Об утверждении Порядка предоставления финансовой поддержки (субсидий) субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках

подпрограммы III «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы «Предпринимательство» на 2023-2027 годы.

В соответствии с Бюджетным [кодексом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=511241&date=21.08.2025) Российской Федерации, Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=505966&date=21.08.2025) от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=490805&date=21.08.2025) Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», в целях реализации мероприятий муниципальной [программы](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=MOB&n=377410&date=21.08.2025&dst=100445&field=134) муниципального округа Лотошино Московской области «Предпринимательство» на 2023-2027 годы, утвержденной постановлением администрации городского округа Лотошино Московской области от 14.11.2022 № 1378,

**постановляю:**

1. Утвердить Порядок предоставления финансовой поддержки (субсидий) субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках Подпрограммы III «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы «Предпринимательство» на 2023-2027 годы согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа Лотошино от 13.07.2023 № 1041 «Об утверждении Порядка предоставления финансовой поддержки (субсидий) субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках подпрограммы III «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы «Предпринимательство» городского округа Лотошино Московской области».
3. Разместить настоящее постановление в сетевом издании «Официальный сайт администрации муниципального округа Лотошино» по адресу:
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы – начальника финансово-экономического управления администрации муниципального округа Лотошино Анисимову В.В.

Глава муниципального

округа Лотошино Е.Л. Долгасова

Разослать: ФЭУ, отделу по экономике и перспективному развитию ФЭУ, в дело, прокурору Лотошинского района

Приложение

к постановлению администрации муниципального округа Лотошино Московской области

от № \_\_\_

ПОРЯДОК

предоставления финансовой поддержки (субсидий) субъектам малого

и среднего предпринимательства в рамках подпрограммы III «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы «Предпринимательство» на 2023-2027 годы

* 1. Общие положения
1. Настоящий порядок разработан в соответствии с [пунктом 3 статьи 78](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=511241&date=21.08.2025&dst=7170&field=134) Бюджетного кодекса Российской Федерации, Общими [требованиями](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=490805&date=21.08.2025&dst=100026&field=134) 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, утвержденными 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» (далее - Общие требования) и определяет условия, цели и порядок предоставления субсидий из бюджета муниципального округа Лотошино Московской области (далее - бюджет округа) в соответствии с мероприятием 02.01 «Частичная компенсация субъектам малого и среднего предпринимательства затрат, связанных с приобретением оборудования» подпрограммы III «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной [программы](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=MOB&n=377410&date=21.08.2025&dst=100445&field=134) «Предпринимательство» на 2023-2027 годы, утвержденной постановлением администрации городского округа Лотошино Московской области от 14.11.2022 №1378 (далее соответственно - Порядок, Субсидия, Мероприятие, Подпрограмма III Муниципальной программы).
2. Целью предоставления Субсидии является возмещение части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с приобретением нового оборудования, устройств, механизмов, станков, приборов, аппаратов, агрегатов, установок, машин, спецтехники, относящихся ко второй и выше амортизационным группам [Классификации](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=431832&dst=378) основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (далее - Оборудование).

Для целей настоящего Порядка под затратами, 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 Оборудования ранее находившегося в эксплуатации и (или) дата изготовления (выпуска) которого превышает 5 лет на дату подачи заявки, а также предназначенного для осуществления деятельности в соответствии с [разделом «G»](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=491114&dst=103016) (за исключением кода 45.2) Общероссийского классификатора видов экономической деятельности ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2), утвержденного приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 31.01.2014 № 14-ст «О принятии и введении в действие Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОКВЭД2) ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2) и Общероссийского классификатора продукции по видам экономической деятельности (ОКПД2) ОК 034-2014 (КПЕС 2008)» (далее – ОКВЭД).

При предоставлении Субсидии в текущем финансовом году возмещению подлежат затраты, осуществленные не ранее 1 октября предыдущего финансового года.

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 Порядком).

Способом предоставления Субсидии является возмещение затрат.

1. Информация о Субсидии размещается на Портале предоставления мер финансовой государственной поддержки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - Портал) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.
2. Главным распорядителем бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление Субсидии на соответствующий финансовый год и плановый период, является администрация муниципального округа Лотошино Московской области (далее – Администрация).
	1. Порядок проведения отбора
3. Отбор получателей Субсидий осуществляется в электронной форме в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет»).
4. Способом проведения отбора для предоставления Субсидии является конкурс, проводимый Администрацией (далее – Конкурс).

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

Наилучшие условия достижения результата предоставления Субсидии определяются исходя из критериев оценки заявок, поданных участниками конкурса (далее – участники Конкурса).

1. Взаимодействие Администрации 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».

