



**Администрация
городского округа Воскресенск
Московской области**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.09.2025 № 2518

Об утверждении Порядка предоставления финансовой поддержки (субсидий) субъектам малого и среднего предпринимательства из бюджета городского округа Воскресенск Московской области в рамках реализации мероприятия 02.01 «Частичная компенсация субъектам малого и среднего предпринимательства затрат, связанных с приобретением оборудования» подпрограммы 3 «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы «Предпринимательство»

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса 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 субсидии, 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 Воскресенск Московской области от 02.12.2022 № 6327 «Об утверждении муниципальной программы «Предпринимательство», в целях приведения в соответствие с действующим законодательством

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок предоставления финансовой поддержки (субсидий) субъектам малого и среднего предпринимательства из бюджета городского округа Воскресенск Московской области в рамках реализации мероприятия 02.01 «Частичная компенсация субъектам малого и среднего предпринимательства затрат, связанных с приобретением оборудования» подпрограммы 3 «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы «Предпринимательство». (Приложение.)

2. Признать утратившими силу постановление Администрации городского округа Воскресенск Московской области от 18.08.2023 № 4657 «Об утверждении Порядка предоставления финансовой поддержки (субсидий) субъектам малого и среднего предпринимательства из бюджета городского округа Воскресенск Московской области в рамках Подпрограммы III «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы «Предпринимательство».

3. Управлению внутренних коммуникаций Администрации городского округа Воскресенск Московской области обеспечить размещение настоящего постановления в сетевом издании «Официальный вестник городского округа Воскресенск Московской области» и на официальном сайте городского округа Воскресенск.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы городского округа Воскресенск Овсянкину Е.В.

Глава городского округа Воскресенск

А.В. Малкин

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации
городского округа Воскресенск
Московской области

от 23.09.2025 № 2518

ПОРЯДОК

предоставления финансовой поддержки (субсидий) субъектам малого и среднего предпринимательства из бюджета городского округа Воскресенск Московской области в рамках реализации мероприятия 02.01 «Частичная компенсация субъектам малого и среднего предпринимательства затрат, связанных с приобретением оборудования» подпрограммы 3 «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы «Предпринимательство»

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок предоставления из бюджета городского округа Воскресенск Московской области субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальным предпринимателям на возмещение части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг), в рамках реализации мероприятия 02.01 «Частичная компенсация субъектам малого и среднего предпринимательства затрат, связанных с приобретением оборудования» подпрограммы 3 «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы «Предпринимательство», утвержденной постановлением Администрации городского округа Воскресенск от 02.12.2022 № 6327 «Об утверждении муниципальной программы «Предпринимательство» (далее соответственно - Порядок, Субсидия) разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса 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» и определяет:

- цель, условия и порядок предоставления Субсидии, а также результат ее предоставления;
- порядок проведения отбора получателей Субсидии;
- условия и порядок предоставления Субсидии;
- требования к предоставлению отчетности и осуществлению контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления Субсидии и ответственность за их нарушение.

2. Целью предоставления Субсидии является возмещение части затрат, связанных с приобретением в собственность промышленной продукции относимой к группировкам 310.29.10.5 (за исключением 310.29.10.52), 310.29.20.23, 330.22.23.13, 330.25.29.11.910, 330.25.29.11.990, 330.25.29.12.190, 330.25.30, 330.25.91.11, 330.26.60, 330.27.90.11.110, 330.27.90.11.120, 330.27.90.11.130, 330.27.90.11.140, 330.27.90.11.210, 330.27.90.11.220, 330.28, 330.29.10.43, 330.29.10.59.116, 330.30.20.31, 330.32.50 согласно Общероссийскому классификатору основных фондов, принятому и введенному в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 12.12.2014 № 2018-ст «О принятии и введении в действие Общероссийского классификатора основных фондов (ОКОФ) ОК 013-

2014 (СНС 2008)» (далее - Оборудование), в целях создания и (или) развития или модернизации производства товаров (работ, услуг).

Способом предоставления Субсидии является возмещение затрат.

3. Информация о Субсидии размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - единый портал) (в разделе единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

4. Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных главным распорядителем средств бюджета городского округа Воскресенск Московской области на реализацию мероприятия 02.01 «Частичная компенсация субъектам малого и среднего предпринимательства затрат, связанных с приобретением оборудования» подпрограммы 3 «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы «Предпринимательство» (далее – Мероприятие) на соответствующий финансовый год и на плановый период.

Главным распорядителем средств бюджета, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как до получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, является Администрация городского округа Воскресенск Московской области. Уполномоченным структурным подразделением Администрации, осуществляющим координацию деятельности по предоставлению субсидии, сбор и хранение документов, является Управление инвестиций, промышленности и торговли Администрации городского округа Воскресенск Московской области (далее - Администрация).

II. Порядок проведения отбора

5. Отбор получателей Субсидий осуществляется в электронной форме в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - система «Электронный бюджет»).

6. Способом проведения отбора для предоставления Субсидии является конкурс, проводимый Администрацией (далее – Конкурс, Отбор).

Получатели Субсидии определяются по результатам Конкурса исходя из наилучших условий достижения результата предоставления Субсидии.

Наилучшие условия достижения результата предоставления Субсидии определяются исходя из критериев оценки заявок на предоставление Субсидии в Конкурсе, поданных участниками Конкурса (далее - заявки).

7. Взаимодействие Администрации, конкурсной комиссии по оценке заявок на предоставление Субсидии (далее - Конкурсная комиссия) с участниками Конкурса осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

Обеспечение доступа к системе «Электронный бюджет» осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

Состав Конкурсной комиссии утверждается Администрацией.

В состав Конкурсной комиссии входят председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, члены комиссии.

