

Объявление о продлении приема заявок на получение финансовой поддержки (субсидий) субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках муниципальной программы городского округа Люберцы «Предпринимательство» подпрограммы III «Развитие малого и среднего предпринимательства»

Прием заявок на получение субсидий из бюджета городского округа Люберцы юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям осуществляется в соответствии с Порядком предоставления финансовой поддержки (субсидий) субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках муниципальной программы поддержки малого и среднего предпринимательства (далее соответственно — Порядок, Субсидия), утвержденным Постановлением администрации городского округа Люберцы от 31.08.2023 № 4048-ПА.

1. Дата и время начала и окончания подачи (приема) заявок субъектов малого и среднего предпринимательства – с 00:00 19.08.2024 до 23:59 04.09.2024 включительно по Московскому времени.

1) Размер бюджетных ассигнований, распределяемых в рамках Конкурса по мероприятию: 02.01 «Частичная компенсация субъектам малого и среднего предпринимательства затрат, связанных с приобретением оборудования» (далее – мероприятие 02.01) – 2 500 000 (два миллиона пятьсот тысяч) рублей.

Целью предоставления Субсидии является компенсация части затрат, понесенных в период с 01.06.2023 года по дату подачи заявления на услугу, 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).

Размер Субсидии не может превышать в сумме 1 300 000 (один миллион триста тысяч) рублей на одного получателя Субсидии. Средства Субсидии направляются на компенсацию не более 85 процентов произведенных и подтвержденных затрат на приобретение Оборудования;

В рамках Субсидии не компенсируются затраты на приобретение в собственность или получении 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);

2. Организатор конкурса: Администрация городского округа Люберцы (далее – Администрация):

1) место нахождения: Московская область, г. Люберцы, ул. Октябрьский проспект, д. 190.

2) почтовый адрес: 140000, Московская область, г. Люберцы, ул. Октябрьский проспект, д. 190.

3) адрес электронной почты: lub-prom@yandex.ru

3. Результатами предоставления Субсидии являются:

1) сохранение или увеличение среднесписочной численности работников за год, следующий за годом получения Субсидии (за исключением лиц, включенных в перечень субъектов МСП, имеющих статус социального предприятия, формируемый Министерством инвестиций, промышленности и науки Московской области, соответствующий условиям, предусмотренным пунктом 1.1 части 1 статьи 24.1 Федерального закона № 209-ФЗ).

Результат предоставления Субсидии рассчитывается как сохранение среднесписочной численности работников за год, следующий за годом получения Субсидии, в размере не менее среднесписочной численности работников получателя Субсидии за год, предшествующий году получения Субсидии, или как разница среднесписочной численности работников по итогам года, следующего за годом получения Субсидии, к году, предшествующему году получения Субсидии.

4. Прием заявок на участие в конкурсе осуществляется в электронной форме посредством государственной информационной системы Московской области «Портал государственных и муниципальных услуг Московской области» (далее — РПГУ), расположенной в сети Интернет: <https://uslugi.mosreg.ru/>.

5. Требования, которым должен соответствовать участник Конкурса на дату подачи заявки на предоставление Субсидии (далее – Требования):

1) участник Конкурса принадлежит к категории субъектов МСП в соответствии с Федеральным законом № 209-ФЗ и состоит в реестре субъектов МСП;

2) участник Конкурса зарегистрирован и осуществляет деятельность более одного года в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя на территории городского округа Люберцы Московской области;

3) участник Конкурса:

по мероприятию 02.01 осуществляет на территории городского округа Люберцы Московской области деятельность в сфере производства товаров (работ, услуг) по видам деятельности в соответствии с разделами «А», «В», «С», «D», «Е», «F», «H», «I», «J», «P», «Q», «R», классами 71, 75, 95, 96 ОКВЭД; раздел G. код 45.2.

4) участник Конкурса не имеет неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые в совокупности (с учетом имеющейся переплаты по таким обязательным платежам) превышают 1 000 рублей;

5) участник Конкурса не имеет просроченной (неурегулированной) задолженности по возврату в бюджет городского округа Люберцы Московской области субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед бюджетом городского округа Люберцы Московской области;

6) участник Конкурса не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к участнику Конкурса другого юридического лица), ликвидации, введения в его отношении процедуры банкротства, приостановления его деятельности в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (для юридических лиц);

7) участник Конкурса не прекратил свою деятельность в качестве индивидуального предпринимателя и не находится в процессе введения в его отношении процедуры банкротства (для индивидуальных предпринимателей);

