



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ЛЕНИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.09.2025 № 2074

**Об утверждении Порядка предоставления финансовой поддержки
(субсидий) субъектам малого и среднего предпринимательства
в рамках подпрограммы III «Развитие малого и среднего предпринимательства»
муниципальной программы «Предпринимательство»**

В соответствии с пунктом 3 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требованиях 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 подпрограммы III «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы «Предпринимательство», утвержденной постановлением администрации Ленинского городского округа Московской области от 01.11.2022 № 4766 (с изменениями), руководствуясь Уставом Ленинского городского округа Московской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления финансовой поддержки (субсидий) субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках подпрограммы III «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы «Предпринимательство».

2. Признать утратившими силу:

постановление администрации Ленинского городского округа Московской области от 06.09.2024 № 1788 «Об утверждении Порядка предоставления финансовой поддержки (субсидий) субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках подпрограммы III

НПД № 1970

ПА 000007

«Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы «Предпринимательство»;

постановление администрации Ленинского городского округа Московской области от 17.10.2024 № 2142 «Об утверждении Положения о конкурсной комиссии по принятию решений на предоставление субсидий на частичную компенсацию затрат субъектам малого и среднего предпринимательства и ее состава».

3. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте администрации Ленинского городского округа Московской области.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа Гайлиш А.В.

**Глава Ленинского
городского округа**



С.А. Каторов

Разослано: Гайлиш А.В., Колмогоровой Л.В., Киреевой О.И.

**Порядок
предоставления финансовой поддержки (субсидий) субъектам
малого и среднего предпринимательства в рамках подпрограммы III «Развитие
малого и среднего предпринимательства»
муниципальной программы «Предпринимательство»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления из бюджета Ленинского городского округа 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 муниципальной программы «Предпринимательство», утвержденной постановлением администрации Ленинского городского округа Московской области от 01.11.2022 № 4766 (с изменениями) (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;

требования к отчетности;

требования к осуществлению контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение.

1.2. Субсидия предоставляется из бюджета Ленинского городского округа Московской области в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением Совета депутатов Ленинского городского округа Московской области о бюджете Ленинского городского округа Московской области на соответствующий финансовый год и плановый период в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета Ленинского городского округа Московской области и утвержденными лимитами бюджетных обязательств, на цели, указанные в пункте 1.5. настоящего Порядка.

1.3. 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.

Ответственным за предоставление Субсидии является администрация Ленинского городского округа Московской области (далее – Администрация).

1.4. Способ предоставления субсидии - возмещение затрат.

1.5. Настоящий Порядок распространяет свое действие на мероприятия подпрограммы 3 муниципальной программы «Предпринимательство»:

«Частичная компенсация субъектам малого и среднего предпринимательства затрат, связанных с приобретением оборудования» (далее - мероприятие 02.01).

Целью предоставления субсидии является возмещение части затрат, связанных с приобретением в собственность оборудования, относимого 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, 330.26.51, 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, 330.29.10.59.116, 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).

В целях настоящего Порядка под затратами понимаются:

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

отнесенное в классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы, утверждаемой в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы», к первой и второй амортизационным группам;

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

Возмещению подлежат затраты, понесенные участником отбора за период не ранее дня, следующего за днем окончания приема заявок на участие в отборе, проведенном в предшествующем календарном году по мероприятию 02.01 по дату подачи заявки на участие в отборе в текущем финансовом году.

1.6. Информация о Субсидии подлежит размещению на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее соответственно - сеть Интернет, единый портал) (в разделе единого портала информации о субсидиях в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации).

2. Порядок проведения отбора

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

2.2. 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 об участии в конкурсе, поданных участниками конкурса (далее - заявки).

2.3. Взаимодействие Администрации и 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 установлен приложением 1 к Порядку.

2.4. Категория получателей субсидии:

юридические лица и индивидуальные предприниматели, являющиеся субъектами малого и среднего предпринимательства (далее – МСП) в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее - Федеральным законом № 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 Ленинского городского округа Московской области.

2.5. Критерии оценки заявок, показатели критериев оценки заявок и их балльная оценка 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.

2.6. Не позднее 5 календарного дня до наступления даты начала приема заявок, посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», размещается объявление о проведении Конкурса, после подписания усиленной квалифицированной электронной подписью заместителем главы городского округа (или уполномоченного им лица) и публикации на едином портале информации о субсидии.