Председатель Конкурсной комиссии организует работу Конкурсной комиссии. Заместитель председателя Конкурсной комиссии исполняет обязанности председателя Конкурсной комиссии в его отсутствие или по его поручению.

8. Получателями Субсидии являются юридические лица и индивидуальные предприниматели, являющиеся субъектами МСП в соответствии с Федеральным законом от

06.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон 209-ФЗ) и состоящие в реестре субъектов МСП, за исключением категории субъектов МСП, указанной в пункте 4 части 5 статьи 14 Федерального закона 209-ФЗ, зарегистрированные и осуществляющие деятельность на территории городского округа Воскресенск Московской области.

9. Критерии оценки заявок и их весовое значение в общей оценке установлены в таблице 1 к Порядку.

Сумма величин значимости всех применяемых критериев оценки составляет 100 процентов.

Начисление баллов по критериям оценки осуществляется с использованием 100-балльной шкалы оценки.

Шкалы оценки по критериям оценки имеют конкретные значения.

10. В целях проведения Конкурса Администрацией формируется объявление о проведении Конкурса в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», которое подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью главы городского округа Воскресенск Московской области (или уполномоченного им лица), публикуется на едином портале и на официальном сайте Администрации не позднее 1-го календарного дня до наступления даты начала приема заявок.

11. Объявление о проведении Конкурса (далее - Объявление) включает в себя следующую информацию:

- 1) сроки проведения Конкурса;
- 2) даты начала подачи и окончания приема заявок участников Конкурса, при этом дата окончания приема заявок участников Конкурса не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения Объявления;
- 3) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты и контактный телефон Администрации;
- 4) результат предоставления Субсидии в соответствии с пунктом 39 Порядка;
- 5) доменное имя и (или) указатели страниц системы «Электронный бюджет» в сети Интернет;
- 6) требования к участникам Конкурса, определенные в соответствии с пунктом 12 Порядка, которым участник Конкурса должен соответствовать на дату подачи заявки, а также перечень документов, предоставляемых участниками Конкурса для подтверждения соответствия указанным требованиям;
- 7) категории получателей Субсидий в соответствии с пунктом 8 Порядка, критерии оценки и показатели критериев оценки заявок участников Конкурса в соответствии с таблицей 1 к Порядку;
- 8) порядок подачи заявок участниками Конкурса и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок;
- 9) порядок отзыва заявок, порядок их возврата, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки;
- 10) правила рассмотрения и оценки заявок в соответствии с Порядком;
- 11) порядок возврата заявок на доработку;
- 12) порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения;
- 13) порядок оценки заявок, включающий критерии оценки, показатели критериев оценки и их балльную оценку, необходимая для представления участником Конкурса информация по каждому критерию оценки и показателю критерия оценки, сведения, документы и материалы, подтверждающие такую информацию, сроки оценки заявок, а также информацию об участии Конкурсной комиссии в оценке заявок;
- 14) объем распределяемой Субсидии в рамках Конкурса, порядок расчета размера Субсидии, установленный Порядком, правила распределения Субсидии по результатам Конкурса, а также предельное количество победителей Конкурса;

15) порядок предоставления участникам Конкурса разъяснений положений Объявления, даты начала и окончания срока такого предоставления;

16) срок, в течение которого победитель (победители) Конкурса должен (должны) подписать соглашение о предоставлении субсидии из бюджета городского округа Воскресенск Московской области (далее - Соглашение);

17) условия признания победителя (победителей) Конкурса уклонившимся от заключения Соглашения;

18) сроки размещения протокола подведения итогов Конкурса на едином портале, которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя (победителей) Конкурса.

12. Требования к участникам Конкурса, которым они должны соответствовать на даты подачи заявки и заключения Соглашения:

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

3) участник Конкурса не находится в составленных 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;

4) участник Конкурса не получает средства из бюджета городского округа Воскресенск Московской области в соответствии с иными нормативными правовыми актами Администрации на цель предоставления Субсидии, установленную Порядком;

5) участник Конкурса не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

6) у участника Конкурса 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;

7) у участника Конкурса отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет городского округа Воскресенск Московской области субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами Администрации, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Администрацией;

8) участник Конкурса, являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником Конкурса, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность участника Конкурса не приостановлена в

порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участник Конкурса, являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

9) 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 Конкурса, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе, являющемся участником Конкурса;

10) участник Конкурса соответствует категории получателей субсидий, установленной пунктом 8 Порядка;

11) участник Конкурса осуществляет 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, за исключением производства и (или) реализации подакцизных товаров, а также добычи и (или) реализации полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых и минеральных питьевых вод, если иное не предусмотрено Правительством Российской Федерации;

12) 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 (в случае, если участник Конкурса являлся получателем Субсидии в году, предшествующем году проведения Конкурса);

13) участник Конкурса произвел затраты на приобретение и изготовление Оборудования в размере 100 процентов и произвел приемку Оборудования по договорам на приобретение (изготовление) Оборудования;

14) участника Конкурса поставил на баланс Оборудование по договорам на приобретение Оборудования (обязательно для юридических лиц, для индивидуальных предпринимателей - при наличии);

15) участник Конкурса представил документы согласно таблице 2 к Порядку;

16) произведенные участником Конкурса затраты соответствуют направлениям затрат, установленным в пункте 29 Порядка.

13. Заявки формируются участниками Конкурса в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представления в систему «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования) и материалов, представление которых предусмотрено в Объявлении.

Представленные электронные (сканированные) образы документов должны позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать обязательные реквизиты документов.

