



МОСКОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ЖУКОВСКИЙ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от « 14 » 05 20 24 г.

№ 749

«Об утверждении Порядка предоставления финансовой поддержки (субсидии) из бюджета городского округа Жуковский на возмещение затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с созданием и (или) обеспечением деятельности высокотехнологичного производственного центра для комплексной реализации проектов беспилотных авиационных систем»

В соответствии со статьями 78 и 78.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (в редакции Федерального закона от 12.12.2023 № 578 - ФЗ), Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к 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», Постановлением Администрации городского округа Жуковский от 06.10.2017 № 1620 «Об утверждении Плана мероприятий по реализации Стратегии социально-экономического развития наукограда Жуковский до 2027 года» (в редакции Постановления Администрации городского округа Жуковский от 01.02.2024 № 137), Постановлением Администрации городского округа Жуковский от 06.10.2022 № 1745 «Об утверждении муниципальной программы городского округа Жуковский «Предпринимательство»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок предоставления финансовой поддержки (субсидии) из бюджета городского округа Жуковский на возмещение затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с созданием и (или) обеспечением деятельности высокотехнологичного производственного центра для комплексной реализации проектов беспилотных авиационных систем» (далее – Порядок).

2. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте Администрации городского округа Жуковский www.zhukovskiy.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы городского округа Жуковский Дунаевич А.В.

Глава городского округа Жуковский


Б.Е. Аубакиров



ПОРЯДОК
предоставления финансовой поддержки (субсидии) из бюджета
городского округа Жуковский на возмещение затрат
субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных
с созданием и (или) обеспечением деятельности высокотехнологичного
производственного центра для комплексной реализации проектов
беспилотных авиационных систем

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет цели, условия и механизм предоставления финансовой поддержки (субсидии) из бюджета городского округа Жуковский на частичное возмещение затрат субъектов малого и среднего предпринимательства на реализацию мероприятия «Создание высокотехнологичного производственного центра для комплексной реализации проектов беспилотных авиационных систем» (далее — Субсидия, и мероприятие)

2. В целях настоящего Порядка применяются следующие понятия и термины:

- 1) **Высокотехнологичный производственный центр для комплексной реализации проектов беспилотных авиационных систем** - объект инновационной инфраструктуры, созданный субъектом малого и среднего предпринимательства на территории городского округа Жуковский, ориентированный на разработку, создание, испытания беспилотных авиационных систем, а также создания благоприятных условий развития беспилотной авиации, оснащенный высокотехнологичным оборудованием (далее - Центр);
- 2) **Высокотехнологичное оборудование** – оборудование, соответствующее Перечню Российского высокотехнологичного оборудования, в отношении которого при формировании первоначальной стоимости основного средства налогоплательщик вправе учитывать указанные расходы с применением коэффициента 1,5 утвержденного Распоряжением Правительства Российской Федерации от 20 июля 2023 г. № 1937-р (далее - Оборудование)

3. Целью предоставления Субсидии является создание высокотехнологичного производственного центра для комплексной реализации проектов беспилотных авиационных систем (Текущий ремонт, поставка, монтаж (установка, сборка) оборудования вне работ строительства, поставка мебели).

4. Получатели субсидии – юридические лица или индивидуальные предприниматели, отнесённые к категории субъектов малого и среднего предпринимательства (далее – МСП) в соответствии с Федеральным законом № 209-ФЗ, зарегистрированные и осуществляющие деятельность на территории городского округа Жуковский.

5. Администрация городского округа Жуковский (далее — Администрация) осуществляет функции главного распорядителя средств бюджета городского округа Жуковский, 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.

6. Способ предоставления субсидии – возмещение затрат юридическому лицу (индивидуальному предпринимателю), которое определяется Администрацией на основании отбора, проводимого единовременно в 1 полугодии года предоставления субсидии.

7. Возмещению подлежат следующие затраты, понесенные субъектами МСП не ранее 1 января года предоставления Субсидии:

- на поставку высокотехнологичного оборудования, введённого в эксплуатацию, включая затраты на доставку, монтаж пуско-наладочные работы, предусмотренные договором на приобретение (изготовление) Оборудования;
- на поставку инструментов, мебели и оргтехники для оснащения Центра;
- на осуществление текущего ремонта помещений для размещения Центра;
- на арендные платежи за аренду помещений для размещения Центра.

8. Информация о Субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее — Единый портал) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

II. Условия и порядок предоставления субсидий

9. Требования к участнику отбора:

1) Участник отбора не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале

российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

2) Участник отбора не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

3) Участник отбора не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

4) Участник отбора не получает средства из бюджета субъекта Российской Федерации (местного бюджета), из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов на цели, установленные правовым актом;

5) Участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

6) У участника отбора на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

7) У участника отбора отсутствуют просроченная задолженность по возврату в бюджет городского округа Жуковский, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед городским округом Жуковский, из бюджета которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом (за исключением случаев, установленных соответственно высшим исполнительным органом субъекта Российской Федерации (местной администрацией);

8) Участник отбора, являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии (участником отбора), другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участник отбора, являющийся индивидуальным

предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

9) В реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками отбора;

10) Участник отбора отнесён к категории субъектов МСП в соответствии с Федеральным законом № 209-ФЗ, зарегистрированным и осуществляющим деятельность в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя на территории городского округа Жуковский;

11) Участник отбора осуществляет в качестве основного вида экономической деятельности деятельность по коду 30.30 ОКВЭД «Производство летательных аппаратов, включая космические, и соответствующего оборудования»;

12) Наличие у участника отбора лицензии на разработку, производство, испытание и ремонт авиационной техники;

13) Наличие у участника отбора образовательной лицензии на осуществление услуг дополнительного образования для детей и взрослых, дополнительного профессионального образования;

14) Дата регистрации участника отбора составляет не более 3-х лет с даты подачи заявки на отбор;

15) Наличие у участника отбора действующего соглашения о сотрудничестве (ведении деятельности) с инновационной площадкой городского округа Жуковский, одним из научных институтов аэрокосмической отрасли городского округа Жуковский и одним из технических ВУЗов городского округа Жуковский.

16) Отсутствие ограничений, предусмотренных частями 3, 4 статьи 14 Федерального закона N 209-ФЗ;

17) Наличие у участника отбора собственных или арендованных помещений площадью не менее 350 кв. метров на территории городского округа Жуковский для размещения Центра;

10. Порядок и сроки проведения Администрацией проверки на соответствие требованиям, указанным в пункте 9 настоящего Порядка, осуществляется в соответствии с пунктом 71 настоящего порядка;

11. Подача заявления на предоставление Субсидии осуществляется в сроки установленные Постановлением Администрации городского округа Жуковский об объявлении проведения отбора на получение Субсидии.

12. Подача заявки осуществляется путем заполнения в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - система «Электронный бюджет») отдельных интерактивных форм, а также путем размещения

электронных образов документов (электронных копий, изготовленных на бумажном носителе).

