почты	
<b>Контактное лицо:</b>	
Должность	
Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
Контактный телефон	
Адрес электронной почты (для направления корреспонденции)	

## Раздел II. Сведения о заявителе

### 1. Виды деятельности, осуществляемые заявителем:

№ п/п	Вид деятельности (указываются код ОКВЭД и расшифровка)

### 2. Информация о планируемых результатах предоставления субсидии: Заявитель обязуется достигнуть следующие результаты предоставления субсидии:

Наименование результата	Значение за год, следующий за годом получения субсидии (20__)
Сохранение и (или) увеличение среднесписочной численности работников, единица увеличения среднесписочной численности работников (чел.)	
рост среднемесячной заработной платы (не менее 5%)	

### 3. Информация о системе налогообложения:

Система налогообложения	
-------------------------	--

### 4. Показатели деятельности субъекта:

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Значение показателя
4.1.	Среднесписочная численность работающих:		
4.1.1.	за предшествующий год (для действующих субъектов малого или среднего предпринимательства)	человек	
4.1.2.	за отчетный год (на дату подачи заявки)	человек	
4.1.3.	количество создаваемых рабочих мест (обязательство п.2 настоящей заявки)	человек	
4.2.	Размер среднемесячной начисленной заработной платы в расчете на одного работника:		
4.2.1.	за предшествующий год (для действующих субъектов малого или среднего предпринимательства)	рублей	
4.2.2.	за отчетный год (обязательство п.2 настоящей заявки)	рублей	



4.3.	Описание проекта:		
4.3.1.	объем фактически понесенных затрат на приобретение основных средств (всего)	рублей	
	в т.ч. без НДС		
4.3.2.	в том числе собственных средств	рублей	
	в т.ч. без НДС		

### Раздел III. Расчет размера субсидии

№ п/п	Наименование расходов. Должно быть указано: - наименование оборудования; - марка; - серия	№, дата заключения договора на приобретение оборудования	Стоимость оборудования (в соответствии с договором) в руб. (без НДС)	Сумма первого взноса (аванса) в руб. (для договора лизинга)	Дата (год) изготовления (выпуска) оборудования	№ и дата платежного поручения
1.						
...						
<b>п</b>						
	Итого					

К настоящей заявке приложены следующие документы, составляющие конкурсную заявку, на \_\_\_\_\_ листах, в том числе (необходимо перечислить все документы, включая настоящую заявку):

№ п/п	Наименование документа	Количество листов
1.	Заявка на участие в конкурсном отборе	
...		
<b>п</b>		

### Раздел IV. Гарантии

1. Заявитель дает свое согласие на осуществление Администрацией проверок (обследований) документов и (или) сведений, представленных для получения Субсидии, и запрос информации, уточняющей представленные в заявлении сведения, в том числе у юридических и физических лиц, упомянутых в заявлении.

2. Заявитель дает свое согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» сведений о нем, о подаваемой им заявке на участие в конкурсе, иных сведений о нем, связанных с соответствующим конкурсом, а также согласие на обработку персональных данных (для физического лица).

3. Заявитель гарантирует, что соответствует требованиям, установленным в пунктах 2.1 и 2.2 Порядка предоставления финансовой поддержки (субсидий, грантов в форме субсидий) субъектам малого и среднего предпринимательства с целью развития бизнеса в городском округе «Город Йошкар-Ола».

4. Заявитель гарантирует, что не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской

деятельности или терроризму,

5. Заявитель гарантирует, что не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения.

6. Заявитель гарантирует, что не находится в Реестре недобросовестных поставщиков в связи с отказом от исполнения заключенных государственных (муниципальных) контрактов о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг по причине введения политических или экономических санкций иностранными государствами, совершающими недружественные действия в отношении Российской Федерации, граждан Российской Федерации или российских юридических лиц, и (или) введения иностранными государствами, государственными объединениями и (или) союзами и (или) государственными (межгосударственными) учреждениями иностранных государств мер ограничительного характера.

Руководитель

(уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_

(подпись)

(ФИО)

Дата \_\_\_\_\_

М.П. (при наличии)

### СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, \_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество (при наличии)

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

Паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ кем и когда выдан.

в соответствии с пунктом 4 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных» даю администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» согласие на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) моих персональных данных, предусмотренных Порядком предоставления финансовой поддержки (субсидий грантов в форме субсидий) субъектам малого среднего предпринимательства с целью развития бизнеса в городском округе «Город Йошкар-Ола» из бюджета городского округа «Город Йошкар-Ола» субъектам малого и среднего предпринимательства. Указанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года \_\_\_\_\_

(подпись, Ф.И.О.)