Формируемая заявка должна содержать:

1) информацию об участнике Конкурса;

2) информацию и документы в соответствии с таблицей 2 к Порядку, подтверждающие соответствие участника Конкурса требованиям, установленным в Объявлении в соответствии с пунктом 12 Порядка;

3) предлагаемое участником Конкурса значение увеличения объема налоговых отчислений за год получения Субсидии к году, предшествующему году получения Субсидии и размер запрашиваемой Субсидии;

4) информацию по каждому критерию оценки заявок, показателю критериев оценки, сведения и документы, подтверждающие информацию по каждому критерию оценки, показателю критериев оценки, определенные Порядком.

Участник Конкурса вправе по собственной инициативе помимо документов, предусмотренных таблицей 2 к Порядку, представить документы, подтверждающие его соответствие требованиям, предусмотренным подпунктами 1 - 9 пункта 12 Порядка.

Заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника Конкурса или уполномоченного им лица.

Датой предоставления заявки считается день подписания участником Конкурса заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

Ответственность за полноту и достоверность информации и документов, содержащихся в заявке, а также за своевременность их представления несет участник Конкурса в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Внесение изменений в заявку или отзыв заявки осуществляется участником Конкурса в порядке, аналогичном порядку формирования заявки участником Конкурса, указанному в настоящем пункте, до окончания срока подачи заявок. В рамках одного Конкурса по Мероприятию участником Конкурса может быть подана только 1 заявка.

14. В рамках проведения Конкурса Конкурсная комиссия осуществляет следующие полномочия, за исключением полномочий по размещению Объявления:

1) проверяет предоставляемые заявки на предмет соблюдения:

сроков подачи заявок, предусмотренных Объявлением;

состава заявки и перечня документов, указанных в таблице 2 к Порядку;

представления электронных (сканированных) образов документов, позволяющих в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать обязательные реквизиты документов;

соответствия участника Конкурса категориям получателей Субсидии, установленных пунктом 8 Порядка и требованиям, установленным в пункте 12 Порядка;

2) разъясняет положения Объявления при поступлении соответствующих запросов от участников Конкурса в соответствии с пунктом 20 Порядка;

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

4) направляет заявки участников Конкурса на доработку по результатам рассмотрения на предмет соответствия требованиям, установленным Порядком.

15. Конкурсная комиссия проводит проверку достоверности сведений, содержащихся в заявке участника Конкурса, следующими способами:

проводит сравнение сведений, содержащихся в заявке участника Конкурса, с данными из открытых источников на сайте ФНС России;

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

Конкурсная комиссия несет ответственность за качество рассмотрения заявок и проверку сведений в заявках на достоверность способами, установленными в настоящем пункте.

16. Доступ Администрации и Конкурсной комиссии к поданным участниками Конкурса заявкам в системе «Электронный бюджет» для их рассмотрения и оценки открывается со дня начала подачи заявок, установленного в Объявлении.

17. Глава городского округа Воскресенск Московской области (или уполномоченное им лицо) не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем вскрытия заявок, подписывает усиленной квалифицированной электронной подписью протокол вскрытия заявок, содержащий следующую информацию о поступивших для участия в Конкурсе заявках:

1) регистрационный номер заявки;

2) дата и время поступления заявки;

3) полное наименование участника Конкурса;

4) адрес юридического лица;

5) запрашиваемый участником Конкурса размер Субсидии.

Протокол вскрытия заявок формируется на едином портале автоматически в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания.

18. Конкурсная комиссия в течение 20 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок рассматривает заявки на предмет их соответствия требованиям Порядка, в том числе

осуществляет проверку участника Конкурса на соответствие требованиям, установленным пунктом 12 Порядка.

Конкурсная комиссия проводит проверку участника Конкурса на соответствие требованиям, определенным в пункте 12 Порядка, автоматически в системе «Электронный бюджет» на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

В случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» подтверждение соответствия участника Конкурса производится следующими способами:

1) по требованиям, указанным в подпунктах 1 - 5, 7, 12 - 14 и 16 пункта 12 Порядка, - путем проставления в электронном виде участником Конкурса отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет»;

2) по требованиям, указанным в подпунктах 6, 8, 9, 10 и 11 пункта 12 Порядка при необходимости, - посредством направления Администрацией с момента регистрации заявки, но не позднее 7 рабочего дня после окончания приема заявок, запросов, указанных в подпункте 4 пункта 14 Порядка.

Администрация не вправе требовать представления документов и информации для подтверждения соответствия участника Конкурса требованиям, установленным Порядком, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Администрации имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник Конкурса готов представить указанные документы и информацию по собственной инициативе.

19. При проведении Конкурса предусмотрен возврат заявок участникам Конкурса на доработку по решению Администрации.

Решение о возврате принимается в равной мере ко всем участникам Конкурса, если при рассмотрении заявок выявлены основания для их возврата на доработку, предусмотренные порядком возврата заявок на доработку, указанным в Объявлении.

Решения о возврате заявок на доработку доводятся до участников Конкурса с использованием системы «Электронный бюджет» в течение 1 рабочего дня со дня принятия таких решений с указанием оснований для возврата заявки, срока представления доработанной заявки, который не может быть позднее дня окончания рассмотрения заявок, а также положений заявки, нуждающихся в доработке.

Основаниями для возврата заявки на доработку являются:

1) непредставление (представление не в полном объеме) документов, установленных в таблице 2 к Порядку;

2) некорректное заполнение обязательных полей заявки;

3) представление электронных образов документов не позволяет в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать обязательные реквизиты документов;

4) наличие нечитаемых исправлений в представленных документах;

5) Отсутствие информации в заявке участника Конкурса об увеличении объема налоговых отчислений.

В случае если участник Конкурса не представил доработанную заявку в установленный срок, информация об этом включается в протокол рассмотрения заявок участников Конкурса.