13. Подача заявки на участие в отборе, а также заполнение отдельных интерактивных форм в системе «Электронный бюджет» осуществляется только юридическим лицом (индивидуальным предпринимателем). Документы заявки Участника отбора размещаются в системе «Электронный бюджет» согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку и пакета документов в соответствии с перечнем документов, представляемых для получения Субсидии согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку (далее - Заявка)

14. Основаниями для отказа получателю Субсидии в предоставлении Субсидии являются:

1) несоответствие участника отбора критериям и требованиям, установленным пунктом 9 настоящего Порядка;

2) подача участником отбора (представителем участником отбора) Заявки после даты и (или) времени, определенных для их подачи;

3) недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе участника отбора.

4) не предоставление (предоставление не в полном объеме) документов указанных в приложении № 1 и № 2 к настоящему порядку;

5) подача одним Участником 2 (двух) заявок и более.

6) отказ победителя отбора от подписания Соглашения или подписание Соглашения с его стороны в нарушение сроков установленных настоящим Порядком;

7) несоответствие затрат, произведенных получателем Субсидии, целям предоставления Субсидии и видам затрат, указанным в пункте 3 настоящего Порядка;

8) нарушение получателем Субсидии сроков представления документов, подтверждающих целевой характер фактически произведенных расходов собственных средств на развитие Центра установленных пунктом 85 настоящего Порядка.

15. Расчет размера Субсидии осуществляется Администрацией на основании прилагаемого к Заявке состава приобретаемого Оборудования в соответствии с приложением № 6 к настоящему Порядку с соблюдением следующих условий:

- размер Субсидии не может превышать 89 981000 (восемьдесят девять миллионов девятьсот восемьдесят одна тысяча) рублей на одного победителя Конкурса;

- размер Субсидии не может превышать 90 процентов от общего объема документально подтвержденных затрат на цели, предусмотренные пунктом 3 настоящего Порядка.

16. Соглашение о предоставлении Субсидии (далее – Соглашение) заключается в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 ноября 2021 г. № 199н в системе «Электронный бюджет».

17. В Соглашение включаются следующие положения:

1) согласие 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 государственного (муниципального) финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2) запрет приобретения за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением результатов предоставления субсидии;

3) согласие Получателя субсидии в случае уменьшения Администрации ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящее к невозможности предоставления Субсидии в первоначальном размере, на заключение изменений к соглашению на новых условиях или о расторжении соглашения в случае разногласий по новым условиям.

18. Результатом предоставления Субсидии является осуществление текущего ремонта, поставка, монтаж (установка, сборка) оборудования вне работ строительства, поставка мебели с целью создания Центра

19. Показателями, необходимыми для достижения результата предоставления Субсидии, являются:

1) Приобретение оборудования не менее 6 единиц

2) Осуществление текущего ремонта помещения для деятельности Центра не менее 350 кв.м.

20. Дополнительными показателями, необходимыми для достижения результата предоставления Субсидии, являются:

1) Объем налоговых отчислений;

2) Количество вновь созданных рабочих мест;

3) Количество произведенных изделий беспилотных авиационных систем специального назначения;

4) Стоимость Произведенных критически важных высокотехнологичных изделий;

5) Количество проведенных мероприятий, направленных на развитие беспилотной авиации (конкурсы, выставки, соревнования, образовательные мероприятия, круглые столы);

6) Количество семинаров, тренингов, организованных в целях вовлечения в предпринимательство и развития научно-инновационной деятельности детей и молодежи;

7) Количество тематических публикаций по работе Центра (в средствах массовой информации, информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и других источниках);

8) Количество договоров, заключенных Центром с другими структурами, заинтересованными в развитии беспилотной авиации;

9) Количество заключенных договоров и оказанных услуг (в том числе допускается несколько заказов на услуги в рамках одного договора) в соответствии с основным направлением деятельности организации (ед.);

10) Количество заключенных договоров и оказанных услуг (в том числе допускается несколько заказов на услуги в рамках одного договора) в соответствии с основным направлением деятельности организации с субъектами МСП (ед.);

11) Количество вновь подготовленных высококвалифицированных инженерных кадров для обеспечения деятельности Центра (ед.);

12) Количество реализованных инновационных проектов;

13) Количество разработанных образовательных курсов.

21. Значения показателей, необходимых для достижения результата предоставления Субсидии, устанавливаются Администрацией в Соглашении.

22. Перечисление Субсидии осуществляется не позднее 10 рабочего дня, следующего за днем представления получателем субсидии в Администрацию документов, подтверждающих целевой характер фактически произведенных расходов собственных средств на развитие Центра.

23. 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;

24. При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем 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;

III. Требования об осуществлении отчетности и контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления Субсидии и ответственность за их нарушение

25. Получатель субсидии предоставляет отчетность по формам, предусмотренным типовыми формами, установленными Министерством финансов Российской Федерации для соглашений, в системе «Электронный бюджет».

26. Мониторинг достижения результата предоставления субсидии, значения которого определены Соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления Субсидии (контрольная точка), осуществляется в порядке и

по формам, которые установлены Приказом Министерства Финансов Российской Федерации от 29.09.2021 № 138н «Об утверждении Порядка проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг». Контрольные точки устанавливаются в соответствующем приложении к Соглашению.

27. Отчет о достижении значений дополнительных показателей, необходимых для достижения результата предоставления Субсидии представляется в Администрацию ежегодно в течение 3 лет, следующих за годом получения Субсидии либо до полного исполнения показателей, необходимых для достижения результата предоставления Субсидии в соответствии с приложением № 9 к настоящему порядку.

28. Администрация осуществляет проверку и принятие отчетов, указанных в настоящем пункте, в срок, не превышающий 30 рабочих дней со дня предоставления такого отчета.

29. Соблюдение получателем Субсидии порядка и условий предоставления Субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления Субсидии, подлежит проверке Администрацией, а также проверке органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

30. Субсидия подлежит возврату в бюджет городского округа Жуковский 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, а также проверок органами государственного (муниципального) финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;
- Не достижения получателем Субсидии результатов предоставления Субсидии.

31. В случае выявления Администрацией, органами государственного (муниципального) финансового контроля факта нарушения порядка и условий предоставления Субсидии, в том числе в части достижения результатов ее предоставления получателем Субсидии, составляется акт о нарушении порядка и условий предоставления Субсидии, в том числе в части достижения результатов ее предоставления (далее - акт), в котором указываются выявленные нарушения и сроки их устранения.

32. В случае не устранения нарушений в сроки, указанные в акте, Администрация принимает решение о возврате в бюджет городского округа Жуковский предоставленной Субсидии, оформленное в виде требования о возврате Субсидии, содержащего сумму, сроки, код бюджетной классификации городского округа Жуковский, по которому должен быть

осуществлен возврат Субсидии, реквизиты счета, на который должны быть перечислены средства (далее - требование о возврате).

В течение 5 рабочих дней с даты подписания требования о возврате направляется получателю Субсидии.

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

34. Мера ответственности в виде возврата Субсидии в бюджет городского округа Жуковский, предусмотренная пунктом 33 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).

35. Решение о неприменении к получателю Субсидии меры ответственности в виде возврата Субсидии в бюджет городского округа Жуковский 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.

Конкурсная комиссия в течение 10 рабочих дней со дня поступления Мотивированного заявления и отчета о достижении результатов предоставления Субсидии, установленных Соглашением, в Администрацию принимает решение об обоснованности влияния Событий непреодолимой силы на достижение результатов предоставления Субсидии, установленных Соглашением.