8) участник Конкурса не должен являться иностранным юридическим лицом, офшорной компанией, 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 таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

9) участник Конкурса не является получателем средств из бюджета Московской области в соответствии с иными нормативными правовыми актами Московской области, муниципальными правовыми актами на цели предоставления Субсидии, указанные в пункте 3 Порядка;

10) участник Конкурса не осуществляет производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых, если иное не предусмотрено Правительством Российской Федерации;

11) ранее в отношении участника Конкурса не было принято решение об оказании аналогичной поддержки из федерального или регионального бюджетов (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания) и сроки ее оказания не истекли;

12) участник Конкурса не относится к субъектам МСП, указанным в пункте 4 части 5 статьи 14 Федерального закона № 209-ФЗ;

13) участник Конкурса не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения;

14) участник Конкурса не должен находиться в РНП 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;

15) участником Конкурса произведены затраты на приобретение и изготовление Оборудования либо произведена оплата первого взноса (аванса) по договору лизинга Оборудования в размере 100 процентов на дату подачи Заявки;

16) участник Конкурса произвел приемку Оборудования по договорам на приобретение (изготовление) Оборудование и по договорам лизинга;

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

18) участник Конкурса представил полный пакет документов согласно таблиц 2 — 4 к Порядку;

19) участник Конкурса достиг значения результатов предоставления Субсидии и (или) показателей, необходимых для достижения результатов предоставления Субсидии, по мероприятию, установленных ранее заключенными Соглашениями о предоставлении Субсидии по мероприятию.

6. Участник Конкурса, претендующий на получение Субсидии, представляет заявку, включающую заявление на предоставление Субсидии по форме согласно Приложению 2 к Порядку (далее – заявление), и перечень документов согласно таблиц 2 — 4 к Порядку (далее – документы), в электронной форме посредством портала РПГУ (далее – заявка).

Заявление на предоставление Субсидии включает, в том числе:

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

2) 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.

Для представления заявки участник Конкурса авторизуется на портале РПГУ, затем заполняет заявление с использованием специальной интерактивной формы в электронном виде и подписывает ЭП. Электронные образы документов согласно таблиц 2 — 4 к Порядку подписываются ЭП.

Заявка представляется в сроки, установленные объявлением о проведении Конкурса.

Заявка подается участником Конкурса, руководителем участника Конкурса или иным уполномоченным представителем участника Конкурса.

Ответственность за полноту и достоверность информации, представленной в заявке, несет участник Конкурса.

7. Участник Конкурса вправе отозвать представленную заявку и повторно подать заявку не позднее установленного объявлением о проведении Конкурса срока окончания приема заявок.

Участник Конкурса направляет на электронный адрес Администрации уведомление об отзыве заявки в форме скан-образа письма, составленного в свободной форме, подписанного руководителем юридического лица или индивидуальным предпринимателем и заверенного печатью (при наличии печати).

Администрация, на основании подпункта 8 пункта 31 Порядка, формирует решение об отказе в предоставлении Субсидии по форме согласно Приложению 10 Порядка, в виде электронного документа, подписанного ЭП уполномоченного должностного лица Администрации, который направляется в личный кабинет участника Конкурса не позднее пяти рабочих дней, следующих за днем регистрации уведомления об отказе в предоставлении Субсидии.

В рамках одного Конкурса участником Конкурса может быть подана только 1 заявка.

8. Администрация обеспечивает прием и регистрацию заявок. Заявка, поданная до 16:00 рабочего дня, регистрируется в день её подачи. Заявка, поданная после 16:00 рабочего дня либо в нерабочий день, регистрируется на следующий рабочий день.

При приеме заявки Администрация осуществляет проверку заявки на предмет:

1) подачи заявки на предоставление Субсидии, предусмотренной Порядком, в сроки, предусмотренные объявлением о проведении Конкурса;

- 2) комплектности документов заявки согласно таблице 2 к Порядку;
- 3) корректности заполнения обязательных полей в форме заявления на портале РПГУ;
- 4) представления электронных образов документов посредством портала РПГУ, позволяющих в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать обязательные реквизиты документов;
- 5) соответствия участника Конкурса категориям лиц, установленным пунктом 4, и требованиям, установленным в подпунктах 9-14 пункта 10 Порядка.