20. Участник Конкурса со дня размещения Объявления на едином портале, но не позднее 3-го рабочего дня до дня окончания подачи заявок, вправе направить не более 5 запросов о разъяснении положений Объявления путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

Администрация в ответ на запрос, указанный в настоящем пункте, направляет разъяснение положений Объявления в срок, установленный указанным Объявлением, но не позднее 1 рабочего дня до дня окончания подачи заявок, путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения. Представленное разъяснение

положений Объявления не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном Объявлении.

Доступ к разъяснению, формируемому в соответствии с настоящим пунктом, предоставляется всем участникам Конкурса с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» к системе «Электронный бюджет».

21. Участник Конкурса вправе отозвать заявку в срок не позднее даты окончания срока приема заявок, направив в Администрацию заявление об отзыве заявки путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего заявления.

Отзыв заявки не препятствует повторному направлению заявки участником Конкурса для участия в Конкурсе, но не позднее даты окончания приема заявок, предусмотренной в Объявлении.

Участник Конкурса вправе в течение срока подачи заявок внести изменения в поданную заявку путем замены или дополнения документов в ранее поданной заявке.

22. Участник Конкурса считается допущенным к Конкурсу, если заявка соответствует требованиям, указанным в Объявлении, и отсутствуют основания для отклонения заявки, определенные пунктом 23 Порядка.

23. Заявка участника Конкурса подлежит отклонению по следующим основаниям:

несоответствие участника Конкурса требованиям, установленным пунктом 12 Порядка;

непредставление (представление не в полном объеме) участником Конкурса документов, указанных в Объявлении, предусмотренных в таблице 2 к Порядку;

несоответствие представленных участником Конкурса заявки и документов требованиям, установленным в Объявлении, предусмотренным в таблице 2 к Порядку;

недоверенность информации, содержащейся в документах, представленных участником Конкурса в целях подтверждения соответствия требованиям, установленным пунктом 12 Порядка;

подача участником Конкурса заявки после даты окончания подачи заявок, определенной в Объявлении;

значение результата предоставления Субсидии, указанное в заявке, ниже достигнутого значения результата предоставления Субсидии по Мероприятию, установленное ранее заключенными Соглашениями в годы, предшествующие году проведения Конкурса.

24. На основании результатов рассмотрения заявок на едином портале автоматически формируется протокол рассмотрения заявок и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью членов Конкурсной комиссии в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Протокол рассмотрения заявок включает информацию о количестве поступивших и рассмотренных заявок, а также информацию по каждому участнику Конкурса о допуске его к Конкурсу или об отклонении его заявки с указанием оснований для отклонения.

25. В течение 15 рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок Конкурсная комиссия осуществляет оценку заявок участников Конкурса, допущенных к Конкурсу, по балльной шкале согласно критериям оценки заявок и показателям критериев оценки заявки, указанным в таблице 1 к Порядку.

Баллы, выставленные Конкурсной комиссией участнику Конкурса по каждому критерию, суммируются, и определяется итоговая сумма баллов.

Ранжирование заявок участников Конкурса, допущенных к Конкурсу, осуществляется Конкурсной комиссией в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, по итогам которого составляется рейтинговый список участников Конкурса.

В рейтинговом списке участники Конкурса располагаются по мере уменьшения итоговой суммы полученных баллов по итогам оценки заявок и очередности их поступления в случае равенства количества полученных баллов.

Победителями Конкурса признаются участники Конкурса, заявки которых расположены первой и последующими в рейтинговом списке, суммарный размер Субсидии по которым не превышает бюджетных ассигнований, предусмотренных решением Совета депутатов городского округа Воскресенск Московской области о бюджете городского округа Воскресенск Московской области на соответствующий финансовый год и на плановый период, в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета городского округа Воскресенск Московской области на соответствующий финансовый год и на плановый период.

В случае превышения подтвержденных сумм Субсидий над бюджетными ассигнованиями заявка, зарегистрированная в системе «Электронный бюджет» под очередным порядковым номером, которая не может быть принята к финансированию в полном объеме, при наличии письменного согласия участника Конкурса финансируется в пределах нераспределенного остатка Субсидии.

26. На основании результатов ранжирования и определения победителей Конкурса в соответствии с пунктом 25 Порядка на едином портале автоматически формируется протокол подведения итогов Конкурса и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью членов Конкурсной комиссии в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале в срок не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Протокол подведения итогов Конкурса включает в себя следующие сведения:

дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

дата, время и место оценки заявок;

информация об участниках Конкурса, заявки которых были рассмотрены;

информация об участниках Конкурса, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений Объявления, которым не соответствуют заявки;

последовательность оценки заявок участников Конкурса, присвоенные заявкам участников Конкурса значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок участников Конкурса, сумма полученных баллов по итогам оценки заявок по каждому участнику Конкурса;

наименования участников Конкурса, признанных победителями Конкурса, с которыми заключается Соглашение (далее - получатели Субсидии), и размер предоставляемой им Субсидии.

27. Конкурс признается несостоявшимся в случаях, если:

1) по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;

2) по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки;

3) по результатам рассмотрения и оценки заявок принято решение об отказе всем участникам Конкурса в признании победителями Конкурса.

28. В случае внесения изменений в законодательство, требующих внесения изменений в Порядок, Администрация принимает решение об отмене Конкурса.

Объявление об отмене Конкурса формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченным представителем Администрации, размещается на едином портале не позднее чем за 1 рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками Конкурса и содержит информацию о причинах отмены отбора.

Участники Конкурса, подавшие заявки, информируются об отмене проведения Конкурса в системе «Электронный бюджет».

Конкурс считается отмененным со дня размещения Объявления о его отмене на едином портале.