Администрация рассматривает Мотивированное заявление с учетом решения Конкурсной комиссии об обоснованности влияния Событий непреодолимой силы на достижение результатов предоставления Субсидии в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения Конкурсной комиссией и принимает одно из следующих решений:

- о признании влияния Событий непреодолимой силы на достижение результатов предоставления Субсидии и продлении сроков достижения результатов предоставления Субсидии, установленных Соглашением;

- 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.

36. 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.

37. При не достижении результатов предоставления Субсидии, установленных Соглашением, возврат Субсидии производится в размере, рассчитанном пропорционально недостигнутым результатам предоставления Субсидии, установленным Соглашением. Порядок расчета размера Субсидии, подлежащей возврату в бюджет городского округа Жуковский, устанавливается в Соглашении.

В случае если получателем Субсидии не достигнуты результаты предоставления Субсидии, установленные Соглашением, не более чем на 10 процентов от установленных значений, Субсидия не подлежит возврату (расчет процента не достижения результатов предоставления Субсидии, установленных Соглашением, производится как среднее значение процента отклонения от установленных значений всех результатов предоставления Субсидии, установленных Соглашением).

В случае если получателем Субсидии не достигнуто значение более чем на 50 процентов от установленного значения, Субсидия подлежит возврату в полном объеме.

38. В случае призыва получателя Субсидии на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации» (далее – Призыв на военную службу по мобилизации) или прохождения получателем Субсидии военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации по контракту (далее – Прохождение военной службы по контракту) допускается продление сроков достижения результатов предоставления Субсидии, представления отчетов.

37.1. Под получателем Субсидии, призванным на военную службу по мобилизации или проходящим военную службу по контракту, понимается:

- индивидуальный предприниматель, призванный на военную службу по мобилизации или проходящий военную службу по контракту;
- юридическое лицо, единственный учредитель которого, являющийся одновременно руководителем, призван на военную службу по мобилизации или проходящий военную службу по контракту.

Срок достижения результатов предоставления Субсидии, представления отчетов продлевается на срок прохождения военной службы по мобилизации или прохождения военной службы по контракту. Вне зависимости от количества месяцев календарного года прохождения военной службы срок достижения результатов предоставления Субсидии продлевается на целый календарный год.

39. Для продления сроков достижения результатов предоставления Субсидии, представления отчетов получатель Субсидии, призванный на военную службу по мобилизации или проходящий военную службу по контракту, или его представитель направляет заявление в Администрацию на электронный адрес Администрации в форме скан-образа письма, составленного в свободной форме, подписанного руководителем юридического лица или индивидуальным предпринимателем и заверенного печатью (при наличии печати).

К заявлению прикладываются копии повестки или справки, выданной военным комиссариатом, подтверждающей, что гражданин призван на военную службу по мобилизации, или контракта о прохождении военной службы (вместе именуемые «обращение»).

Не позднее 30 календарных дней после окончания нахождения получателя Субсидии на военной службе по мобилизации или окончания срока действия контракта о прохождении военной службы получатель Субсидии или его представитель направляет заявление в Администрацию на электронный адрес Администрации в форме скан-образа письма, составленного согласно Приложению № 6 к настоящему Порядку или в свободной форме, подписанного руководителем юридического лица или индивидуальным предпринимателем и заверенного печатью (при наличии печати).

40. Администрация рассматривает обращение получателя Субсидии и в случае представления неполного пакета документов, установленного приложением № 2 к настоящему порядку запрашивает недостающие документы у получателя Субсидии.

Запрос о представлении недостающих документов направляется получателю Субсидии в бумажном виде в срок не позднее 5 рабочих дней, начиная со дня, следующего за днем направления обращения.

41. Администрация в срок, не превышающий 20 рабочих дней, начиная со дня, следующего за днем направления обращения (при представлении полного пакета документов), или дня направления недостающих документов, представленных по запросу в соответствии с пунктом 40 настоящего Порядка, принимает одно из следующих решений:

- о продлении сроков достижения результатов предоставления Субсидии;
- о продлении сроков представления отчетов;
- об отказе в продлении сроков достижения результатов предоставления Субсидии в случае установления факта недостоверности представленной получателем Субсидии информации.

Решения Администрации оформляются постановлением Администрации.

42. В течение 5 рабочих дней со дня принятия решения в соответствии с пунктом 41 настоящего Порядка Администрация направляет получателю Субсидии дополнительное соглашение к Соглашению в части продления сроков достижения результатов предоставления Субсидии, представления отчетов, подписанное уполномоченным должностным лицом Администрации.

В случае не подписания в течение 5 рабочих дней дополнительного соглашения сроки достижения результатов предоставления Субсидии и сроки представления отчетов не продлеваются.

IV. Проведение отбора получателей Субсидии для предоставления Субсидии

43. Конкурс проводится в электронном виде в системе «Электронный бюджет» (<https://promote.budget.gov.ru/>) в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет», также информация размещается на официальном сайте Администрации в разделе «Малый бизнес» https://zhukovskiy.ru/category/help_fin/.

44. Взаимодействие участников конкурса и Администрации осуществляется в системе «Электронный бюджет» с использованием документов в электронной форме.

45. Способом проведения отбора является конкурс

46. Администрацией издается постановление об объявлении отбора на получение Субсидии, в котором устанавливается:

- дата и время начала (окончания) подачи (приема) заявок участниками отбора;
- размер бюджетных ассигнований, распределяемых в рамках Конкурса;
- период возмещения затрат.

47. Срок приема заявок должен быть 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора при первом объявлении в текущем календарном году, при повторном объявлении о проведении отбора может быть до 30 календарных дней.

48. Размер бюджетных ассигнований, распределяемых в рамках Конкурса, может быть изменен до окончания срока приема заявок.

49. В день издания постановления Администрации об объявлении отбора, но не позднее чем за 1 рабочий день до дня начала приема заявок, на Едином портале в электронной форме формируется и размещается объявление о проведении отбора (далее - объявление) с указанием:

- 1) даты размещения объявления о проведении отбора на едином портале;
- 2) сроки проведения отбора;
- 3) дату начала подачи и окончания приема заявок участников отбора;
- 4) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Администрации;

- 5) результат предоставления субсидии;

- 6) доменное имя и (или) указатели страниц государственной информационной системы в сети «Интернет»;

- 7) требования к участникам отбора, определенные в соответствии с пунктом 9 настоящего порядка, которым участник отбора должен соответствовать на дату проведения Конкурса и к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения соответствия указанным требованиям в соответствии с Приложением № 2 к настоящему порядку;

- 8) категории получателей субсидий и критерии оценки, показателей критериев оценки в соответствии с приложением № 3 к настоящему порядку;

- 9) порядок подачи участниками отбора заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок в соответствии с пунктом 12 настоящего Порядка;

- 10) порядок отзыва заявок, порядок их возврата, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки;

- 11) порядок возврата заявок на доработку;

- 12) порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения в соответствии с пунктом 72 настоящего Порядка;

- 13) порядок оценки заявок в соответствии с пунктом 70 настоящего Порядка;

- 14) объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии в соответствии с пунктом 15 настоящего Порядка;

- 15) порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления в соответствии с пунктом 62 настоящего Порядка;

- 16) срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение;

- 17) условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения;

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

50. На дату подачи заявки участник отбора должен соответствовать требованиям установленным пунктом 9 настоящего порядка. Требования к

документам, подтверждающим соответствие участника отбора указанным требованиям установлены приложением № 2 к настоящему Порядку.