1. К категории получателей Субсидии относятся юридические лица и индивидуальные предприниматели, являющиеся субъектами малого и среднего предпринимательства в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон от 24.07.2007 №209-ФЗ) и состоящие в Едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства (далее – субъекты МСП), за исключением категории субъектов МСП, указанной в пункте 4 части 5 статьи 14 Федерального закона №209-ФЗ, зарегистрированные и осуществляющие деятельность на территории муниципального округа Лотошино Московской области, а также зарегистрированные в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя не менее 6 месяцев до даты подачи заявки на получение субсидии; осуществляющие деятельность в сфере производства товаров (работ, услуг) по видам деятельности в соответствии с разделами «A», «B», «C», «D», «E», «F», «Q», классами 55, 71, 72, 95 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.
2. 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-бальной шкалы оценки.

Шкалы оценки по критериям оценки имеют конкретные значения.

1. В целях проведения Конкурса Администрацией формируется объявление о проведении Конкурса (далее – объявление) в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», которое подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью главы муниципального округа Лотошино Московской области и публикуется на Портале и на официальном сайте администрации муниципального округа Лотошино Московской области не позднее 1-го рабочего дня до наступления даты начала приема заявок.
2. В объявлении о проведении Конкурса указывается следующая информация:
3. сроки проведения Конкурса;
4. даты начала и окончания приема заявок участников Конкурса, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении Конкурса;
5. наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты и контактный телефон Администрации;
6. результаты предоставления Субсидии в соответствии с пунктом 35 Порядка;
7. доменное имя и (или) указатели страниц системы «Электронный бюджет» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
8. требования к участникам Конкурса, определенные в соответствии с пунктом 12 Порядка, которым участник Конкурса должен соответствовать на дату подачи заявки, а также требования к перечню документов, представляемых участниками Конкурса для подтверждения соответствия указанным требованиям, определенные в таблице 2 к Порядку;
9. 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;
10. порядок подачи заявок участниками Конкурса и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок;
11. порядок отзыва заявок, порядок возврата заявок, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки;
12. правила рассмотрения и оценки заявок в соответствии с Порядком;
13. порядок возврата заявок на доработку;
14. порядок отклонения заявок, а также информация об основаниях их отклонения;
15. порядок оценки заявок, включающий критерии оценки и их весовое значение в общей оценке, необходимую для представления участником Конкурса информацию по каждому критерию оценки, сведения, документы и материалы, подтверждающие такую информацию, сроки оценки заявок, а также информацию об участии Конкурсной комиссии в оценке заявок;
16. объем распределяемой Субсидии в рамках Конкурса, порядок расчета размера Субсидии, установленный Порядком, правила распределения Субсидии по результатам Конкурса, которые в том числе включают максимальный размер Субсидии, предоставляемой победителю Конкурса;
17. порядок представления участникам Конкурса разъяснений положений объявления о проведении Конкурса, даты начала и окончания срока такого представления;
18. срок, в течение которого победитель Конкурса должен подписать соглашение о предоставлении субсидии, заключаемое с Администрацией (далее – Соглашение);
19. условия признания победителя Конкурса уклонившимся от заключения Соглашения;
20. сроки размещения протокола подведения итогов Конкурса на едином портале, которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя Конкурса.

Администрация вправе вносить изменения в объявления о проведении Конкурса не позднее наступления даты окончания приема заявок участников Конкурса с соблюдением следующих условий:

срок подачи участниками Конкурса заявок должен быть продлен таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения таких изменений, до даты окончания приема заявок указанный срок составлял не менее 10 календарных дней;

при внесении изменений в объявление о проведении Конкурса изменение способа отбора не допускается;

в случае внесения изменений в объявление о проведении Конкурса после наступления даты начала приема заявок в объявление о проведении Конкурса включается положение, предусматривающее право участников Конкурса внести изменения в заявки;

участники Конкурса, подавшие заявку, уведомляются о внесении изменений в объявление о проведении Конкурса не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление о проведении Конкурса, с использованием системы «Электронный бюджет».

Участник Конкурса со дня размещения объявления о проведении Конкурса на едином портале, но не позднее 3 рабочего дня до даты окончания приема заявок, вправе направить в Администрацию запрос о разъяснении положений объявления о проведении Конкурса путем формирования соответствующего запроса в системе «Электронный бюджет».

Администрация в ответ на запрос направляет разъяснения положений объявления о проведении Конкурса в срок, установленном объявлением, но не позднее 1 рабочего дня до даты окончания приема заявок, путем направления официального ответа. При этом разъяснения положений объявления о проведении Конкурса не должно изменить суть информации, содержащийся в указанном объявлении.

Доступ к разъяснению предоставляется всем участникам Конкурса в системе

«Электронный бюджет».

1. Требования к участникам (победителям) Конкурса, которым они должны соответствовать на дату подачи заявки и заключения Соглашения:
	1. участники (победители) Конкурса не должны являться иностранными юридическими лицами, в том числе местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;
	2. участник (победитель) Конкурса не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;
	3. участник (победитель) Конкурса не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных [главой VII](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=121087&date=28.01.2025&dst=100142&field=134) 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 (победитель) Конкурса не получает средства из бюджета муниципального округа Лотошино или бюджета Московской области на основании иных нормативных правовых актов Московской области, муниципальных правовых актов, на цель, установленную Порядком;
	5. участник (победитель) 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 (победителя) Конкурса на едином налоговом счете отсутствует задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;
	7. у участника (победителя) Конкурса отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет муниципального округа Лотошино Московской области иных субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом муниципального округа Лотошино;
	8. участник (победитель) 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. участник (победитель) Конкурса соответствует категории получателей Субсидий, установленной пунктом 8 Порядка;
	10. участник (победитель) Конкурса осуществляет деятельность сфере производства товаров (работ, услуг) по видам деятельности в соответствии с разделами «A», «B», «C», «D», «E», «F», «Q», классами 55, 71, 72, 95 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.
	11. участник (победитель) Конкурса достиг значений результатов предоставления Субсидии по мероприятию 02.01 «Частичная компенсация субъектам малого и среднего предпринимательства затрат, связанных с приобретением оборудования» подпрограммы III «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы «Предпринимательство», установленные соглашениями о предоставлении Субсидий по мероприятию 02.01 (в случае, если участник Конкурса являлся получателем Субсидии в году, предшествующем году проведения Конкурса);
	12. наличие обязательства участника (победителя) Конкурса о предоставлении документов, в соответствии с таблицей 2 к Порядку, подтверждающих произведенные затраты на приобретение Оборудования в размере 100 процентов и произведение приемки указанного Оборудования по договорам на приобретение Оборудования;
	13. участник Конкурса поставил на баланс оборудование по договорам на приобретение оборудования или основных средств (для юридических лиц);
	14. участник конкурса представил документы согласно [таблицы 2](#P350) к Порядку.

13. Заявки формируются участниками Конкурса в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса Портала и представления электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования) и материалов, представление которых предусмотрено в объявлении, через Портал.

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](file:///C%3A%5CUsers%5Cs_arsenteva%5CDesktop%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5_%D0%9F%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%B8%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%B0_%D0%9C%D0%9E_%D0%BE%D1%82_04_10_2022_N_1074_35_%D1%80%D0%B5%D0%B4_19_1.doc#Par4722) к Порядку, подтверждающие соответствие участника Конкурса требованиям, установленным в объявлении в соответствии с [пунктом 12](file:///C%3A%5CUsers%5Cs_arsenteva%5CDesktop%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5_%D0%9F%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%B8%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%B0_%D0%9C%D0%9E_%D0%BE%D1%82_04_10_2022_N_1074_35_%D1%80%D0%B5%D0%B4_19_1.doc#Par4439) Порядка;

3) предлагаемые участником Конкурса значения результата предоставления 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](file:///C%3A%5CUsers%5Cs_arsenteva%5CDesktop%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5_%D0%9F%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%B8%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%B0_%D0%9C%D0%9E_%D0%BE%D1%82_04_10_2022_N_1074_35_%D1%80%D0%B5%D0%B4_19_1.doc#Par4722) к Порядку, представить документы, подтверждающие его соответствие требованиям, предусмотренным [подпунктами 1](file:///C%3A%5CUsers%5Cs_arsenteva%5CDesktop%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5_%D0%9F%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%B8%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%B0_%D0%9C%D0%9E_%D0%BE%D1%82_04_10_2022_N_1074_35_%D1%80%D0%B5%D0%B4_19_1.doc#Par4440) - [9 пункта 12](file:///C%3A%5CUsers%5Cs_arsenteva%5CDesktop%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5_%D0%9F%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%B8%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%B0_%D0%9C%D0%9E_%D0%BE%D1%82_04_10_2022_N_1074_35_%D1%80%D0%B5%D0%B4_19_1.doc#Par4448) 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 на Портале.

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.

В случае если от имени участника Конкурса действует иное лицо, заявка должна содержать доверенность представителя на осуществление действий от имени участника Конкурса, соответствующую требованиям, предъявляемым законодательством Российской Федерации к такой доверенности.

Доверенность представителя участника Конкурса – юридического лица должна быть подписана руководителем участника Конкурса или иным уполномоченным лицом и заверена печатью участника Конкурса (при наличии).

Требования к документам и материалам, включаемым в заявку, согласно таблице 2 к Порядку:

электронные копии документов и материалы, включаемые в заявку, должны иметь распространенные открытые форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, и не должны быть зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержимым без специальных или технологических средств (для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием – в формате pdf, jpg, jpeg);

представленные электронные образы документов (электронных документов) позволяют в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа;

все исправления в документах должны быть заверены подписью руководителя заявителя или уполномоченного им лица и печатью (при наличии печати);

электронные образы документов должны быть подписаны ЭП руководителя или уполномоченного им лица;

формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа, которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) с сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка с использованием следующих режимов:

«черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

«оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

«цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

1. В рамках проведения Конкурса Администрация осуществляет следующие полномочия:
2. проверяет предоставляемые заявки на предмет соблюдения: сроков подачи заявок, предусмотренных объявлением; состава заявки и перечня документов, указанных в таблице 2 к Порядку, а также достоверности представленных сведений;
3. 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;

1. При отсутствии автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» запрашивает у ФНС России в порядке межведомственного электронного информационного взаимодействия:

сведения из ЕГРЮЛ (ЕГРИП);

сведения о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

1. разъясняет положения объявления при поступлении соответствующих запросов от участников Конкурса;
2. направляет в государственные и муниципальные органы запросы, касающиеся сведений и данных, указанных в заявке;
3. направляет заявки участников Конкурса на доработку по результатам рассмотрения на предмет соответствия требованиям, установленным Порядком.
4. В рамках проведения Конкурса Администрация 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;

осуществляет выездное обследование на место ведения хозяйственной деятельности участника Конкурса с целью подтверждения сведений и документов, содержащихся в составе заявки и получения оригинала банковской выписки по

счету участника Конкурса, подтверждающей осуществление затрат.

Выезд осуществляется не позднее даты окончания рассмотрения заявок Администрацией.

Администрация несет ответственность за качество рассмотрения и оценки заявок участников Конкурса, проверку сведений в заявках на достоверность и рассмотрение документов.

1. Доступ Администрации в системе «Электронный бюджет» к поданным участниками Конкурса заявкам для их рассмотрения и оценки открывается со дня начала подачи заявок, установленного в объявлении.
2. Протокол вскрытия заявок подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью главы муниципального округа Лотошино не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем вскрытия заявок, содержащий следующую информацию о поступивших для участия в Конкурсе заявках:
3. регистрационный номер заявки;
4. дата и время поступления заявки;
5. полное наименование участника Конкурса;
6. адрес юридического лица;
7. запрашиваемый участником Конкурса размер Субсидии.

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

1. Администрация 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.

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

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.

1. 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 одного 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.

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

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

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.

1. Участник Конкурса считается допущенным к Конкурсу, если заявка соответствует требованиям, указанным в объявлении, и отсутствуют основания для отклонения заявки, определенные пунктом 22 Порядка.
2. Заявка участника Конкурса подлежит отклонению по следующим основаниям:
3. несоответствие участника Конкурса требованиям, установленным пунктом 12 Порядка;
4. непредставление (представление не в полном объеме) участником Конкурса документов, указанных в объявлении, предусмотренных в таблице 2 к Порядку;
5. несоответствие представленных участником Конкурса заявки и документов требованиям, установленным в объявлении и предусмотренным в таблице 2 к Порядку;
6. недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником Конкурса в целях подтверждения соответствия требованиям, установленным пунктом 12 Порядка;
7. несоответствие представленных затрат целям предоставления Субсидии, установленных пунктом 2 Порядка;
8. подача участником Конкурса заявки после даты окончания подачи заявок, определенной в объявлении.
9. На основании результатов рассмотрения заявок автоматически формируется протокол рассмотрения заявок и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью главы муниципального округа Лотошино Московской области и размещается на 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.

1. В течение 15 рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок Администрация 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 участнику Конкурса по каждому критерию, суммируются, и определяется итоговая сумма баллов.

Ранжирование заявок участников Конкурса, допущенных к Конкурсу, осуществляется Администрацией 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 предельного объема средств, предусмотренных на указанные в бюджете муниципального округа Лотошино цели на соответствующий финансовый год и на плановый период, в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета муниципального округа Лотошино Московской области и утвержденными лимитами бюджетных обязательств, доведенными до Администрации на предоставление Субсидии на текущий финансовый год.

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 бюджетных ассигнований.

1. На основании результатов ранжирования и определения победителей Конкурса в соответствии с пунктом 24 Порядка на едином портале автоматически формируется протокол подведения итогов Конкурса, который подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью главы муниципального округа Лотошино Московской области, в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале в срок не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Внесение изменений в протокол рассмотрения заявок и протокол подведения итогов Конкурса осуществляется не позднее 10 календарных дней со дня подписания первых версий протокола рассмотрения заявок и протокола подведения итогов Конкурса путем формирования новых версий указанных протоколов с указанием причин внесения изменений.

Протокол подведения итогов Конкурса включает в себя следующие сведения:

1. дата, время и место проведения рассмотрения заявок;
2. дата, время и место оценки заявок;
3. информация об участниках Конкурса, заявки которых были рассмотрены;
4. информация об участниках Конкурса, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления, которым не соответствуют заявки;
5. 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;
6. наименования участников Конкурса, признанных победителями Конкурса, с которыми заключается Соглашение (далее - получатели Субсидии), и размер предоставляемой им Субсидии.
7. Конкурс признается несостоявшимся в случаях, если:
8. по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;
9. по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки;
10. по результатам рассмотрения и оценки заявок принято решение об отказе всем участникам Конкурса в признании победителями Конкурса.
11. 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», которое подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью главы муниципального округа Лотошино Московской области, 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.