Объявление публикуется на едином портале и на официальном сайте Администрации www.adm-vidnoe.ru

2.7: Объявление о проведении Конкурса (далее - объявление) включает в себя следующую информацию:

2.7.1. способ проведения отбора;

2.7.2. даты и время начала приема заявок и окончания приема заявок, при этом дата окончания приема заявок участников Конкурса не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления и до 30 календарных дней при повторном объявлении, следующим за днем размещения объявления о проведении Конкурса;

2.7.3. наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты и контактный телефон Администрации;

2.7.4. наименование субсидии, результаты предоставления Субсидии в соответствии с пунктом 3.8. настоящего Порядка;

2.7.5. доменное имя и (или) указатели страниц системы «Электронный бюджет» в сети «Интернет»;

2.7.6. требования к участникам Конкурса, определенные в соответствии с пунктом 14 настоящего 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 таблицах 2 и 3 к настоящему Порядку;

2.7.7. категории получателей Субсидий в соответствии с пунктом 2.4. настоящего Порядка, критерии оценки и показатели критериев оценки заявок участников Конкурса в соответствии с таблицей 1 к настоящему Порядку;

2.7.8. порядок подачи заявок участниками Конкурса и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок;

2.7.9. порядок отзыва заявок, порядок их возврата, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки;

2.7.10. правила рассмотрения и оценки заявок в соответствии с настоящим Порядком;

2.7.11. порядок возврата заявок на доработку;

2.7.12. порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения;

2.7.13. порядок оценки заявок, включающий критерии оценки, показатели критериев оценки и их балльную оценку, необходимую 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;

2.7.14. объем распределяемой Субсидии в рамках Конкурса, порядок расчета размера Субсидии, установленный настоящим Порядком, правила распределения Субсидии по результатам Конкурса, а также предельное количество победителей Конкурса;

2.7.15. порядок предоставления участникам Конкурса разъяснений положений объявления, даты начала и окончания срока такого предоставления;

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

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

2.7.18. сроки размещения протокола подведения итогов Конкурса на официальном сайте Администрации в информационно-коммуникационной сети Интернет и на едином портале при наличии соответствующей технической и функциональной возможности единого портала. Дата размещения результатов отбора не может быть позднее 14-го календарного дня следующего за днем определения победителя Конкурса.

2.8: Требования к участникам Конкурса на дату подачи заявки (далее - Требования):

2.8.1. 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;

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

2.8.3. 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;

2.8.4. участник Конкурса не получает средства из бюджета Московской области и бюджета Ленинского городского округа в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цель предоставления Субсидии, указанную в пункте 1.5. настоящего Порядка;

2.8.5. 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»;

2.8.6. 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;

2.8.7. у участника Конкурса отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет Московской области субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами Московской области, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Московской областью;

2.8.8. 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;

2.8.9. участник Конкурса соответствует категории получателей субсидий, установленной пунктом 2.4. настоящего Порядка;

2.8.10. участник Конкурса осуществляет деятельность в сфере производства товаров (работ, услуг) по видам деятельности в соответствии с разделами «А», «В», «С», «D», «Е», «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, если иное не предусмотрено Правительством Российской Федерации;

2.8.11. участник Конкурса достиг значений результатов предоставления субсидии по мероприятию 02.01 «Частичная компенсация субъектам малого и среднего предпринимательства затрат, связанных с приобретением оборудования» подпрограммы 3 «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы «Предпринимательство», (в случае, если участник Конкурса являлся получателем субсидии в году, предшествующем году проведения конкурса);

2.8.12. участником Конкурса произведены затраты на приобретение оборудования в размере 100 процентов;

2.8.13. участник Конкурса поставил на баланс оборудование по договорам на приобретение оборудования;

2.8.14. произведенные участником Конкурса затраты соответствуют направлениям затрат, установленным в пункте 1.5. настоящего Порядка;

2.8.15. участник Конкурса представил документы согласно таблице 2 к настоящему Порядку.

2.9. 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:

информацию об участнике Конкурса;

информацию и документы в соответствии с таблицей 2 к настоящему Порядку, подтверждающие соответствие участника Конкурса требованиям, установленным в объявлении в соответствии с пунктом 2.8. настоящего Порядка;

предлагаемые участником Конкурса значения результата предоставления Субсидии и размер запрашиваемой Субсидии;

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 настоящему Порядку, представить документы, подтверждающие его соответствие требованиям, предусмотренным подпунктами 2.8.1. – 2.8.9 пункта 2.8. настоящего Порядка.

требования к документам и материалам, включаемым в заявку, согласно таблицам 2 и 3 к настоящему 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 содержанием 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 форматах 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.