51. Заявки Участниками отбора формируются в электронной форме в системе «Электронный бюджет» и подписываются:

- усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);
- простой электронной подписью подтвержденной учетной записи физического лица в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

52. Участник конкурса в рамках проводимого Конкурса вправе подать не более одной Заявки для получения Субсидии.

53. Документы Участника, представляемые в составе заявки в виде электронных образов документов (электронных копий документов, изготовленных на бумажном носителе), должны содержать подписи руководителя участника конкурса или иного уполномоченного лица и печать (при наличии) организации – участника конкурса (на документах заявки, в которых предусмотрено наличие подписи и/или печати).

54. Вложенные документы в электронной форме должны быть хорошо читаемые, отсканированы в цвете и сохранены в формате .pdf. Сканировать документы необходимо целиком, а не постранично – один файл должен содержать полностью один документ. Название файла должно совпадать с заголовком документа или давать ясное понимание назначения документа.

55. Сведения в документах, представленных в составе заявки на участие в конкурсе на Едином портале (в виде файлов), должны быть идентичны аналогичным сведениям, заполненным заявителем (предзаполненным Единым порталом) в соответствующих полях на Едином портале.

56. В случае расхождения сведений, указанных в документах, представленных в составе заявки на участие в конкурсе в системе «Электронный бюджет» (в виде файлов) и сведений, заполненных заявителем (предзаполненных системой «Электронный бюджет») в соответствующих полях в системе «Электронный бюджет», приоритет будут иметь сведения, указанные в документах, представленных в составе заявки на участие в конкурсе в системе «Электронный бюджет» (в виде файлов)

57. Подача заявок на участие в конкурсе на бумажном носителе не предусмотрена.

58. Отзыв заявок возможен до окончания срока приема заявок. Участник вправе отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, указанного в объявлении о

проведении отбора. Отзыв заявки на участие в конкурсе осуществляется с использованием функционала системы «Электронный бюджет».

59. Отзыв заявки осуществляется посредством формирования в электронной форме уведомления об отзыве заявки, которое подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);

60. Участник вправе изменить поданную заявку на участие в конкурсе в любое время до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, указанного в объявлении о проведении конкурса. Изменение заявки на участие в конкурсе осуществляется путем ее отзыва Участником и последующей подачи через систему «Электронный бюджет» новой заявки на участие в конкурсе с учетом требований, установленных в объявлении о проведении конкурса.

61. Функционал системы «Электронный бюджет» фиксирует дату и время отзыва заявки на участие в конкурсе, подачи новой заявки на участие в конкурсе.

62. Разъяснение положений объявления о проведении конкурсного отбора осуществляет Администрация.

63. Заинтересованный Участник при наличии необходимости вправе направить Администрации письменный запрос о разъяснении положений объявления о проведении отбора (далее – запрос). Общее количество запросов, направляемых одним лицом – не более 2 (двух). Количество положений объявления о проведении конкурса, требующих разъяснений, в рамках одного запроса не ограничивается.

64. В запросе указывается:

- наименование Администрации;
- наименование конкурса;
- наименование и место нахождения организации, направившей запрос;
- пункт объявления о проведении конкурса требующий разъяснения;
- положение к объявлению о проведении отбора, требующее разъяснения;
- адрес электронной почты заявителя для получения разъяснения на запрос.

65. Запрос формируется на бумажном носителе и должен быть подписан руководителем или иным уполномоченным лицом заявителя. Заявитель преобразует подготовленный на бумажном носителе запрос в электронную форму путем сканирования оригинала документа и направляет запрос в электронной форме на адрес электронной почты Администрации, указанный в объявлении о проведении отбора.

66. Начало срока предоставления заявителю разъяснений на запрос – с даты размещения объявления о проведении отбора на Едином портале.

Окончание срока предоставления разъяснений на запрос – не позднее срока окончания приема заявок.

67. Администрация направляет заинтересованному заявителю письменные разъяснения на запрос в течение 5 (пяти) рабочих дней, следующих за днем получения запроса (при условии получения запроса в течение срока приема заявок).

68. Документ с разъяснениями, подготовленный на бумажном носителе, преобразуется в электронную форму путем сканирования оригинала и направляется на адрес электронной почты заявителя, указанный в запросе.

69. Критерии оценки заявок и их балльная оценка установлены в Приложении № 3 к настоящему Порядку.

70. Рассмотрение и оценка заявок, а также определение победителя конкурса осуществляется конкурсной комиссией (далее – Конкурсная комиссия) состав которой утверждается Постановлением Администрации.

71. В течение 10 (десяти) рабочих дней с даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе конкурсная комиссия осуществляет проверку участника конкурса и заявки на соответствие требованиям, установленным пунктом 9 настоящего Порядка и приложением № 2 к настоящему Порядку объявлением и определяет победителя конкурса.

72. Конкурсная комиссия отклоняет заявки в случае:

1) несоответствие участника отбора требованиям, установленным пункте 9 настоящего Порядка;

2) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора в соответствии с приложением № 2 к настоящему Порядку

3) несоответствие представленных участником отбора заявки и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, в соответствии с пунктом 13 настоящего Порядка;

4) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия требованиям установленным Пунктом 9 настоящего Порядка;

5) подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

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

74. Наилучшие условия достижения результатов предоставления Субсидии определяются исходя из критериев оценки заявок, поданных субъектами МСП для участия в Конкурсе (далее - участники Конкурса).

75. Оценка представленных участниками Конкурса документов осуществляется конкурсной комиссией в соответствии с балльной шкалой показателей оценки Заявки на развитие Центра согласно Приложению № 3 к настоящему Порядку.

76. Порядок расчета оценки Заявки на предоставление Субсидии:

$$\mathcal{E} = \sum (C_n \times K_n),$$

где:

\mathcal{E} - итоговая оценка по каждой Заявке на предоставление Субсидии;

C_n - значение по критерию оценки (балл);

K_n - коэффициент значимости критерия оценки.

77. Субсидии предоставляются участникам Конкурса, Заявки которых набрали большее количество баллов в соответствии с балльной шкалой показателей оценки согласно Приложению № 3 к настоящему Порядку.

78. По результатам оценки заявки составляется рейтинг заявок. Порядковый номер в рейтинге присваивается заявке по количеству набранных баллов. В случае если две и более заявки имеют одинаковое количество баллов, порядковый номер присваивается исходя из даты и времени поступления заявки (заявка, поступившая ранее, получает более высокий порядковый номер).

79. Участники Конкурса признаются победителями Конкурса исходя из очередности порядковых номеров, присвоенных их заявкам в рейтинге, и размера бюджетных ассигнований, распределяемых в рамках Конкурса.

80. Результаты рассмотрения заявок оформляются протоколом подведения итогов, который формируется на Едином портале и подписывается всеми членами конкурсной комиссии, принявшими участие в рассмотрении заявок.