III. Условия и порядок предоставления Субсидии

29. Под затратами субъектов МСП, связанными с приобретением нового Оборудования, понимаются подтвержденные затраты по следующим направлениям: на приобретение

Оборудования согласно договору (контракту) на его приобретение, расходы на монтаж, шефмонтаж и пусконаладочные работы, если указанные расходы предусмотрены договором (контрактом) на приобретение Оборудования.

В рамках Субсидии не возмещаются затраты на приобретение в собственность Оборудования:

ранее находившегося в эксплуатации;

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

предназначенного для осуществления деятельности в соответствии с разделом «G» ОКВЭД.

Возмещению подлежат затраты, понесенные участником Конкурса за период не ранее дня, следующего за днем окончания приема заявок на участие в Конкурсе, проведенном в предшествующем календарном году по Мероприятию на дату подачи заявки на участие в Конкурсе в текущем финансовом году.

Подтвержденными признаются те затраты, которые имеют идентичное наименование во всех документах, подтверждающих их осуществление (договоре, платежном документе, акте приема-передачи, документе о постановке на бухгалтерский учет и других документах, предусмотренных перечнем (таблица 2 Порядка).

30. Субсидии предоставляются в размере не более 50 процентов произведенных и документально подтвержденных затрат и в сумме, не превышающей 1,2 млн. рублей на одного получателя Субсидии по Мероприятию.

31. Предоставление Субсидии осуществляется на основании соглашения, заключаемого между Администрацией и победителем Конкурса (далее - Соглашение) в системе «Электронный бюджет» (при технической возможности) в соответствии с типовой формой, утвержденной Финансовым управлением Администрации городского округа Воскресенск.

Дополнительные соглашения к Соглашению, указанному в абзаце первом настоящего пункта, в том числе дополнительное соглашение о расторжении Соглашения (при необходимости), заключаются с получателями Субсидий в форме электронного документа в системе «Электронный бюджет» (при наличии технической возможности).

32. На даты рассмотрения заявки и заключения Соглашения победитель Конкурса должен соответствовать требованиям, установленным пунктом 12 Порядка.

33. Администрация в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем подписания Конкурсной комиссией протокола подведения итогов Конкурса (принятия решения о предоставлении Субсидии) в соответствии с пунктом 26 Порядка, формирует проекты Соглашений в форме электронных документов в системе «Электронный бюджет» и направляет победителям Конкурса уведомления о размещении проекта Соглашения в системе «Электронный бюджет» (далее - уведомление) на адреса электронной почты, указанные в заявках.

Победители Конкурса в течение 3 рабочих дней с даты отправления уведомлений рассматривают и подписывают проекты Соглашений в системе «Электронный бюджет» усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени победителя Конкурса.

В случае не подписания победителем Конкурса Соглашения в системе «Электронный бюджет» в срок, установленный абзацем вторым настоящего пункта, победитель Конкурса признается уклонившимся от заключения Соглашения и Субсидия не предоставляется, о чем победитель Конкурса уведомляется Администрацией в письменной форме в течение 2 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока, установленного вторым абзацем настоящего пункта.

В случае подписания победителем Конкурса проекта Соглашения в системе «Электронный бюджет» в срок, установленный вторым абзацем настоящего пункта, Соглашение подписывается Администрацией в течение 5 рабочих дней со дня направления победителю Конкурса уведомления о размещении проекта Соглашения в системе «Электронный бюджет».

34. В случае недостаточности размера бюджетных ассигнований, предусмотренных Решением Совета депутатов городского округа Воскресенск Московской области о бюджете городского округа Воскресенск Московской области на соответствующий финансовый год и на плановый период в рамках Мероприятия, распределяемых в рамках Конкурса, Администрация принимает решение о приостановлении рассмотрения заявок участников Конкурса в связи с недостаточностью размера бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете городского округа Воскресенск Московской области на текущий финансовый год.

Рассмотрение заявок в связи с недостаточностью размера бюджетных ассигнований, предусмотренных Решением Совета депутатов городского округа Воскресенск Московской области о бюджете городского округа Воскресенск Московской области на соответствующий финансовый год и на плановый период в рамках Мероприятия, распределяемых в рамках Конкурса, приостанавливается до полного распределения бюджетных ассигнований.

После полного распределения бюджетных ассигнований, предусмотренных Решением Совета депутатов городского округа Воскресенск Московской области о бюджете городского округа Воскресенск Московской области на соответствующий финансовый год и на плановый период в рамках Мероприятия, распределяемых в рамках Конкурса, Администрация в срок не более 10 календарных дней принимает решение об отказе в предоставлении Субсидии в связи с недостаточностью бюджетных ассигнований по Мероприятию участникам Конкурса, рассмотрение заявок которых приостановлено в связи с недостаточностью бюджетных ассигнований и в отношении которых не принято решение о предоставлении Субсидии.

35. В Соглашение в обязательном порядке включаются следующие условия:

о согласии получателя Субсидии, лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении их проверки Администрацией соблюдения порядка и условий предоставления Субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления Субсидии, а также проверки органами государственного и (или) муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

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

36. При реорганизации получателя Субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в Соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к Соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в Соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

При реорганизации получателя Субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя Субсидии, являющегося юридическим лицом, Соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении Соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по Соглашению с отражением информации о не исполненных получателем Субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, и возврате неиспользованного остатка Субсидии в бюджет городского округа Воскресенск.

37. Основаниями для отказа победителю Конкурса в предоставлении Субсидии являются: несоответствие представленных победителем Конкурса документов требованиям, указанным в таблице 2 к Порядку, или их непредставление (представление не в полном объеме); установление факта недостоверности представленной победителем Конкурса информации;

недостаточность размера бюджетных ассигнований, предусмотренных решением Совета депутатов городского округа Воскресенск Московской области о бюджете городского округа

Воскресенск Московской области на соответствующий финансовый год и на плановый период, на цели, предусмотренные Порядком;

уклонение от подписания Соглашения.