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 2**  
к Порядку предоставления финансовой поддержки (субсидий, грантов в форме субсидий) субъектам малого и среднего предпринимательства с целью развития бизнеса в городском округе «Город Йошкар-Ола»

Типовая форма

**Бизнес - план**

**1. Общие сведения**

**Для юридических лиц:**

Полное наименование юридического лица \_\_\_\_\_  
Сокращенное наименование \_\_\_\_\_  
Организационно-правовая форма \_\_\_\_\_  
Юридический адрес \_\_\_\_\_  
Почтовый адрес \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. руководителя \_\_\_\_\_  
Телефон, факс, e-mail \_\_\_\_\_  
ИНН / КПП \_\_\_\_\_  
Информация о регистрации (где, кем, когда зарегистрировано, ОГРН, дата регистрации) \_\_\_\_\_

Система налогообложения \_\_\_\_\_  
Виды деятельности по проекту (ОКВЭД) \_\_\_\_\_  
Краткое описание проекта \_\_\_\_\_  
Стоимость проекта по бизнес-плану (тыс.руб.) \_\_\_\_\_  
Срок окупаемости (мес.) \_\_\_\_\_  
Суммарная доля участия Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, иностранных юридических лиц, иностранных граждан, общественных и религиозных организаций (объединений), благотворительных и иных фондов в уставном (складочном) капитале (паевом фонде) (%) \_\_\_\_\_  
Суммарная доля участия, принадлежащая одному или нескольким юридическим лицам, не являющимся субъектами малого предпринимательства (%) \_\_\_\_\_

**Для индивидуальных предпринимателей:**

Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
Адрес фактического проживания (адрес регистрации) \_\_\_\_\_  
Телефон, факс, e-mail \_\_\_\_\_  
Паспортные данные (номер, серия, кем и когда выдан) \_\_\_\_\_  
ИНН \_\_\_\_\_  
Информация о регистрации (где, кем, когда зарегистрирован, ОГРН, дата регистрации) \_\_\_\_\_

Система налогообложения (УСН 6%, УСН 15%, ЕНВД, ЕСХН, общая) \_\_\_\_\_  
Виды деятельности по проекту (ОКВЭД) \_\_\_\_\_  
Краткое описание проекта \_\_\_\_\_  
Стоимость проекта по бизнес-плану (тыс.руб.) \_\_\_\_\_  
Срок окупаемости (мес.) \_\_\_\_\_

**2. Общее описание проекта**

В данном разделе в краткой форме должна быть приведена информация, позволяющая составить представление о проекте в целом.

Рекомендуется следующая структура и последовательность изложения информации, включаемой в данный раздел:

- 1) суть проекта;
- 2) текущее состояние проекта;
- 3) иная информация (по усмотрению субъекта малого предпринимательства).

Виды деятельности согласно выписке из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей)

№, п/п	Виды деятельности	Коды по ОКВЭД	Выручка на момент составления бизнес-плана, руб.	Доля выручки в общем объеме выручки, %	С какого момента осуществляется данный вид деятельности (месяц, год)
1					
2					
...					
<b>ИТОГО</b>					

Дата фактического (планируемого) начала деятельности (реализации проекта). Обоснование срока реализации проекта.

### 3. Описание продукции, услуг

- 3.1. Краткое описание производимой (планируемой к производству) продукции, товаров, работ, услуг.  
 3.2. Ценовая политика.  
 3.3. Иная информация (по усмотрению субъекта малого предпринимательства).

### 4. Маркетинговый план

- 4.1. Потенциальные потребители продукции (товаров, работ, услуг).  
 4.2. Реклама.  
 4.3. Конкурентные преимущества и недостатки продукции (товаров, работ, услуг). Либо конкурентные преимущества отсутствуют, если спрос значительно превышает предложение по данной категории товаров, работ, услуг.  
 4.4. Иная информация (по усмотрению субъекта малого предпринимательства).

### 5. Производственный план

В данном разделе приводятся основные показатели плана производства и реализации продукции (товаров, работ, услуг), предлагаемой в рамках проекта.

Планируемые объемы производства и реализации продукции (товаров, работ, услуг) в натуральном выражении.

Описание процесса производства товаров, работ, услуг. Необходимо дать краткое описание технологической цепочки производства. Если в технологическую цепочку встроены другие субъекты, необходимо показать их роль в реализации проекта. Следует описать технологические процессы, которые будут использованы в производстве продукции (товаров, работ, услуг). Если планируется внедрить новые технологии, необходимо дать оценку их влияния на объемы производства.