81. Протокол подведения итогов размещается на Едином портале и на официальном сайте Администрации не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя конкурса, и включает следующие сведения:

- 1) дата, время и место проведения рассмотрения заявок;
- 2) дата, время и место оценки заявок;
- 3) информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- 4) информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют заявки;
- 5) последовательность рассмотрения заявок;

б) наименование получателя субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

82. Конкурсная комиссия правомочна принимать решения, если на заседании присутствует более 50 процентов от утвержденного числа ее членов.

83. Если на конкурс подана одна заявки и (или) по результатам рассмотрения заявок на участие в отборе только одна заявка признана соответствующей требованиям, Соглашение заключается с единственным Участником отбора.

84. На основании протокола Администрация не позднее 5 рабочих дней со дня его подписания заключает с Получателем Соглашение о предоставлении Субсидии в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Российской Федерации, в системе «Электронный бюджет».

84.1. В случае уклонения победителя отбора от заключения Соглашения Администрация вправе заключить Соглашение с Участником конкурсного отбора, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер.

84.2. Администрация в течение одного рабочего дня после истечения срока подписания Соглашения с победителем конкурса, в случае если Соглашение не подписано, составляет протокол об отказе победителя конкурса от заключения Соглашения и направляет Участнику конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, один экземпляр протокола заседания Конкурсной комиссии об итогах конкурсного отбора и проект Соглашения о предоставлении Субсидии.

85. Для перечисления Субсидии в срок не позднее 10 декабря соответствующего года получатель Субсидии представляет в Администрацию документы, подтверждающие целевой характер фактически произведенных расходов собственных средств на развитие Центра, согласно Приложению № 4 к настоящему Порядку в соответствии с размером Субсидии, указанной в Соглашении, заверенные получателем Субсидии в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

86. В срок, не превышающий 4 рабочих дня со дня представления документов получателем Субсидии, Администрация осуществляет проверку произведенных получателем Субсидии фактических затрат затратам и целям, предусмотренным настоящим Порядком и Соглашением.

Результаты проверки отражаются специалистом профильного управления Администрации в заключении о соответствии или несоответствии затрат, произведенных получателем Субсидии, целям и видам затрат предоставления Субсидии.

В случае несоответствия затрат Администрация принимает решение об отказе получателю Субсидии в предоставлении Субсидии

Администрацией при необходимости может быть осуществлена выездная проверка по месту нахождения приобретенного Оборудования для проверки достоверности сведений, содержащихся в документах, представленных получателем Субсидии.

87. В случае превышения объема фактически понесенных затрат на развитие Центра, источником финансирования которых является Субсидия, указанного в Соглашении, размер предоставленной Субсидии не подлежит увеличению.

88. Перечисление Субсидии осуществляется не позднее 10 рабочего дня, следующего за днем представления получателем субсидии в Администрацию документов, подтверждающих целевой характер фактически произведенных расходов собственных средств на развитие Центра.

89. Перечисление субсидии может осуществляться поэтапно, по мере предоставления Получателем субсидии документов, подтверждающих целевой характер фактически произведенных расходов собственных средств на развитие Центра.

90. Субсидия перечисляется Администрацией на расчетный счет, открытый получателем Субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

91. В случае если участие в Конкурсе принял только один участник Конкурса, при этом участник Конкурса и Заявка, представленная участником Конкурса, соответствуют всем требованиям и условиям, предусмотренным пунктом 9 настоящего Порядка, данный участник Конкурса признается победителем.

92. Превышение потребностей участников Конкурса, соответствующих критериям и требованиям, установленным настоящим Порядком, над лимитами бюджетных обязательств, на соответствующий финансовый год в рамках Мероприятия 03.57. «Текущий ремонт, поставка, монтаж (установка, сборка) оборудования вне работ строительства, поставка мебели в рамках мероприятия «Создание высокотехнологичного производственного центра для комплексной реализации проектов беспилотных авиационных систем» (Предоставление субсидии субъекту МСП на возмещение затрат, связанных с созданием и (или) развитием высокотехнологичного производственного центра для комплексной реализации проектов беспилотных авиационных систем) подпрограммы I «Инвестиции» муниципальной программы «Предпринимательство», утвержденной постановлением Администрации городского округа Жуковский (далее Администрация) от 06.10.2022 № 1745 «Об утверждении муниципальной программы городского округа Жуковский «Предпринимательство» с изменениями и дополнениями является основанием для принятия решения Администрацией о пропорциональном снижении установленного уровня возмещаемых затрат.

Заявка № _____

от " _____ " _____ года

_____ (_____)

(подпись и Ф.И.О сотрудника принявшего Заявку)

В Администрацию городского,

округа Жуковский

Московской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

на предоставление субсидии из бюджета городского округа Жуковский
на частичную компенсацию затрат субъектов малого
и среднего предпринимательства, связанных с созданием и (или)
обеспечением деятельности высокотехнологичного производственного
центра для комплексной реализации проектов беспилотных авиационных систем

(наименование участника Конкурса)

сообщаю о намерении участвовать в конкурсе на условиях, установленных
нормативными правовыми актами Администрации городского округа Жуковский,
прошу предоставить

субсидию в размере _____ (_____) рублей.

(прописью)

Подтверждаю, что размер собственных средств, затраченных на реализацию
проекта развития Центра, составляет _____ (_____) рублей.

(прописью)

Сведения о юридическом лице (индивидуальном предпринимателе):

Наименование организации с указанием организационно-правовой формы/ФИО
индивидуального предпринимателя:

Сокращенное наименование:

Дата регистрации:

Юридический адрес/адрес места жительства для индивидуальных

предпринимателей:

Фактическое местонахождение:

Почтовый адрес для направления корреспонденции:

Расчетный счет (с указанием банка):

Корр. счет:

БИК:

ИНН, КПП:

Руководитель организации (Ф.И.О., телефон, адрес эл. почты*):

Контактное лицо организации (Ф.И.О., телефон, адрес эл. почты*):

Статус субъекта МСП:

Категория субъекта:

ОКВЭД:

Сведения о составе учредителей (участников) юридического лица:

Наименование юридического лица/ФИО учредителя (участника) и его доля* в уставном капитале:

С условиями Порядка на предоставление субсидии из бюджета городского округа Жуковский на частичную компенсацию затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с созданием и (или)обеспечением деятельности высокотехнологичного производственного центра для комплексной реализации проектов беспилотных авиационных систем ознакомлен и согласен.

Соответствие субъекта МСП требованиям, предъявляемым к участнику Конкурса на получение субсидии из бюджета городского округа Жуковский на частичную компенсацию затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с созданием и (или)обеспечением деятельности высокотехнологичного производственного центра для комплексной реализации проектов беспилотных авиационных систем, подтверждаю.

Достоверность и полноту сведений, указанных в заявлении и прилагаемых к нему документах, в целях получения субсидии из бюджета городского округа Жуковский на частичную компенсацию затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с созданием и (или)обеспечением деятельности высокотехнологичного производственного центра для комплексной реализации проектов беспилотных авиационных систем, подтверждаю.

Приложение:

- 1) согласие на обработку, использование, распространение документов;
- 2) согласие на проведение проверок;
- 3) согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации об участнике отбора.