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.

2.10. 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.

Конкурсная комиссия 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 системе «Электронный бюджет» в соответствии с настоящим пунктом, предоставляется всем участникам Конкурса.

2.11. В рамках проведения Конкурса Конкурсная комиссия осуществляет следующие полномочия:

проверяет предоставляемые заявки на предмет соблюдения:

сроков подачи заявок, предусмотренных объявлением;

состава заявки и перечня документов, указанных в таблицах 2 и 3 к настоящему

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 2.4. настоящего Порядка, и требованиям, установленным в пункте 2.8. настоящего Порядка;

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

сведения из ЕГРЮЛ;

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

сведения о среднесписочной численности работников участников Конкурса;

разъясняет положения объявления при поступлении соответствующих запросов от участников Конкурса в соответствии с пунктом 2.10. Порядка;

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

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

подписывает протоколы, формируемые в процессе проведения отбора участников Конкурса, содержащие информацию о принятых комиссией решениях;

осуществляет запрос у участника Конкурса разъяснения в отношении представленных им документов и информации.

2.12. 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.

2.13. Доступ Администрации в систему «Электронный бюджет» к поданным участниками Конкурса заявкам для их рассмотрения и оценки открывается не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении.

2.14. Председатель Конкурсной комиссии не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем окончания приема заявок, подписывает усиленной квалифицированной электронной подписью протокол вскрытия заявок, содержащий следующую информацию о поступивших для участия в Конкурсе заявках:

регистрационный номер заявки;

дата и время поступления заявки;

полное наименование участника Конкурса;

адрес юридического лица;

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.

2.15. 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 2.8. Порядка, автоматически в системе «Электронный бюджет» на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности автоматической проверки).

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

по требованиям, указанным в подпунктах 2.8.1. – 2.8.5, 2.8.7, 2.8.10 – 2.8.12 и 2.8.14 пункта 2.8. настоящего Порядка, - путем проставления в электронном виде участником Конкурса отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет»;

по требованиям, указанным в подпунктах 2.8.6, 2.8.8, 2.8.9 и 2.8.13 пункта 2.8. настоящего 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 2.11. настоящего Порядка.

Конкурсная комиссия не вправе требовать представления документов и информации для подтверждения соответствия участника Конкурса требованиям, установленным настоящим Порядком, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Администрация имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если

участник Конкурса готов представить указанные документы и информацию по собственной инициативе.

2.16. В случае если в целях полного, всестороннего и объективного рассмотрения или рассмотрения и оценки заявки необходимо получение информации и документов от участника Конкурса для разъяснений по представленным им документам и информации, Администрация осуществляется запрос у участника Конкурса разъяснения в отношении документов и информации с использованием системы «Электронный бюджет», направляемый при необходимости в равной мере всем участникам Конкурса.

2.17. В запросе, указанном в пункте 2.16. настоящего Порядка, Администрация устанавливает срок представления участником Конкурса разъяснения в отношении документов и информации, который должен составлять не менее 2 рабочих дней со дня, следующего за днем размещения соответствующего запроса.

2.18. Участник Конкурса формирует и представляет в систему «Электронный бюджет» информацию и документы, запрашиваемые в соответствии с пунктом 2.16. настоящего Порядка, в сроки, установленные соответствующим запросом с учетом положений пункта 2.17. настоящего Порядка.

2.19. В случае если участник Конкурса в ответ на запрос, указанный в пункте 2.16. настоящего Порядка, не представил запрашиваемые документы и информацию в срок, установленный соответствующим запросом с учетом положений пункта 2.17. настоящего Порядка, информация об этом включается в протокол рассмотрения заявок.

2.20. При проведении Конкурса предусмотрен возврат заявок участникам Конкурса на доработку по решению Конкурсной комиссии. 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:

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

некорректное заполнение обязательных полей заявки;

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

наличие нечитаемых исправлений в представленных документах;

несоответствие значений результатов предоставления Субсидии, указанных в заявке участника Конкурса, пункту 3.8. Порядка.

В случае, если участник Конкурса не представил доработанную заявку в течении 4-х рабочих дней, информация об этом включается в протокол рассмотрения заявок участников Конкурса.

2.21. 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.

При внесении изменений в заявку на стадии рассмотрения заявок не допускается изменение информации и документов, в соответствии с которыми участнику Конкурса

присваивается итоговое количество баллов по указанным в объявлении о проведении Конкурса критериям оценки или показателям критериев оценки.