5.1. Таблица трудовых ресурсов, необходимых для реализации проекта:

5.1.1. На текущий финансовый (20\_\_ ) год

№, п/п	Должность	Количество штатных единиц	Размер оплаты труда в месяц, тыс. руб.	Количество месяцев	Всего
1	2	3	4	5	6
1					
2					
...					
<b>Итого</b>	<b>X</b>		<b>X</b>	<b>X</b>	<b>(ФОТ)</b>
Среднемесячная заработная плата					<b>X</b>

5.1.2. На следующий за текущим финансовым (20\_\_ ) годом

№, п/п	Должность	Количество штатных единиц	Размер оплаты труда в месяц, тыс. руб.	Количество месяцев	Всего

1	2	3	4	5	6
1					
2					
...					
Итого	X		X	X	(ФОТ)
Среднемесячная заработная плата					X

#### 7. Финансовый план

В данном разделе указываются показатели деятельности на текущий и следующий за текущим финансовыми годами.

№ п/п	Наименование показателя	Отчетные даты		Примечания
		31.12.20	31.12.20	
1	2	3	4	5
1.	Выручка, тыс. руб.			
2.	Расходы, тыс.руб., в том числе:			
2.1.	Стоимость приобретаемых (арендуемых) основных фондов и нематериальных активов, тыс.руб.			
2.2.	Фонд оплаты труда, тыс.руб.			
2.3.	Стоимость приобретаемых товарно-материальных ресурсов, тыс.руб.			
2.4.	Иные расходы (реклама, налоги, услуги банка и прочие), тыс.руб.			
3.	Финансовый результат, тыс.руб.			

Кроме того, в данном разделе указывается срок окупаемости проекта.

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 3**  
к Порядку предоставления финансовой поддержки (субсидий, грантов в форме субсидий) субъектам малого и среднего предпринимательства с целью развития бизнеса в городском округе «Город Йошкар-Ола»

Типовая форма

**Реестр заявок,  
о несоответствии участников Конкурсного отбора и заявок на получение субсидии требованиям и условиям, установленным Порядком предоставления финансовой поддержки (субсидий, грантов в форме субсидий) субъектам малого и среднего предпринимательства с целью развития бизнеса в городском округе «Город Йошкар-Ола» по мероприятию (номер и название мероприятия)**

№ п/п	Номер заявки	Наименование ЮЛ/ФИО ИП	ИНН	Выявленные нарушения/причины со ссылкой на нормативные правовые акты
1	2	3	4	5
1				
2				
...				

\_\_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4  
к Порядку предоставления финансовой  
поддержки (субсидий, грантов в форме  
субсидий) субъектам малого и среднего  
предпринимательства с целью развития бизнеса  
в городском округе «Город Йошкар-Ола»

Типовая форма

Мэру города Йошкар-Олы  
Ф.И.О.

**Заявление  
о переносе сроков достижения результатов предоставления  
финансовой поддержки, предоставления отчетов**

Я \_\_\_\_\_  
в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 № 647  
«Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации» в период  
с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ проходил военную службу по мобилизации в  
Вооруженных Силах Российской Федерации.

В соответствии с мероприятием (номер и название мероприятия) муниципальной  
программы городского округа «Город Йошкар-Ола» «Развитие малого и среднего  
предпринимательства в городском округе «Город Йошкар-Ола» прошу продлить сроки  
достижения результатов предоставления финансовой поддержки, предоставления  
отчетов по заявке № \_\_\_\_\_.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись

Ф.И.О.

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 5**  
к Порядку предоставления финансовой поддержки  
(субсидий, грантов в форме субсидий) субъектам малого  
и среднего предпринимательства с целью развития бизнеса  
в городском округе «Город Йошкар-Ола»

Форма

**ИТОГОВЫЙ РЕЙТИНГ ЗАЯВОК**  
участников конкурсного отбора, представленных для получения субсидий

№ п/п	№ и дата поступления заявки	Наименование ЮЛ/ФИО ИП (ИНН, дата присвоения ОГРН)	К1		К2		К3		К4		Итого баллов
			ОКВЭД	Баллы за ОКВЭД	Соотношение уровня заработной платы и минимального размера заработной платы (МРОТ), установленного законодательством РФ	Баллы	Объем фактически понесенных затрат (собственных, заемных), указанных в заявке	Баллы	Количество планируемых к созданию рабочих мест в течении года с даты получения Субсидии	Баллы	

Председатель комиссии

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Члены комиссии

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /