Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации

городского округа Воскресенск

Московской области

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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, представляемых 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 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;

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 «A», «B», «C», «D», «E», «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;

недостоверность 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 Администрации 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 Cоглашением (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.

Таблица 1

**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 «C», [подкласс 38](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=504823&dst=102830) ОКВЭД.  0 баллов - Оборудование приобретено для осуществления иных видов деятельности, за исключением включенных в [раздел «C»](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=504823&dst=100711), 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 к году, предшествующему году получения субсидии <3>, <4> | % увеличения налоговых отчислений (отношение суммы налоговых отчислений за год получения субсидии к году, предшествующему году получения субсидии) | баллы |  |
| >= 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.

Таблица 2

**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 поставки) (далее - договор) | Договор представляется со всеми приложениями, спецификациями и дополнительными соглашениями и должен содержать:  1) дату заключения договора;  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) (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 | Счет (инвойс) на оплату должен соответствовать условиям договора и содержать следующие реквизиты (информацию):  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).