* 1. Условия и порядок предоставления Субсидии
1. Субсидия предоставляется в размере не более 50% произведенных и документально подтвержденных затрат на приобретение Оборудования в собственность, и в сумме, не превышающей 300 тысяч рублей на одного получателя Субсидии.
2. При предоставлении Субсидии Администрация в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем подписания протокола подведения итогов Конкурса (принятия Решения о предоставлении Субсидии) в соответствии с пунктом 25 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 неподписания победителем Конкурса Соглашения в системе «Электронный бюджет» в срок, установленный [абзацем вторым](#P480) 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 абзацем [вторым](#P480) настоящего пункта.

В случае подписания победителем Конкурса проекта Соглашения в системе «Электронный бюджет» в срок, установленный [абзацем](#P480) вторым настоящего пункта, Соглашение подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью главы муниципального округа Лотошино Московской области в течение 5 рабочих дней со дня направления победителю Конкурса уведомления о размещении проекта Соглашения в системе «Электронный бюджет».

На даты рассмотрения заявки и заключения Соглашения победитель Конкурса должен соответствовать требованиям, установленным пунктом [12](#P4439) Порядка.

1. В случае недостаточности размера бюджетных ассигнований, предусмотренных Администрацией в рамках Мероприятия, распределяемых в рамках Конкурса, Администрация принимает решение о приостановлении рассмотрения заявок участников Конкурса в связи с недостаточностью размера бюджетных ассигнований, предусмотренных Администрацией на текущий финансовый год.

Рассмотрение заявок приостанавливается до полного распределения бюджетных ассигнований.

После полного распределения бюджетных ассигнований, предусмотренных Администрацией на соответствующий финансовый год и на плановый период в рамках Мероприятия, распределяемых в рамках Конкурса, Администрация в срок не более 10-ти 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.

1. В Соглашение в обязательном порядке включаются следующие условия:

о согласии получателя Субсидии на осуществление в отношении него проверки Администрацией соблюдения порядка и условий предоставления Субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления Субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля в соответствии со [статьями 268.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=466790&dst=3704) и [269.2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=466790&dst=3722) Бюджетного кодекса Российской Федерации;

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

1. 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/неисполнении обязательств по Соглашению и возврате Субсидии в бюджет округа, в случае неисполнения обязательств по Соглашению.

1. Основаниями для отказа победителю Конкурса в предоставлении Субсидии являются:

несоответствие участника Конкурса требованиям, установленным [пунктом 12](#Par4439) Порядка;

несоответствие представленных победителем Конкурса документов требованиям, указанным в [таблице 2](#P4774) к Порядку, или их непредставление (представление не в полном объеме);

установление факта недостоверности представленной победителем Конкурса информации;

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

значения результатов предоставления Субсидии, указанные в заявке, ниже достигнутых значений результатов предоставления Субсидии по Мероприятию, установленных ранее заключенными Соглашениями в годы, предшествующие году проведения Конкурса;

недостаточность размера бюджетных ассигнований, предусмотренных Администрацией на соответствующий финансовый год и плановый период, на цели, предусмотренные Порядком;

уклонение от подписания Соглашения.

1. 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.
2. Результатом предоставления Субсидии является увеличение (не менее 5%) налоговых отчислений за год получения Субсидии к году, предшествующему году получения субсидии. Рассчитывается как отношение суммы налоговых отчислений в году получения Субсидии к сумме налоговых отчислений в году, предшествующем году получения Субсидии.
	1. Требования к предоставлению отчетности и осуществлению контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления Субсидии и ответственность за их нарушение
3. Получатели Субсидии представляют в Администрацию отчет о достижении значений результата предоставления субсидии в электронной форме посредством личного кабинета в системе «Электронный бюджет» (далее – Отчет).

Отчетным периодом является год получения субсидии.

Отчет предоставляется не позднее 01 апреля года, следующего за годом предоставления Субсидии.

1. Администрация в течение 15 рабочих дней со дня предоставления получателем Субсидии отчетности, предусмотренной пунктом 36 Порядка, осуществляет ее проверку и принятие.