Основаниями для отказа в приеме и регистрации заявки являются:

- 1) подача заявки на предоставление Субсидии, не предусмотренной Порядком;
- 2) подача заявки на предоставление Субсидии в сроки, не предусмотренные объявлением о проведении Конкурса;
- 3) несоответствие участника Конкурса категориям лиц, установленным пунктом 4, и требованиям, установленным в подпунктах 9 — 14 пункта 10 Порядка;
- 4) некомплектности документов заявки согласно таблице 2 к Порядку;
- 5) наличие принятой и зарегистрированной заявки участника Конкурса, которая не была им отозвана.

Отказ в приеме и регистрации заявки не препятствует повторному обращению участника Конкурса за предоставлением Субсидии до даты окончания приема заявок, установленной объявлением о проведении Конкурса.

При наличии оснований для отказа в приеме и регистрации заявки, установленных пунктом 14 Порядка, Администрация отказывает в приеме и регистрации заявки не позднее 1 рабочего дня со дня подачи заявки и направляет участнику Конкурса решение об отказе в приеме и регистрации заявки по форме согласно Приложению 9 в личный кабинет на портал РПГУ.

При отсутствии оснований для отказа в приеме и регистрации заявки Администрация не позднее 1 рабочего дня со дня подачи Заявки:

1) регистрирует заявку;

2) запрашивает у ФНС России в порядке межведомственного электронного информационного взаимодействия (далее – межведомственный запрос):

сведения из ЕГРЮЛ (ЕГРИП);

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

сведения о среднесписочной численности работников.

После регистрации заявки Администрация рассматривает ее на предмет соответствия участника Конкурса требованиям, установленным подпунктами 1 — 8 пункта 10 Порядка, соответствия затрат, произведенных участником Конкурса, целям предоставления Субсидии и видам затрат, установленным пунктом 3 Порядка, а также проверяет полноту, комплектность и соответствие установленным требованиям документов по затратам согласно таблицам 3 - 4 к Порядку (далее — документы по затратам).

Заявки рассматриваются в срок не более 15 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок.

Администрация проводит проверку достоверности сведений, содержащихся в заявке участника Конкурса, следующими способами:

1) сравнивает сведения, содержащиеся в заявке участника Конкурса с данными из открытых источников на сайте ФНС России;

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

3) осуществляет выездное обследование на место ведения хозяйственной деятельности участника Конкурса с целью подтверждения сведений и документов, содержащихся в составе заявки и получения оригинала банковской выписки по счету участника Конкурса, подтверждающей осуществление затрат. Выезд осуществляется не позднее даты окончания рассмотрения заявок Администрацией.

По результатам рассмотрения заявки Администрация составляет одно из следующих заключений по формам, установленным Администрацией (далее – заключения):

1) о соответствии участника Конкурса и заявки требованиям и условиям, установленным Порядком согласно Приложению 3 к Порядку;

2) о несоответствии участника Конкурса и заявки требованиям и условиям, установленным Порядком согласно Приложению 4 к Порядку.

Основаниями для составления Администрацией заключения о несоответствии участника Конкурса и заявки требованиям и условиям, установленным Порядком, являются:

1) несоответствие участника Конкурса требованиям, установленным в подпунктах 1 — 8 пункта 10 Порядка;

2) несоответствие представленных документов по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации, Порядка;

3) несоответствие представленной участником Конкурса заявки требованиям, установленным в объявлении о проведении Конкурса;

4) несоответствие затрат, произведенных участником Конкурса, целям предоставления Субсидии и видам затрат, установленным пунктом 3 Порядка;

5) недостоверность представленной участником Конкурса информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица, а также недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником Конкурса.

Не позднее 2 рабочих дней со дня окончания рассмотрения заявок Администрация формирует реестр заявок, в отношении которых составлены заключения, (далее – реестр заявок) по форме согласно Приложению 5 к Порядку.

Администрация, в соответствии с пунктом 7 Порядка, формирует рейтинг заявок, в отношении которых составлены Заключения (далее – рейтинг заявок) по форме согласно Приложению 14 к Порядку.

Реестр заявок, рейтинг заявок и заключения Администрации рассматриваются Конкурсной комиссией.

Администрация назначает дату, время и место заседания Конкурсной комиссии и организует ее проведение в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня окончания рассмотрения всех заявок Администрацией.

Положение о Конкурсной комиссии и ее персональный состав утверждаются Администрацией.

По итогам рассмотрения реестра заявок, рейтинга заявок и заключений Администрации Конкурсная комиссия принимает следующие решения рекомендательного характера:

об утверждении рейтинга заявок;

2) об отказе в предоставлении Субсидии участникам Конкурса по основаниям, установленным подпунктами 1 — 7 пункта 31 Порядка;

3) о признании участников Конкурса победителями Конкурса.