Руководитель/Представитель

Должность/Доверенность _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

(дата)

СОГЛАСИЕ
на обработку, использование, распространение документов

(полное наименование участника Конкурса)

Участник Конкурса в целях предоставления Субсидии, а также подтверждения факта затрат, связанных с созданием и (или) обеспечением деятельности высокотехнологичного производственного центра для комплексной реализации проектов беспилотных авиационных систем, дает свое согласие на обработку (включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение, распространение сведений и документов в случае участника Конкурса в качестве индивидуального предпринимателя, в том числе своих персональных данных¹

Участник Конкурса проинформирован, что бухгалтерские документы о финансовом состоянии юридического лица или индивидуального предпринимателя и составе ее (его) имущества, выписка из единого государственного реестра юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, учредительные документы, локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, в том числе внутренние приказы, а также заключенные юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем договоры публикации не подлежат.

Публикации не подлежат персональные данные индивидуального предпринимателя, за исключением фамилии, имени, отчества, идентификационного номера налогоплательщика.

(фамилия, имя, отчество руководителя и наименование участника Конкурса)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

(дата)

¹ Участник конкурса - индивидуальный предприниматель под обработкой своих персональных данных понимает следующие сведения: фамилия, имя, отчество; пол; гражданство; дата и место рождения; номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе; адрес регистрации по месту жительства (пребывания); идентификационный номер налогоплательщика (при наличии); страховой номер индивидуального лицевого счета; контактные данные (номер абонентского устройства подвижной радиотелефонной связи, адрес электронной почты)

СОГЛАСИЕ
на проведение проверок

(полное наименование участника Конкурса)

Участник Конкурса дает свое согласие на:

осуществление Администрацией городского округа Жуковский и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения порядка и условий предоставления Субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

на осуществление Администрацией городского округа Жуковский иных проверок данных, представленных участником Конкурса, с целью предоставления Субсидии и (или) подтверждения факта затрат, связанных с созданием и (или) обеспечением деятельности высокотехнологичного производственного центра для комплексной реализации проектов беспилотных авиационных систем.

(фамилия, имя, отчество руководителя и наименование участника Конкурса)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

(дата)

СОГЛАСИЕ

на публикацию (размещение) информации
в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

(полное наименование участника Конкурса)

Участник Конкурса дает свое согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации на предоставление Субсидии.

(фамилия, имя, отчество руководителя и наименование участника Конкурса)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

(дата)

ПЕРЕЧЕНЬ

документов, представляемых для получения Субсидии из бюджета городского округа Жуковский на частичную компенсацию затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с созданием и (или) обеспечением деятельности высокотехнологичного производственного центра для комплексной реализации проектов беспилотных авиационных систем

N п/п	Наименование документа	Количество листов, номер страницы
1	2	3
1	Сопроводительное письмо юридического лица (индивидуального предпринимателя), содержащее наименование мероприятия	
2	Опись представленных документов с указанием количества листов	
3	Заявление на предоставление Субсидии в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Порядку	
4	Копия выписки из ЕГРЮЛ (ЕГРИП), выданной не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи Заявки. Для индивидуального предпринимателя дополнительно представляется копия паспорта страниц 2 и 3, а также страниц с 5-12, на которых проставлены отметки о регистрации	
5	Копии учредительных документов, изменений и дополнений к ним, а также копии документов, подтверждающих полномочия руководителя участника Конкурса (копия решения (протокола) о назначении или об избрании) (для юридических лиц), а также документы, подтверждающие полномочия лиц, имеющих право на подписание заявления	
6	Оригиналы или копии справок, выданных уполномоченными органами, об отсутствии у участника Конкурса задолженности по налогам и иным обязательным платежам в бюджеты всех уровней и государственные внебюджетные фонды, а также просроченного долга по средствам, выделенным из бюджета Московской области	

7	Гарантийное письмо участника Конкурса (подписанное руководителем участника Конкурса и главным бухгалтером для юридического лица) о соответствии на дату подачи Заявки требованиям, предусмотренным пунктом 9 настоящего Порядка	
8	Справка об отсутствии сведений в РДЛ об участнике Конкурса, руководителе участника Конкурса, членах коллегиального исполнительного органа участника Конкурса, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника Конкурса, лице, уполномоченном на ведение бухгалтерского учета и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности участника Конкурса, выданная не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи Заявки	
9	Справка о среднесписочной численности работающих, начисленной и выплаченной заработной плате, подтверждаемых статистической отчетностью и (или) документами бухгалтерского учета, за 3 последних месяца на день подачи Заявки в соответствии с формой согласно <u>Приложению № 7</u> к настоящему Порядку	
10	Проект создания и (или) развития Центра по форме согласно <u>Приложению № 5</u> к настоящему Порядку	
11	Состав приобретаемого Оборудования в соответствии с <u>Приложением № 6</u> к настоящему Порядку с приложением не менее 3 коммерческих предложений по каждой единице Оборудования	
12	Документы, подтверждающие возможность размещения Оборудования в Центре (копии договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, свидетельств о государственной регистрации права на объект недвижимого имущества, гарантийное письмо участника Конкурса с обязательством заключить договор аренды помещения на дату поставки приобретаемого Оборудования, письмо согласия (намерения) собственника на предоставление помещения в аренду участнику Конкурса для размещения приобретаемого Оборудования в целях развития Центра, смету ремонта помещения)	

**БАЛЛЬНАЯ ШКАЛА
ПОКАЗАТЕЛЕЙ ОЦЕНКИ ЗАЯВКИ НА РАЗВИТИЕ ЦЕНТРА**

№ п/п	Наименование критерия	Значение критерия оценки (балл)	Коэффициент значимости критерия оценки
1	2	3	4
1	Превышение фактических значений показателей, необходимых для достижения результатов предоставления Субсидии, над минимальными показателями (рассчитывается суммарный процент по всем показателям)		0,25
1.1	более 50%	10	
1.2	более 40 и до 50% включительно	8	
1.3	более 30 и до 40% включительно	6	
1.4	более 20 и до 30% включительно	3	
1.5	более 10 и до 20% включительно	1	
2	Превышение количества затраченных денежных средств от максимальной суммы Субсидии, предназначенной на развитие Центра		0,15
2.1	более 40%	10	
2.2	более 30 и до 40% включительно	8	
2.3	более 20 и до 30% включительно	6	
2.4	более 10 и до 20% включительно	3	
2.5	10% включительно	1	
3	Объем налоговых отчислений		0,25
3.1	Объем налоговых отчислений более 50 млн. руб. за 3 года	10	
3.2	Объем налоговых отчислений менее 50 млн. руб. за 3 года	0	

4	Количество планируемых к созданию дополнительных рабочих мест в ходе реализации проекта в течение 3 лет с года следующего за годом получения субсидии		0,15
4.1	свыше 60 рабочих мест	10	
4.2	Свыше 50 рабочих мест	8	
4.3	Менее 50 рабочих мест	1	
5	Производство беспилотных авиационных систем специального назначения в ходе реализации проекта в течение 3 лет с года следующего за годом получения субсидии		
5.1	Объемом от 10000 до 12000 изделий в год	10	
5.2	Объемом менее 10000 изделий в год	1	
6	Производство критически важных высокотехнологичных изделий в ходе реализации проекта в течение 3 лет с года следующего за годом получения субсидии		0,15
6.1	Объемом от 1000 до 1200 млн. руб. в год.	10	
6.2	Объемом мене 1000 млн. руб. в год.	1	
7	Количество проведенных мероприятий, направленных на развитие беспилотной авиации (конкурсы, выставки, соревнования, образовательные мероприятия, круглые столы) в течение 3 лет с года следующего за годом получения субсидии		0,10
7.1	3 и более	5	
7.2	Менее 3	1	
8	количество семинаров, тренингов, организованных в целях вовлечения в предпринимательство и развития научно-инновационной деятельности детей и молодежи в течение 3 лет с года следующего за годом получения субсидии		.0,10
8.1	3 и более	5	
8.2	менее 3	1	

9	количество тематических публикаций по работе Центра (в средствах массовой информации, информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и других источниках) в течение 3 лет с года следующего за годом получения субсидии		0,10
9.1	5 и более	5	
9.2	менее 5	1	
10	Количество договоров, заключенных Центром с другими структурами, заинтересованными в развитии беспилотной авиации в течение 3 лет с года следующего за годом получения субсидии		0,10
10.1	5 и более	5	
10.2	менее 5	1	
11	Количество заключенных договоров и оказанных услуг (в том числе допускается несколько заказов на услуги в рамках одного договора) в соответствии с основным направлением деятельности организации (ед.) в течение 3 лет с года следующего за годом получения субсидии		
11.1	9 и более	5	0,10
11.2	менее 9	1	
12	Количество заключенных договоров и оказанных услуг (в том числе допускается несколько заказов на услуги в рамках одного договора) в соответствии с основным направлением деятельности организации с субъектами МСП (ед.) в течение 3 лет с года следующего за годом получения субсидии		
12.1	5 и более	5	
12.2	менее 9	1	
13	Количество вновь подготовленных высококвалифицированных инженерных кадров для обеспечения деятельности Центра (ед.) в течение 3 лет с года следующего за годом получения субсидии		0,10
13.1	20 и более	5	
13.2	менее 20	1	

15	количество реализованных инновационных проектов в течение 3 лет с года следующего за годом получения субсидии		0,15
15.1	20 и более	10	
15.2	менее 20	1	
16	количество разработанных образовательных курсов в течение 3 лет с года следующего за годом получения субсидии		0,10
16.1	3 и более	5	
16.2	менее 3	1	

**ПЕРЕЧЕНЬ
ДОКУМЕНТОВ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИХ ЦЕЛЕВОЙ ХАРАКТЕР
ФАКТИЧЕСКИ ПРОИЗВЕДЕННЫХ РАСХОДОВ НА РАЗВИТИЕ ЦЕНТРА**

Общие требования к документам:

1. Представление электронных образов документов (электронных документов), позволяющих в полном объеме прочесть текст документа и (или) распознать реквизиты документа.

2. Все исправления в документах должны быть заверены подписью руководителя заявителя и печатью (при наличии печати).

3. Электронные образы документов подписываются усиленной квалифицированной ЭП.

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

№ п/п	Наименование документа
1	Документы, подтверждающие осуществление арендных платежей в соответствии с заключенными договорами аренды (субаренды)
1.1	Договор аренды (субаренды) помещения, здания, сооружения
1.2	Акт приема-передачи помещения, здания, сооружения
1.3	Платежное(ые) поручение(я) (со ссылкой в назначении платежа на договор/счет и период оплаты)
1.4	Выписка банка, подтверждающая оплату по договору
1.5	Счет на оплату (представляется 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)
1.6	Копия акта(ов) оказания услуг
2	Документы, подтверждающие осуществление затрат по текущему ремонту помещения
2.1	Документы, подтверждающие осуществление затрат по текущему ремонту помещения подрядным способом
2.1.1	Дефектная ведомость
2.1.2	Договор на проведение текущего ремонта помещений или строительно-монтажных работ
2.1.3	Акт о приемке выполненных работ (форма N КС-2)
2.1.4	Справка о стоимости выполненных работ и затрат (форма N КС-3)
2.1.5	Платежное(ые) поручение(я)
2.1.6	Выписка банка, подтверждающая оплату по договору
2.1.7	Счет на оплату (представляется 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)
2.2	Документы, подтверждающие осуществление затрат по текущему ремонту помещения хозяйственным способом
2.2.1	Дефектная ведомость
2.2.2	Смета на проведение текущего ремонта

2.2.3	Договор на приобретение строительных материалов
2.2.4	Акт приема-передачи строительных материалов или иной документ, предусмотренный договором, подтверждающий передачу строительных материалов
2.2.5	Товарная накладная
2.2.6	При расчетах безналичным способом
2.2.6.1	Платежное(ые) поручение(я)
2.2.6.2	Выписка банка, подтверждающая оплату по договору
2.2.6.3	Счет на оплату (представляется 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)
2.2.7	При расчетах наличными денежными средствами: документы, подтверждающие оплату строительных материалов наличными денежными средствами
3	Документы, подтверждающие осуществление затрат по приобретению основных средств (за исключением легковых автотранспортных средств)
3.1	Договор на приобретение основных средств
3.2	При расчетах безналичным способом
3.2.1	Платежное(ые) поручение(я)
3.2.2	Выписка банка, подтверждающая оплату по договору
3.2.3	Счет на оплату (представляется 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)
3.3	При расчетах наличными денежными средствами: документы, подтверждающие оплату основных средств наличными денежными средствами
3.4	Акт приема-передачи основных средств или иной документ, предусмотренный договором, подтверждающий передачу основных средств от продавца покупателю
3.5	Товарная накладная
3.6	Акт ввода в эксплуатацию
3.7	Бухгалтерские документы о постановке основных средств на баланс
3.8	Паспорт транспортного средства (паспорт самоходной машины) (представляется при приобретении транспортных средств)
4	Документы, подтверждающие осуществление затрат по приобретению: - оборудования (образовательное оборудование, мультимедийное оборудование, оргтехника) - мебели; - инструментов
4.1	Договор на приобретение
4.2	При расчетах безналичным способом
4.2.1	Платежное(ые) поручение(я)
4.2.2	Выписка банка, подтверждающая оплату по договору
4.2.3	Счет на оплату (представляется 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)
4.3	При расчетах наличными денежными средствами: документы, подтверждающие оплату по договору
4.4	Акт приема-передачи, предусмотренный договором, подтверждающий передачу приобретенных товаров от продавца покупателю
4.5	Товарная накладная
4.6	Бухгалтерские документы о постановке на баланс (для оборудования и мебели)

5	Документы, подтверждающие осуществление затрат на приобретение комплектующих изделий
5.1	Договор на приобретение комплектующих изделий
5.2	Акт приема-передачи или иной документ, предусмотренный договором, подтверждающий передачу приобретенных комплектующих изделий
5.3	Платежное(ые) поручение(я)
5.4	Выписка банка, подтверждающая оплату по договору
5.5	Счет на оплату (представляется 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)

ПРОЕКТ
развития Центра

1. Аннотация проекта оснащения Центра (далее - Проект) (по форме согласно Приложению № 8 к настоящему Порядку).

2. Описание проекта.

2.1. Наименование проекта.

2.2. Полное наименование субъекта МСП, на базе которого планируется развитие Центра.

2.3. Направление деятельности Центра.