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

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

1. Мониторинг достижения результатов предоставления Субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления Субсидии, определенных Соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результатов предоставления Субсидии (контрольная точка), проводится в порядке и по формам, которые утверждены [приказом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=400478) Министерства финансов Российской Федерации от 27.04.2024 № 53н «Об утверждении Порядка проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, в том числе бюджетным и автономным учреждениям, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг».
2. Администрация осуществляет проверку соблюдения получателями Субсидии порядка и условий предоставления Субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления Субсидии, а также органы муниципального финансового контроля осуществляют проверку в соответствии со [статьями 268.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=466790&dst=3704) и [269.2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=466790&dst=3722) Бюджетного кодекса Российской Федерации.
3. Субсидия подлежит возврату в бюджет муниципального округа Лотошино 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 органом муниципального финансового контроля;

недостижения получателем Субсидии значений результатов предоставления Субсидии.

1. В случае, определенном в [абзаце втором пункта 4](#_bookmark0)0 Порядка, Субсидия подлежит возврату в доход бюджета муниципального округа Лотошино Московской области в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации в полном объеме.

В случае, определенном в абзаце третьем пункта [4](#_bookmark1)0 Порядка, возврат Субсидии производится в размере, рассчитанном пропорционально недостигнутым значениям результатов предоставления Субсидии, установленным Соглашением. Порядок расчета размера Субсидии, подлежащей возврату в бюджет муниципального округа Лотошино Московской области, устанавливается в Соглашении.

1. При выявлении Администрацией, органом муниципального финансового контроля фактов, в том числе по результатам проверок, установленных пунктом 39 Порядка, Администрация принимает решение о возврате в бюджет муниципального округа Лотошино Московской области предоставленной Субсидии и в течение 5 рабочих дней со дня установления факта наступления случаев, определенных в пункте 40 Порядка, Администрация принимает решение о возврате в бюджет муниципального округа Лотошино 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).

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

1. В случае неисполнения получателем Субсидии требования о возврате Администрация производит ее взыскание в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
2. Мера ответственности в виде возврата Субсидии в бюджет муниципального округа Лотошино Московской области, предусмотренная абзацем вторым пункта 41 настоящего Порядка, не применяется к получателю Субсидии в случае наступления событий чрезвычайного характера, вызванных обстоятельствами непреодолимой силы и ухудшения финансово-экономического положения получателя Субсидии в связи с наступлением данных событий.

К обстоятельствам непреодолимой силы для действий настоящего Порядка относятся, например: землетрясение, наводнение, пожар, забастовки, массовые беспорядки, военные действия, пандемии, введение антироссийских санкций (далее – События непреодолимой силы).

1. Решение о неприменении к получателю Субсидии меры ответственности в виде возврата Субсидии в бюджет муниципального округа Лотошино Московской области в связи с наступлением Событий непреодолимой силы принимается Администрацией в следующем порядке.

В случае ухудшения финансового положения и недостижения результатов предоставления Субсидии получатель Субсидии направляет в Администрацию подписанное руководителем мотивированное заявление об изменении сроков достижения результатов предоставления Субсидии, установленных Соглашением, с приложением к нему документов, обосновывающих степень влияния Событий непреодолимой силы на достижение результатов предоставления Субсидии (далее - Мотивированное заявление), а также отчета о достижении результатов предоставления Субсидии, установленных Соглашением.

Администрация в течение 10 рабочих дней со дня поступления Мотивированного заявления и отчета о достижении результатов предоставления Субсидии, установленных Соглашением, рассматривает Мотивированное заявление и принимает одно из следующих решений:

* 1. о признании влияния Событий непреодолимой силы на достижение результатов предоставления Субсидии и продлении сроков достижения результатов предоставления Субсидии, установленных Соглашением;
	2. об отказе в признании влияния Событий непреодолимой силы на достижение результатов предоставления Субсидии и отказе в продлении сроков достижения результатов предоставления Субсидии, установленных Соглашением.

О принятом решении Администрация уведомляет получателя Субсидии в срок не более 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

1. В случае принятия решения о признании влияния Событий непреодолимой силы на достижение результатов предоставления Субсидии и продлении сроков достижения результатов предоставления Субсидии, установленных Соглашением, Администрация одновременно с уведомлением направляет получателю Субсидии дополнительное соглашение к Соглашению о предоставлении Субсидии в части продления сроков достижения результатов предоставления Субсидии.

Срок подписания получателем Субсидии дополнительного соглашения к Соглашению о предоставлении Субсидии не может составлять более 5 рабочих дней.