2.22. Участник Конкурса считается допущенным к Конкурсу, если заявка соответствует требованиям, указанным в объявлении, и отсутствуют основания для отклонения заявки, определенные пунктом 2.23. настоящего Порядка.

2.23. Заявка участника Конкурса подлежит отклонению по следующим основаниям: несоответствие участника Конкурса требованиям, установленным пунктом 2.8. настоящего Порядка;

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

несоответствие представленных участником Конкурса заявки и документов требованиям, установленным в объявлении, предусмотренным в таблице 3 к настоящему Порядку;

недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником Конкурса в целях подтверждения соответствия требованиям, установленным пунктом 2.8. настоящего Порядка;

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

наличие иной принятой и зарегистрированной заявки участника конкурса, которая не была им отозвана на дату рассмотрения заявки.

2.24. 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.

2.25. В течение 15 рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок члены Конкурсной комиссии осуществляют оценку заявок участников Конкурса, допущенных к Конкурсу, по балльной шкале согласно критериям оценки заявок и показателям критериев оценки заявки, указанным в таблице 1 к настоящему 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 предельного объема средств, предусмотренных на указанные решением Совета депутатов цели на соответствующий финансовый год и на плановый период, в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета Ленинского городского округа 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.

2.26. На основании результатов ранжирования и определения победителей Конкурса в соответствии с пунктом 2.25. настоящего 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.

2.27. Конкурс признается несостоявшимся в случаях, если:

- по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;

- по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

2.28. 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.

3. Условия и порядок предоставления Субсидии

3.1. Направлениями затрат, на возмещение которых предоставляется Субсидия, являются затраты на приобретение Оборудования, под которыми понимается стоимость приобретенного в собственность Оборудования, включая затраты на монтаж, сборку, установку, шефмонтаж, пусконаладочные работы, предусмотренные договором на приобретение Оборудования.

3.2. Предоставление Субсидии победителю Конкурса, заключившему Соглашение, осуществляется с соблюдением следующих требований:

- размер Субсидии не может превышать в сумме 2 500 000 (два миллиона пятьсот тысяч) рублей на одного получателя Субсидии, осуществляющего деятельность в сфере производства товаров (работ, услуг) по видам деятельности в соответствии с разделами «А», «В», «С», «D», «E», «F», «Q», классами 55, 71, 72, 95 ОКВЭД;

- средства Субсидии направляются на компенсацию не более 50 процентов произведенных и подтвержденных затрат на приобретение Оборудования.

3.3. При предоставлении Субсидии Администрация в течение 7 календарных дней со дня, следующего за днем подписания Конкурсной комиссией протокола подведения итогов Конкурса (принятия Решения о предоставлении Субсидии) в соответствии с пунктом 2.26. настоящего 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 2 календарных 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 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 календарных 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 2 календарных 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 14 настоящего Порядка.

3.4. В Соглашение в обязательном порядке включаются следующие условия:

размер субсидии и сроки ее перечисления;

согласие получателя субсидии на осуществление в отношении него проверки Администрацией соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, а также проверки органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

значения результата предоставления субсидии, установленные в соответствии с заявкой;

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.

Предоставление Субсидии осуществляется на основании Соглашения, заключенного в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Финансового управления администрации Ленинского городского округа Московской области.

3.5. 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 неисполненных получателем Субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является

Субсидия, и возврате неиспользованного остатка Субсидии в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации.

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

несоответствие представленных победителем Конкурса документов требованиям, указанным в таблицах 2 и 3 к настоящему Порядку, или их непредставление (представление не в полном объеме);

установление факта недостоверности, представленной победителем Конкурса информации;

уклонение от подписания Соглашения.

3.7. Перечисление Субсидии Администрацией осуществляется не позднее 10 рабочего дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении Субсидии в соответствии с пунктом 2.26. настоящего Порядка, на расчетный счет получателя Субсидии, открытый в кредитной организации, указанной в Соглашении.

3.8. Результатом предоставления субсидии является прирост (не менее 10%) налоговых отчислений 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.

4. Требования к предоставлению отчетности и осуществлению контроля за соблюдением условий и порядка предоставления Субсидии и ответственность за их нарушение

4.1. Получатели Субсидии представляют в Администрацию отчет о достижении значений результата предоставления субсидии по форме, установленной Соглашением (далее - Отчет), в электронной форме посредством личного кабинета в Информационной системе.

Отчетным периодом является год получения субсидии.

Отчет представляется ежеквартально в срок не позднее 10 рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом, а по итогам отчетного периода - в срок до 10 апреля года, следующего за отчетным периодом.