38. Перечисление Субсидии Администрацией осуществляется не позднее 10 рабочего дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении Субсидии на расчетный счет получателя Субсидии, открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

39. Результатом предоставления Субсидий является прирост налоговых отчислений получателя Субсидии за год получения Субсидии к году, предшествующему году получения Субсидии.

Результат предоставления Субсидии рассчитывается как разница налоговых отчислений получателя Субсидии за год получения Субсидии к году, предшествующему году получения Субсидии.

Значение результата предоставления Субсидии устанавливается в Соглашении.

IV. Требования к предоставлению отчетности и осуществлению контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления Субсидии и ответственность за их нарушение

40. Получатели Субсидии представляют в Администрацию:

- ежеквартально не позднее 15-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом, - отчет о достижении значения результата предоставления Субсидии (далее - Отчет);
- ежемесячно не позднее 15-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным месяцем, - отчет о реализации плана мероприятий по достижению результата предоставления Субсидии (контрольные точки).

Указанные отчеты представляются получателем Субсидии в системе «Электронный бюджет» по формам, установленным Соглашением (при наличии технической возможности).

Отчетным периодом является год получения Субсидии.

Итоговые отчеты предоставляются в срок до 15 апреля года, следующего за отчетным периодом.

41. Проверка и принятие отчетности, представляемой в соответствии с пунктом 40 Порядка, осуществляется Администрацией в течение 30 рабочих дней со дня ее представления.

По итогам проведенной проверки Администрация принимает представленную получателем Субсидии отчетность в случае ее соответствия требованиям Порядка.

В случае несоответствия представленной получателем Субсидии отчетности требованиям Порядка Администрация в течение 5 рабочих дней направляет получателю Субсидии уведомление об исправлении представленных отчетов и повторном их направлении в Администрацию в срок, указанный в уведомлении.

Не устранение получателем Субсидии замечаний в течение 10 дней с даты направления уведомления об исправлении представленных отчетов является основанием для осуществления Администрацией проверки соблюдения получателем Субсидии порядка и условий предоставления Субсидии в соответствии с пунктом 42 Порядка.

Непредставление получателем Субсидии Отчета в установленные сроки приравнивается к не достижению значения результата предоставления Субсидии.

42. Администрация осуществляет в отношении получателя Субсидии проверку соблюдения им порядка и условий предоставления Субсидии, в том числе в части достижения результата ее предоставления.

Органы государственного и (или) муниципального финансового контроля осуществляют проверку получателя Субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Мониторинг достижения результата предоставления Субсидии исходя из достижения значений результата предоставления Субсидии, определенного Соглашением, и событий,

отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления Субсидии (контрольная точка), проводится в порядке и по формам, установленным Министерством финансов Российской Федерации.

43. Субсидия подлежит возврату в бюджет городского округа Воскресенск Московской области в сроки и порядке, установленные в Соглашении, в случаях:

нарушения получателем Субсидии условий, установленных при предоставлении Субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Администрацией и органами государственного и (или) муниципального финансового контроля;

не достижения получателем Субсидии значений результатов предоставления Субсидии.

В случае, определенном в абзаце втором пункта 43 Порядка, Субсидия подлежит возврату в бюджет городского округа Воскресенск Московской области в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации в полном объеме.

При не достижении значения результата предоставления Субсидии, установленного Соглашением, возврат Субсидии производится в размере, рассчитанном пропорционально недостигнутому значению результата предоставления Субсидии, установленного Соглашением. Порядок расчета размера Субсидии, подлежащей возврату в бюджет городского округа Воскресенск Московской области, устанавливается в Соглашении.

44. При выявлении Администрацией, органом государственного и (или) муниципального финансового контроля фактов, в том числе по результатам проверок, установленных пунктом 42 Порядка, Администрация принимает решение о возврате в бюджет городского округа Воскресенск Московской области предоставленной Субсидии и в течение 5 рабочих дней со дня установления факта наступления случаев, определенных в пункте 43 Порядка, Администрация составляет акт о нарушении условий и порядка предоставления Субсидии, в том числе в части достижения результата ее предоставления (далее - Акт), в котором указываются выявленные нарушения и срок для их устранения.

Акт направляется получателю Субсидии в течение 5 календарных дней с даты его составления.

45. В случае не устранения нарушений в сроки, указанные в Акте, Администрация принимает решение о возврате в бюджет городского округа Воскресенск Московской области предоставленной Субсидии, оформленное в виде требования о возврате Субсидии, содержащее 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 требование о возврате направляется получателю Субсидии.

Получатель Субсидии обязан осуществить возврат Субсидии в срок, установленный в требовании о возврате.

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

**КРИТЕРИИ
ОЦЕНКИ ЗАЯВОК, ПОДАВАЕМЫХ УЧАСТНИКАМИ КОНКУРСА**

№ п/п	Критерий	Расчет количества баллов		Весовые значения
1	2	3		4
1	Вид деятельности	100 баллов - Оборудование приобретено для осуществления видов деятельности, включенных в раздел «С», подкласс 38 ОКВЭД. 0 баллов - Оборудование приобретено для осуществления иных видов деятельности, за исключением включенных в раздел «С», подкласс 38 ОКВЭД		0,32
2	Обеспечение импортозамещения на территории Московской области	100 баллов - Оборудование приобретено для осуществления видов деятельности, включенных в Перечень видов экономической (предпринимательской) деятельности, осуществляемой в целях обеспечения импортозамещения на территории Московской области для преодоления негативных последствий введения ограничительных мер со стороны иностранных государств и международных организаций, утвержденный Законом №32/2022-ОЗ. 0 баллов - Оборудование приобретено для осуществления иных видов деятельности, за исключением предусмотренных Перечнем видов экономической (предпринимательской) деятельности, осуществляемой в целях обеспечения импортозамещения на территории Московской области для преодоления негативных последствий введения ограничительных мер со стороны иностранных государств и международных организаций, утвержденным Законом №32/2022-ОЗ		0,20
3	Срок деятельности участника конкурса <1>, <2>	100 баллов - регистрация в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя менее одного года до даты подачи заявки на предоставление субсидии. 0 баллов - регистрация в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя более одного года до даты подачи заявки на предоставление субсидии		0,16
4	Планируемый прирост налоговых отчислений за год получения субсидии	% увеличения налоговых отчислений (отношение суммы налоговых отчислений за год получения субсидии к году,	баллы	

	к году, предшествующему году получения субсидии <3>, <4>	предшествующему году получения субсидии)		
		>= 0 - < 5%	0	0,24
		>= 5 - < 10%	10	
		>= 10 - < 15%	20	
		>= 15 - < 20%	30	
		>= 20 - < 25%	40	
		>= 25 - < 30%	50	
		>= 30 - < 35%	60	
		>= 35 - < 40%	70	
		>= 40 - < 45%	80	
		>= 45 - < 50%	90	
		>= 50% и более	100	
5	Нахождение участника конкурса в реестре участников региональной программы по поддержке и продвижению брендов Московской области «100% Подмосковье», утвержденной распоряжением Правительства Московской области от 30.10.2023 № 780-РП «Об утверждении региональной программы по поддержке и продвижению брендов Московской области «100% Подмосковье» (далее - Реестр «100% Подмосковье»)	100 баллов - наличие участника конкурса в Реестре «100% Подмосковье». 0 баллов - участник конкурса не включен в Реестр «100% Подмосковье»		0,08

<1> Участники конкурса, получающие баллы по данному критерию, не получают баллы по критерию «Увеличение налоговых отчислений».

<2> Срок деятельности участника конкурса, являющегося индивидуальным предпринимателем, определяется по последней дате регистрации (в случае, если период между прекращением деятельности и новой регистрацией составляет более 1 года).

<3> В сумму налоговых отчислений включаются все налоги и сборы, уплачиваемые в бюджеты всех уровней (федеральный, региональный, муниципальный), за исключением страховых взносов.

<4> В случае если за год, предшествующий году получения субсидии, у участника конкурса отсутствовали налоговые отчисления за год, предшествующий году получения субсидии, равны 1 руб.

**ПЕРЕЧЕНЬ
И ОПИСАНИЕ ТРЕБОВАНИЙ К ДОКУМЕНТАМ И ФОРМА ИХ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ
УЧАСТНИКАМИ КОНКУРСА ***

№ п/п	Наименование документа	Требования к документам
1	2	3
1	Заявка/заявление на предоставление Субсидии	Заявление/заявка должна соответствовать требованиям, указанным в п. 13 настоящего Порядка
2	Документ, удостоверяющий личность (для индивидуальных предпринимателей)	Паспорт гражданина Российской Федерации (страницы вторая и третья, подтверждающие личность индивидуального предпринимателя, и страница с действующей регистрацией); паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный законодательством Российской Федерации или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина (страницы, подтверждающие личность индивидуального предпринимателя, а также содержащие сведения о месте жительства)
3	Документы, представляемые в случае подачи заявки уполномоченным руководителем юридического лица или индивидуального предпринимателя лицом:	
3.1	Доверенность, подтверждающая полномочия представителя участника Конкурса	В соответствии с требованиями, установленными главой 10 Гражданского кодекса Российской Федерации
3.2	Документ, удостоверяющий личность представителя участника Конкурса	Паспорт гражданина Российской Федерации (страницы вторая и третья, подтверждающие личность представителя участника Конкурса)
4	Акт совместной сверки расчетов по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам за предшествующий календарный год, заверенный налоговым органом (форма по КНД 1160070)	По форме Федеральной налоговой службы
5	Договор (в том числе счет-договор) на приобретение Оборудования (договоры купли-продажи, договоры	Договор представляется со всеми приложениями, спецификациями и дополнительными соглашениями и должен содержать: 1) дату заключения договора;

	поставки) (далее - договор)	2) стороны договора; 3) предмет договора; 4) цену (стоимость) договора; 5) идентификационные данные сторон договора: наименование юридического лица, организационно-правовую форму (для юридических лиц)/фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) - для индивидуальных предпринимателей, ИНН, подписи сторон, печати (при наличии); 6) расшифровку цены (стоимости) договора (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). В случае если договор составлен на иностранном языке, к договору прилагается его нотариально заверенный перевод на русский язык
6	Платежное поручение	Платежное поручение должно быть заверено печатью банка или иметь оригинальный оттиск штампа и подпись операциониста банка с указанием фамилии и инициалов либо иметь отметку «клиент-банк». В графе «Назначение платежа» платежного поручения должна быть ссылка на договор или счет на оплату, на основании которого производится платеж
7	Выписка банка, подтверждающая оплату по договору (далее - выписка банка)	Выписка банка должна быть заверена печатью банка или оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов или подписана усиленной квалифицированной ЭП операциониста банка (в случае, если в составе выписки более одного листа, должен быть заверен каждый лист) и содержать следующую информацию: 1) наименование банка; 2) полное наименование плательщика (наименование юридического лица или фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя); 3) номер банковского счета, по которому представляется выписка банка; 4) период, за который представляется выписка банка; 5) дата совершения операции (оплаты по договору) в формате «дд.мм.гг.»; 6) реквизиты документа, на основании которого была совершена операция (оплата по договору) по счету (номер, дата); 7) наименование получателя денежных средств (наименование юридического лица или фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя); 8) сумма операции по счету (дебету, кредиту); 9) назначение платежа