Таблица 1

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗАЯВОК, ПОДАВАЕМЫХ УЧАСТНИКАМИ КОНКУРСА

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nп/п | Критерий | Расчет количества баллов | Весовые значения |
| 1 | Вид деятельности | 100 баллов - Оборудование приобретено для осуществления видов деятельности, включенных в [раздел «C»](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=486289&date=31.10.2024&dst=100711&field=134); 0 баллов - Оборудование приобретено для осуществления иных видов деятельности | 0,32 |
| 2 | Обеспечение импортозамещения на территории Московской области | 100 баллов - Оборудование приобретено для осуществления видов деятельности, включенных в [Перечень](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=MOB&n=389335&date=31.10.2024&dst=100175&field=134) 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 Московской области от 25.03.2022 № 32/2022-ОЗ;0 баллов - Оборудование приобретено для осуществления иных видов деятельности | 0,04 |
| 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 1 года до даты подачи заявки на предоставление Субсидии. | 0,14 |
| 4 | Увеличение налоговых отчислений <3>,<4> | % увеличения налоговых отчислений (отношение суммы налоговых отчислений за год получения Субсидии к году, предшествующему году получения Субсидии) | Баллы | Весовые значения |
| >= 0 - < 5% | 0 | 0,40 |
| >= 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 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nп/п | Критерий | Расчет количества баллов | Весовые значения |
|  |  | >= 50% и более | 100 |  |
| 5 | Нахождение участника конкурса в реестре участников региональной [программы](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=MOB&n=406345&date=31.10.2024&dst=100011&field=134) по поддержке и продвижению брендов Московской области «100% Подмосковье», утвержденной распоряжением Правительства Московской области от 30.10.2023 №780-РП | 100 баллов - наличие участника конкурса в Реестре «100% Подмосковье»;0 баллов – участник конкурса не включен в Реестр «100% Подмосковье» | 0,10 |

<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 ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ УЧАСТНИКАМИ КОНКУРСА

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nп/п | Наименование документа | Общее описание документов, требования к документам\* |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Заявление/заявка на предоставление Субсидии | формируется автоматически в системе |
| 2 | Документ, удостоверяющий личность руководителя участника Конкурса (для юридических лиц) либо индивидуального предпринимателя |
| 2.1 | Паспорт гражданина Российской Федерации | Страницы вторая и третья, подтверждающие личность руководителя (индивидуального предпринимателя) и страница с действующей пропиской (для индивидуальныхпредпринимателей |
| 2.2 | Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации; | Страницы, подтверждающие личность руководителя заявителя (для юридических лиц) или индивидуальных предпринимателей,и страница, содержащая сведения о месте жительства (для индивидуальных предпринимателей) |
| 2.3 | Паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерациив качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина |
| 3 | Документы, представляемые в случае подачи заявки через иного представителя, чем руководитель участника Конкурса |
| 3.1 | Доверенность, подтверждающая полномочия представителя участника Конкурса | В соответствии с требованиями, установленными главой 10 Гражданского кодекса Российской Федерации |
| 3.2 | Паспорт, удостоверяющий личность представителя участника Конкурса | Страницы вторая и третья, подтверждающие личность представителя |
| 4 | Акт сверки по налогам, содержащий информацию о сумме уплаченных налогов за предшествующий календарный год,заверенный налоговым органом | По форме 1160070, утвержденной приказом ФНС РФ от 21.06.2023 № ЕД-7-19/402@ |
| 5 | Договор/контракт на приобретение основных средств | Договор должен содержать:1. дату заключения договора;
2. стороны договора;
3. предмет договора;
4. цену;
5. идентификационные данные сторон договора: наименование ЮЛ (Ф.И.О. ИП), организационно- правовая форма, ИНН;
6. подписи сторон, печати (при наличии).