4.2. Администрация в течение 15 рабочих дней со дня предоставления получателем Субсидии отчетности, предусмотренной пунктом 4.1. настоящего Порядка, осуществляет ее проверку и принятие.

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

В случае несоответствия представленной получателем Субсидии отчетности требованиям, установленным настоящим 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.

4.3. 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 Министерства финансов Российской Федерации от 27.04.2024 N 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".

4.4. Администрация осуществляет проверку соблюдения получателями Субсидии порядка и условий предоставления Субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления Субсидии, а также органы государственного финансового контроля осуществляют проверку в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4.5. Субсидия подлежит возврату в бюджет Ленинского городского округа 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 финансового контроля;

недостижения получателем Субсидии значений результатов предоставления Субсидии.

4.6. В случае, определенном в абзаце втором пункта 4.4. настоящего Порядка, Субсидия подлежат возврату в доход бюджета Ленинского городского округа в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации в полном объеме.

В случае, определенном в абзаце третьем пункта 4.4. настоящего Порядка, возврат Субсидии производится в размере, рассчитанном пропорционально недостиженным значениям результатов предоставления Субсидии, установленным Соглашением. Порядок расчета размера Субсидии, подлежащей возврату в бюджет Ленинского городского округа, устанавливается в Соглашении.

4.7. При выявлении Администрацией, органом государственного финансового контроля фактов, в том числе по результатам проверок, установленных пунктом 4.3. настоящего Порядка, Администрация принимает решение о возврате в бюджет городского округа предоставленной Субсидии и в течение 5 рабочих дней со дня установления факта наступления случаев, определенных в пункте 4.4. настоящего 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.

4.8. В случае неустранения нарушений в сроки, указанные в Акте, Администрация принимает решение о возврате в бюджет 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.

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

Таблица 1

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗАЯВОК, ПОДАВАЕМЫХ УЧАСТНИКАМИ КОНКУРСА			
№ п/п	Критерий	Балльная оценка критерия	Значимость критерия, %
1	2	3	4
1	Вид деятельности	<u>100 баллов</u> - основным видом деятельности участника конкурса является один из видов деятельности, включенных в раздел «С», класс 38 ОКВЭД, либо участник конкурса имеет статус малой технологической компании в соответствии с Федеральным законом от 04.08.2023 № 478-ФЗ «О развитии технологических компаний в Российской Федерации». <u>0 баллов</u> - основным видом деятельности участника конкурса не является вид деятельности, включенный в раздел «С», класс 38 ОКВЭД, либо участник конкурса не имеет статуса малой технологической компании в соответствии с Федеральным законом от 04.08.2023 № 478-ФЗ «О развитии технологических компаний в Российской Федерации»	40
2	Обеспечение импортозамещения на территории Московской области	<u>100 баллов</u> - Оборудование приобретено для осуществления видов деятельности, включенных в Перечень видов экономической (предпринимательской) деятельности, осуществляемой в целях обеспечения импортозамещения 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. <u>0 баллов</u> - Оборудование приобретено для осуществления иных видов деятельности, за исключением предусмотренных Перечнем видов экономической (предпринимательской) деятельности, осуществляемой в целях обеспечения импортозамещения для преодоления негативных последствий введения ограничительных мер со стороны иностранных	4

		государств и международных организаций, утвержденным Законом Московской области от 25.03.2022 № 32/2022-ОЗ		
3	Срок деятельности участника конкурса <1>, <2>	<u>100 баллов</u> - регистрация участника конкурса в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя менее одного года до даты подачи заявки на предоставление субсидии. <u>0 баллов</u> - регистрация участника конкурса в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя более одного года до даты подачи заявки на предоставление субсидии		14
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	40
		>= 0 - < 5%	0	
		>= 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»		2

<1> Участники конкурса, получающие баллы по данному критерию, не получают баллы по критерию «Планируемый прирост налоговых отчислений за год получения субсидии к году, предшествующему году получения субсидии».

<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, уплачиваемые в бюджеты всех уровней (федеральный, региональный, муниципальный) в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации, за исключением страховых взносов, сборов, пошлин, а также налога на добавленную стоимость, взимаемого при ввозе товаров на таможенную территорию Евразийского экономического союза.