Решения Конкурсной комиссии оформляются протоколом заседания Конкурсной комиссии.

Администрация с учетом решений Конкурсной комиссии в срок не более 4 рабочих дней со дня заседания Конкурсной комиссии принимает решения:

1) об отказе в предоставлении Субсидии участникам Конкурса;

2) о признании участников Конкурса победителями Конкурса.

Решения Администрации оформляются постановлением Администрации.

Основаниями для отказа участнику Конкурса в предоставлении Субсидии являются:

1) несоответствие участника Конкурса требованиям, установленным в подпунктах 1 — 8 пункта 10 Порядка;

2) несоответствие участника Конкурса требованиям, установленным в подпунктах 15 — 19 пункта 10 Порядка;

3) несоответствие затрат, произведенных участником Конкурса, целям предоставления Субсидии и видам затрат, установленным в пункте 3 Порядка;

4) непредставление (представление не в полном объеме) документов, установленных в таблицах 3 — 4 к Порядку;

5) несоответствие представленных участником Конкурса документов требованиям, установленным в таблицах 3.1 — 4.1 к Порядку;

- 6) установление факта недостоверности представленной участником Конкурса информации;
- 7) недостаточность бюджетных ассигнований;
- 8) отказ от получения Субсидии, поступивший от участника Конкурса;
- 9) уклонение участника Конкурса от подписания Соглашения о предоставлении Субсидии.

Администрация, в срок не позднее 1 рабочего дня со дня принятия Администрацией решения в соответствии с пунктом 22 Порядка, направляет в личный кабинет участника Конкурса на портале РПУ одно из следующих уведомлений об итогах Конкурса:

- 1) участникам Конкурса, признанным победителями Конкурса
- 2) участникам Конкурса, которым отказано в предоставлении Субсидии по основаниям, установленным подпунктами 1 — 7 пункта 31 Порядка.

9. Разъяснение положений объявления о проведении Конкурса, даты начала и окончания Конкурса предоставляются по телефону 8 (498) 732-08-80 доб. 384 с 9.00 19.08.2024 до 18.00 04.09.2024 по московскому времени.

10. Предоставление Субсидии осуществляется Администрацией на основании соглашения о предоставлении Субсидии между Администрацией и победителем Конкурса (далее — Соглашение).

Соглашение заключается в срок, не превышающий 6 рабочих дней со дня принятия Администрацией решения о предоставлении Субсидии получателю Субсидии в соответствии с пунктом 22 Порядка (далее — Решение), в следующем порядке:

- 1) в течение 3 рабочих дней со дня принятия Решения Администрация направляет получателю Субсидии Соглашение, подписанное уполномоченным должностным лицом Администрации;
- 2) в течение 3 рабочих дней со дня отправления Соглашения получатель Субсидии направляет в адрес Администрации Соглашение, подписанное, со своей стороны.

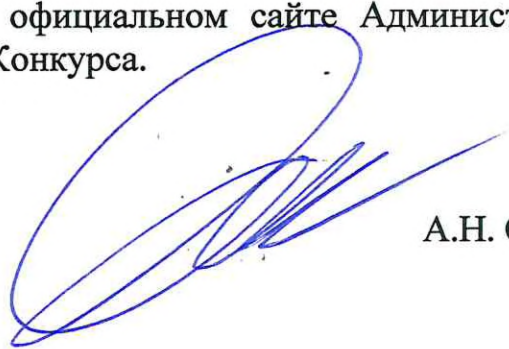
Получатель Субсидии вправе отказаться от получения Субсидии, направив в Администрацию соответствующее уведомление на электронный адрес Администрации в форме скан-письма с отказом от получения Субсидии, составленного в свободной форме, подписанного руководителем

юридического лица или индивидуальным предпринимателем и заверенного печатью (при наличии печати).

11. В случае не подписания получателем Субсидии Соглашения в указанные выше сроки Администрация принимает решение об отказе в предоставлении Субсидии по основанию, предусмотренному подпунктом 9 пункта 31 Порядка. Указанное решение оформляется постановлением Администрации.

12. Не позднее 7 календарных дней, следующих за днем принятия Администрацией решения, в соответствии с пунктом 22 Порядка, на едином портале (при наличии соответствующей технической и функциональной возможности единого портала) и на официальном сайте Администрация публикует информацию о результатах Конкурса.

Заместитель Главы городского округа

A handwritten signature in blue ink, consisting of several overlapping loops and a long horizontal stroke extending to the right.

А.Н. Сыров