В случае если договор составлен на языке, отличном от русского, к договору прилагается его нотариально заверенный перевод на русский язык.Договор представляется со всеми приложениями, спецификациями и дополнительными соглашениями |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 6 | Платежное(ые) поручение(я)/Банковский ордер | Платежное поручение или Банковский ордер заверены печатью банка или имеют оригинальный оттиск штампа и подпись операциониста банка с указанием фамилии и инициалов либо имеет отметку "клиент-банк".В графе «Назначение платежа» должна быть ссылка на договор или счет на оплату, на основании которого производится платеж |
| 7 | Выписка банка, подтверждающая оплату по договору | Выписка банка заверяется печатью банка или оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов или подписывается усиленной квалифицированной ЭП операциониста банка. При отсутствии на выписке банка печати банка или оригинального оттиска штампа Заявитель вправе предоставить выписку из банка с приложением файла, содержащего электронную цифровую подпись банка, в формате sig.Выписка банка в обязательном порядке должна содержать следующие реквизиты/информацию:1. наименование банка;
2. полное наименование организации, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя;
3. номер банковского счета, по которому представляется выписка;
4. период, за который представляется выписка;
5. дата совершения операции (дд.мм.гг);
6. реквизиты документа, на основании которого была совершена операция по счету (номер, дата);
7. наименование плательщика/получателя денежных средств;
8. сумма операции по счету (по дебету/по кредиту);
9. назначение платежа
 |
| 8 | Счет на оплату | Предоставляется в случае, если в платежном поручении в графе «Назначение платежа» нет ссылки на договор, но присутствует ссылка на счет. В данном случае ссылка на договор должна быть в счете на оплату. Счет на оплату должен соответствовать условиям договора и в обязательном порядке содержать следующие реквизиты/информацию:1. ссылку на номер и дату договора;
2. указание на лицо, выдавшее счет (наименование/Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, ИНН, КПП);
3. указание на плательщика (наименование/Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, ИНН, КПП);
4. предмет договора (за что производится оплата по счету);
5. сумму платежа;
6. печать и подпись лица, выдавшего счет
 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 9 | Расшифровка цены (стоимости) договора (представляется в случае, если цена (стоимость) договора содержит кроме стоимости Оборудования и его монтажа иные дополнительные виды затрат) | Представляется в случае, если в договоре цена (стоимость) Оборудования указана одной суммой и содержит кроме стоимости Оборудования, его монтажа, шефмонтажа и пусконаладочных работ иные дополнительные виды затрат.Расшифровка представляется поставщиком (продавцом, изготовителем) Оборудования. |
| 10 | Акт приема-передачи основных средств или иной документ, предусмотренный договором, подтверждающий передачу основных средств от продавца покупателю | Акт приема-передачи представляется, если он предусмотрен договором.Акт приема-передачи (или иной документ, предусмотренный договором) должен соответствовать условиям договора и в обязательном порядке содержать следующие реквизиты/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
 |
| 11 | Товарная накладная (форма ТОРГ-12) либо универсальный передаточный документ (УПД) | Форма ТОРГ-12 «Товарная накладная» утверждена [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=21722) Государственного комитета Российской Федерации по статистике от 25.12.1998 N 132 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету торговых операций» |
| 12 | Счет-фактура | Представляется плательщиками НДС Форма утверждена постановлением Правительства от 26.12.2011 №1137 |
| 13 | Бухгалтерские документы о постановке на баланс Оборудования, основных средств, иных товарно-материальных ценностей (для юридических лиц) | Представляется один из следующих документов по выбору заявителя:1. акт о приеме-передаче объекта основных средств (кроме зданий, сооружений) по форме N ОС-1 или N ОС-1б;
2. в случае если учетной политикой, принятой у субъекта МСП, предусмотрено составление иных учетных документов по факту постановки Оборудования на баланс, то необходимо представление следующего полного состава документов:

а) приказ об утверждении учетной политики субъекта МСП;б) учетный документ, форма которого утверждена учетной политикой субъекта МСП, 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 (лиц), совершившего (совершивших) сделку, операцию и ответственного (ответственных) за ее оформление, либо наименование должности лица (лиц), ответственного (ответственных) за оформление свершившегося события;подписи лиц, предусмотренных в предыдущем абзаце, с указанием их фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц.В актах ОС-1 либо иных документах обязательно заполнение всех разделов |
| 14 | Для транспортных средств и самоходных машин:паспорт транспортного средства/самоходной машины - ПТС; свидетельство о регистрации транспортного средства/самоходной машины – СТС/ССМ | По [форме](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=368472&dst=7) в соответствии с приказом МВД России от 23.04.2019 N 267 «Об утверждении форм документов, идентифицирующих транспортное средство, и требований к ним».В случае представления электронного ПТС с указанием дополнительных сведений согласно [постановлению](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=280141) 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» |
| 15 | Для Оборудования, приобретенного за пределами территории Российской Федерации, представляются:заявление на перевод валюты (платежное поручение не представляется);инвойс на оплату (счет не представляется); декларация на товары (акт приема- передачи, ТОРГ-12 и УПД не представляются) | Заявление на перевод валюты заверяется печатью банка или имеет оригинальный оттиск штампа и подпись операциониста банка с указанием фамилии и инициалов либо имеет отметку«клиент-банк». В графе «Назначение платежа» заявления на перевод должна быть ссылка на контракт или инвойс на оплату, на основании которого производится платежИнвойс представляется в случае, если в заявлении на перевод валюты в графе «Назначение платежа» нет ссылки на договор (или контракт), но присутствует ссылка инвойс. В данном случае ссылка на договор (или контракт) должна быть в инвойсе на оплату. Инвойс на оплату должен соответствовать условиям договора (или контракт) и в обязательном порядке содержать следующие реквизиты/информацию:1. ссылку на номер и дату договора (или контракта);
2. указание на лицо, выдавшее счет/инвойс (наименование юридического лица/Ф.И.О., ИНН, КПП);
3. указание на плательщика (наименование юридического лица/Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, ИНН, КПП);
4. наименование Оборудования (за что производится оплата по счету);
5. сумма платежа;
6. печать (при наличии) и подпись лица, выдавшего счет/инвойс;

Декларация на товары содержит отметку |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | таможенного органа |
| 16 | Фотографии Оборудования (общий вид и шильдик) | Представляются цветные фотографии каждого объекта основных средств или Оборудования после его (их) передачи.Запрещено добавлять на фото надписи, картинки, пометки либо другие исправления в графических редакторах |

\*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 образцы 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:
	* «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);
	* «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);
	* сохранение всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штамп бланка;
	* количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию;
	* «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).