8	Счет на оплату (представляется в случае, если в платежном поручении в графе «Назначение платежа» нет ссылки на договор, но присутствует ссылка на счет)	Счет на оплату должен соответствовать условиям договора и содержать ссылку на договор, а также следующую информацию: 1) ссылку на номер и дату договора; 2) указание на лицо, выдавшее счет (наименование юридического лица или фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) - индивидуального предпринимателя, ИНН, КПП); 3) указание на плательщика (наименование юридического лица или фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) - индивидуального предпринимателя, ИНН, КПП); 4) предмет договора (за что производится оплата по счету); 5) сумму платежа; 6) печать и подпись лица, выдавшего счет на оплату
9	Акт приема-передачи Оборудования или иной документ, предусмотренный договором, подтверждающий передачу Оборудования от продавца покупателю (представляется, если предусмотрен договором)	Акт приема-передачи (или иной документ, предусмотренный договором) должен соответствовать условиям договора и в обязательном порядке содержать следующую информацию: 1) дату и место составления; 2) ссылку на номер и дату договора; 3) указание на стороны договора; 4) предмет договора (что передается по акту); 5) печати (при наличии) и подписи сторон
10	Товарная накладная либо универсальный передаточный документ (УПД)	Товарная накладная представляется по форме № ТОРГ-12, утвержденной постановлением Государственного комитета Российской Федерации по статистике от 25.12.1998 №132 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету торговых операций». Универсальный передаточный документ (УПД): представляется плательщиками НДС для Оборудования, приобретенного на территории Российской Федерации
11	Бухгалтерские документы о постановке Оборудования на баланс (обязательно для юридических лиц, для индивидуальных предпринимателей - при наличии) (представляются по выбору заявителя с обязательным заполнением всех разделов)	1. Акт о приеме-передаче объекта основных средств (кроме зданий, сооружений) по форме № ОС-1. 2. В случае если учетной политикой, принятой у участника конкурса, предусмотрено составление иных учетных документов по факту постановки Оборудования на баланс, то необходимо представление следующего полного состава документов: 1) приказ об утверждении учетной политики участника конкурса; 2) учетный документ, форма которого утверждена учетной политикой участника конкурса, подтверждающий факт постановки Оборудования на баланс и содержащий следующие обязательные реквизиты: наименование документа; дата составления документа; наименование экономического субъекта, составившего документ;

		содержание факта хозяйственной жизни; величина натурального и (или) денежного измерения факта хозяйственной жизни с указанием единиц измерения; наименование должности лица, совершившего сделку, операцию и ответственного за ее оформление, либо наименование должности лица, ответственного за оформление свершившегося события; подписи лиц, предусмотренных в предыдущем абзаце, с указанием их фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц
12	В случае подачи заявки на возмещение затрат на приобретение транспортных средств и (или) самоходных машин:	
12.1	Паспорт транспортного средства и (или) самоходной машины (далее - ПТС (ПСМ))	ПТС (ПСМ) представляется 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 (ПСМ) 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	Свидетельство о регистрации транспортного средства и (или) самоходной машины (далее - СТС (ССМ))	СТС (ССМ) представляется 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:	
13.1	Заявление на перевод валюты (платежное поручение не представляется)	Представляются платежные документы, подтверждающие оплату Оборудования, затраты на приобретение, которого заявлены к возмещению, в полном объеме. Заявление на перевод валюты должно быть заверено печатью банка или иметь оригинальный оттиск штампа и подпись операциониста банка с указанием фамилии и инициалов либо иметь отметку «клиент-банк». В графе «Назначение платежа» заявления на перевод валюты должна быть ссылка на договор или счет (инвойс) на оплату, на основании которого произведен платеж
13.2	Счет (инвойс) на оплату (счет не представляется)	Счет (инвойс) на оплату должен соответствовать условиям договора и содержать следующие реквизиты (информацию):

	(представляется в случае, если в платежном поручении (заявлении на перевод валюты) в графе «Назначение платежа» нет ссылки на договор, но присутствует ссылка на счет (инвойс). В данном случае ссылка на договор (или контракт) должна быть в счете (инвойсе) на оплату	1) ссылку на номер и дату договора; 2) указание на лицо, выдавшее счет (инвойс) на оплату (наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) - для индивидуальных предпринимателей, ИНН, КПП); 3) указание на плательщика (наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) - для индивидуальных предпринимателей, ИНН, КПП); 4) наименование Оборудования (за что производится оплата по счету); 5) сумму платежа; 6) печать (при наличии) и подпись лица, выдавшего счет (инвойс) на оплату
13.3	Декларация на товары (акт приема-передачи, ТОРГ-12 и УПД не представляются)	Декларация на товары должна содержать отметку таможенного органа
14	Фотографии Оборудования	Представляются цветные фотографии каждого объекта Оборудования или Оборудования после их передачи (запрещено редактировать фотографии с помощью графических редакторов, в том числе добавлять надписи, картинки, пометки и иные исправления)
15	Видеоматериалы	Видеоматериалы со съемкой места ведения деятельности, которые включают непрерывную съемку Оборудования, а также съемку входной группы и помещения, где установлено Оборудование

* Общие требования к документам:

1. Представление электронных образов документов (электронных документов), позволяющих в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа.
2. Все исправления в документах должны быть заверены подписью руководителя заявителя и печатью (при наличии печати).
3. Электронные образы документов подписываются ЭП.
4. Электронные документы представляются в форматах pdf, jpg, jpeg (для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием).
5. Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается, за исключением нотариально заверенных копий в случаях, предусмотренных Порядком), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:
 - 1) «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);
 - 2) «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);
 - 3) сохранение всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;
 - 4) количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию;
 - 5) «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).