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

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ УЧАСТНИКАМИ КОНКУРСА

№ п/п	Наименование документа	Требования к документам
1	2	3
1	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)
2	Документы, представляемые в случае подачи заявки уполномоченным руководителем юридического лица или индивидуального предпринимателя лицом:	
2.1	Доверенность, подтверждающая полномочия представителя участника конкурса	В соответствии с требованиями, установленными главой 10 Гражданского кодекса Российской Федерации
2.2	Документ, удостоверяющий личность представителя участника конкурса	Паспорт гражданина Российской Федерации (страницы вторая и третья, подтверждающие личность представителя участника конкурса)
3	Акт сверки по налогам, содержащий информацию о сумме уплаченных налогов за предшествующий календарный год, заверенный налоговым органом (представляется по инициативе участника конкурса) или согласие участника конкурса (плательщика страховых взносов) на представление налоговым органом сведений о налогоплательщике (плательщике страховых взносов), составляющих	По форме Федеральной налоговой службы

	налоговую тайну, иному лицу или признание таких сведений общедоступными (по форме КНД 1110058)	
--	--	--

Таблица 3

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ УЧАСТНИКАМИ КОНКУРСА

№ п/п	Наименование документа	Требования к содержанию документов
1	2	3
1	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: дату заключения договора; стороны договора; предмет договора; цену (стоимость) договора; 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); 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
2	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
3	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 ЭП операциониста банка и содержать следующую информацию:

		наименование банка; полное наименование плательщика (наименование юридического лица или фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя); номер банковского счета, по которому представляется выписка банка; период, за который представляется выписка банка; дата совершения операции (оплаты по договору) в формате «дд.мм.гг.»; реквизиты документа, на основании которого была совершена операция (оплата по договору) по счету (номер, дата); наименование получателя денежных средств (наименование юридического лица или фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя); сумма операции по счету (дебету, кредиту); назначение платежа
4	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: ссылку на номер и дату договора; указание на лицо, выдавшее счет (наименование юридического лица или фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) - индивидуального предпринимателя, ИНН, КПП); указание на плательщика (наименование юридического лица или фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) - индивидуального предпринимателя, ИНН, КПП); предмет договора (за что производится оплата по счету); сумму платежа; печать и подпись лица, выдавшего счет на оплату
5	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: дату и место составления; ссылку на номер и дату договора; указание на стороны договора; предмет договора (что передается по акту); печати (при наличии) и подписи сторон
6	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
7	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 и (или) ОС-1Б. 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: приказ об утверждении учетной политики участника конкурса; 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
8	В случае подачи заявки на возмещение затрат на приобретение транспортных средств и (или) самоходных машин:	
8.1	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»
8.2	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»
9	Для Оборудования, приобретенного за пределами территории Российской Федерации:	
9.1	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
9.2	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): ссылку на номер и дату договора; указание на лицо, выдавшее счет (инвойс) на оплату (наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) - для индивидуальных предпринимателей, ИНН, КПП); указание на плательщика (наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) - для индивидуальных предпринимателей, ИНН, КПП); наименование Оборудования (за что производится оплата по счету); сумму платежа; печать (при наличии) и подпись лица, выдавшего счет (инвойс) на оплату
9.3	Декларация на товары (акт приема-передачи, ТОРГ-12 и УПД не представляются)	Декларация на товары должна содержать отметку таможенного органа (при наличии)

10	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), а также шильды на каждый объект Оборудования (при наличии)
11	Видеоматериалы	Видеоматериалы со съемкой места ведения деятельности, которые включают съемку Оборудования, а также съемку входной группы и помещения, где установлено Оборудование

Приложение 1
к Порядку предоставления
финансовой поддержки (субсидий)
субъектам малого и среднего предпринимательства
в рамках подпрограммы III «Развитие малого
и среднего предпринимательства»
муниципальной программы «Предпринимательство»

**Состав
конкурсной комиссии по предоставлению финансовой поддержки (субсидий)
субъектам малого и среднего предпринимательства**

Председатель конкурсной комиссии

Иванов - первый заместитель главы городского округа
Владимир Михайлович

Заместитель председателя конкурсной комиссии

Гайлиш - заместитель главы городского округа
Анастасия Владимировна

Секретарь конкурсной комиссии

Феофанова - главный эксперт отдела инвестиций, мобилизации
Марина Николаевна доходов и поддержки бизнеса экономического управления
администрации Ленинского городского округа

Члены конкурсной комиссии

Митряйкин - заместитель главы городского округа
Александр Петрович

Болотских - заместитель главы городского округа
Людмила Юрьевна

Гетман - заместитель главы городского округа
Иван Сергеевич

Цайтлер - начальник экономического управления администрации
Юлия Юрьевна Ленинского городского округа