2.4. Мастер план развития Центра

2.5. Концепция развития центра

2.5. Описание порядка оказания услуг (бизнес-план развития Центра: оказываемые виды и объемы услуг, анализ рынка, маркетинговый план, финансовый план, оценка потенциального спроса на услуги Центра, перечень услуг, оказываемых на платной и бесплатной основе, влияние Субсидии на порядок оказания услуги.

2.5. Обоснование социально-экономической значимости проекта.

2.6. Актуальность развития Центра и предпосылки его развития, цель, задачи, основные направления деятельности Центра, примерный механизм решения поставленных задач.

2.7. Ожидаемые результаты реализации проекта (в их числе могут быть указаны результаты исследовательской, образовательной, консультационной деятельности).

2.8. Сроки и этапы реализации проекта (Календарный план).

В данном разделе необходимо отразить основные этапы реализации проекта с описанием степени готовности к их проведению. Наличие имеющегося и планируемого к закупке Оборудования, предъявляемого для получения Субсидии.

2.9. Общая стоимость реализации проекта. Состав приобретаемого оборудования в рамках развития Центра согласно Приложению № 6 к настоящему Порядку.

2.10. Порядок использования Оборудования Центра для некоммерческих и коммерческих целей

3. Сведения об участниках проекта.

3.1. Сведения об организации-исполнителе проекта (наименование, адрес и контактная информация, адрес портала в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", должность и фамилия, имя, отчество руководителя).

3.2. Сведения об учредителях и соучредителях (наименование, адрес и контактная информация, должность и фамилия, имя, отчество руководителя).

3.3. Сведения о команде, обеспечивающей реализацию проекта (фамилия, имя, отчество, место работы, должность членов команды).

3.4. Количество планируемых к созданию дополнительных рабочих мест в ходе реализации проекта.

3.5. Описание потенциальных целевых групп пользователей Центра.

4. Характеристика Центра.

4.1. Место реализации проекта (город).

4.2. Расположение Центра (план-схема территории, прилегающей к месту расположения Центра), схема планировки помещения Центра.

4.3. Реализуемые программы в Центре.

4.4. Участие Центра в мероприятиях и программах поддержки.

4.5. Результаты функционирования Центра.

5. Характеристика помещения (собственность, аренда).

6. Оснащение Центра Оборудованием, соответствующим санитарно-техническим нормам. Обоснование целей оснащения Центра.

7. Обеспечение исполнения требований санитарных норм и правил при проведении работ.

8. Информация о достижении рекомендуемых плановых значений показателей эффективности:

1) Объём налоговых отчислений

2) количество вновь созданных рабочих мест

3) Количество произведенных изделий беспилотных авиационных систем специального назначения;

4) Стоимость Произведенных критически важных высокотехнологичных изделий;

3) количество проведенных мероприятий, направленных на развитие беспилотной авиации (конкурсы, выставки, соревнования, образовательные мероприятия, круглые столы);

4) количество семинаров, тренингов, организованных в целях вовлечения в предпринимательство и развития научно-инновационной деятельности детей и молодежи 3;

5) количество тематических публикаций по работе Центра (в средствах массовой информации, информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и других источниках);

6) количество договоров, заключенных Центром с другими структурами, заинтересованными в развитии беспилотной авиации;

7) Количество заключенных договоров и оказанных услуг (в том числе допускается несколько заказов на услуги в рамках одного договора) в соответствии с основным направлением деятельности организации (ед.);

8) Количество заключенных договоров и оказанных услуг (в том числе допускается несколько заказов на услуги в рамках одного договора) в соответствии с основным направлением деятельности организации с субъектами МСП (ед.);

9) Количество вновь подготовленных высококвалифицированных инженерных кадров для обеспечения деятельности Центра (ед.);

7) количество реализованных инновационных проектов;

8) количество разработанных образовательных курсов;

Руководитель организации

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

М.П.

_____ (дата)

СОСТАВ
приобретаемого Оборудования в рамках развития Центра

(название Центра, наименование участника Конкурса)

1	2	3	4	5	6
	Приобретаемый перечень Оборудования (В составе раздела должно быть указано: наименование оборудования, марка (модель))	Кол-во	Сумма за 1	всего	Пункт перечня Российского высокотехнологичного оборудования в соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации от 20 июля 2023 г. № 1937-р (для высокотехнологичного оборудования)
1.	Производственное оборудование и ручной инструмент				
1.1				
2.	Оргтехника				
2.1				
3.					

Приложение: не менее 3 коммерческих предложений по каждой единице Оборудования.

Руководитель

(индивидуальный предприниматель) _____

(подпись)

(Ф.И.О. полностью)

Главный бухгалтер

(при наличии) _____

(подпись)

(Ф.И.О. полностью)

М.П.

(дата)

СПРАВКА
о среднесписочной численности работающих,
начисленной и выплаченной заработной плате

Период	Среднесписочная численность	Начисленная зарботная плата	Выплаченная зарботная плата
1	2	3	4
Итого			

Применяемая _____ система _____ налогообложения:

Достоверность представленных сведений гарантирую.

Руководитель

(индивидуальный предприниматель) _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер) _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

(дата)

АННОТАЦИЯ
проекта развития Центра

N п/п	Наименование	Комментарий
1	2	3
1	Наименование проекта	
2	Направление Субсидии (вид деятельности)	
3	Сроки реализации проекта	
4	Ожидаемый результат	
5	Сметная стоимость реализации проекта	
6	Наличие лицензии на право осуществления деятельности (в случае если она подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации)	

Руководитель

(индивидуальный предприниматель) _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер) _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

(дата)

Отчет
о достижении значений показателей, необходимых для достижения
результата предоставления Субсидии
за _____ год

(наименование получателя поддержки)

№ п/п	Наименование показателя	20__ (план согласно заявке)	20__ (фактическое выполнение)	Процент выполнения
1	Объём налоговых отчислений			
2	Количество вновь созданных рабочих мест			
3	Количество произведенных изделий беспилотных авиационных систем специального назначения;			
4	Стоимость Произведенных критически важных высокотехнологичных изделий;			
5	Количество проведенных мероприятий, направленных на развитие беспилотной авиации (конкурсы, выставки, соревнования, образовательные мероприятия, круглые столы);			
6	Количество семинаров, тренингов, организованных в целях вовлечения в предпринимательство и развития научно-инновационной деятельности детей и молодежи;			
7	Количество тематических публикаций по работе Центра (в средствах массовой информации, информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и других источниках);			

8	Количество договоров, заключенных Центром с другими структурами, заинтересованными в развитии беспилотной авиации;			
9	Количество заключенных договоров и оказанных услуг (в том числе допускается несколько заказов на услуги в рамках одного договора) в соответствии с основным направлением деятельности организации (ед.);			
10	Количество заключенных договоров и оказанных услуг (в том числе допускается несколько заказов на услуги в рамках одного договора) в соответствии с основным направлением деятельности организации с субъектами МСП (ед.);			
11	Количество вновь подготовленных высококвалифицированных инженерных кадров для обеспечения деятельности Центра (ед.);			
12	Количество реализованных инновационных проектов;			
13	Количество разработанных образовательных курсов;			

Руководитель юридического лица / _____ / _____ /
индивидуальный предприниматель (подпись) Ф.И.О.

Главный бухгалтер _____ / _____ /
(подпись) Ф.И.О.

М.П.