



МОСКОВСКАЯ ОБЛАСТЬ  
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ЖУКОВСКИЙ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «30» 07 2025 г.

№ 1115

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

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса РФ, Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в 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», Законом Московской области от 16.07.2010 № 95/2010-ОЗ «О развитии предпринимательской деятельности в Московской области», постановлением Правительства Московской области от 04.10.2022 № 1074/35 «О досрочном прекращении реализации государственной программы Московской области «Предпринимательство Подмосковья» на 2017-2024 годы и утверждении государственной программы Московской области «Предпринимательство Подмосковья» на 2023-2027 годы», 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 (субсидий) субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках муниципальной программы городского округа Жуковский «Предпринимательство» подпрограммы III «Развитие малого и среднего предпринимательства» (Приложение).
2. Установить, что постановление Администрации городского округа Жуковский от 02.08.2023 № 1345 «Об утверждении Порядка предоставления финансовой

поддержки (субсидий) субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках муниципальной программы поддержки малого и среднего предпринимательства» (в редакции постановления Администрации городского округа Жуковский от 14.02.2024 № 217) применяется к правоотношениям, возникшим при предоставлении финансовой поддержки (субсидий) субъектам малого и среднего предпринимательства до 01.01.2025.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования.

4. Опубликовать настоящее постановление, разместив его в сетевом издании - на официальном сайте городского округа Жуковский [www.zhukovskiy.ru](http://www.zhukovskiy.ru) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

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

Глава городского округа Жуковский



Пак

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

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящий Порядок предоставления финансовой поддержки (субсидий) субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках муниципальной программы городского округа Жуковский «Предпринимательство» подпрограммы III «Развитие малого и среднего предпринимательства» (далее – Порядок) регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – субъекты МСП) в рамках подпрограммы III «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы «Предпринимательство», утвержденной постановлением Администрации городского округа Жуковский от 06.10.2022 № 1745 «Об утверждении муниципальной программы городского округа Жуковский «Предпринимательство» с изменениями и дополнениями (далее соответственно – Субсидия, Подпрограмма III Муниципальной программы).

2. Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных Решением Совета депутатов городского округа Жуковский Московской области о бюджете городского округа Жуковский Московской области на соответствующий финансовый год и плановый период на реализацию мероприятий Подпрограммы III Муниципальной программы.

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

3. Настоящий Порядок распространяет свое действие на следующие мероприятия Подпрограммы III Муниципальной программы:

1) 02.01 «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.

2) 02.03 «Частичная компенсация затрат субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим деятельность в сфере социального предпринимательства» (далее – мероприятие 02.03).

Целью предоставления Субсидии является возмещение части фактически произведенных затрат, связанных с арендными платежами в соответствии с заключенным договором аренды (субаренды);

4. К категории получателей Субсидий относятся субъекты малого и среднего предпринимательства (далее – МСП) в соответствии с Федеральным законом N 209-ФЗ, состоящие в реестре субъектов МСП, за исключением категории субъектов МСП, указанной в пункте 4 части 5 статьи 14 Федерального закона N 209-ФЗ, зарегистрированные и осуществляющие деятельность в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя на территории городского округа Жуковский.

5. Способом предоставления Субсидии является возмещение затрат.

6. Информация о субсидиях размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный

бюджет» <https://promote.budget.gov.ru/public/minfin/> (далее соответственно - сеть "Интернет", единый портал) (в разделе единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

## II. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ

7. Требования к участникам Конкурса на дату подачи заявки (далее – требования):

1) участник Конкурса не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

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

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

4) участник Конкурса не получает средства из бюджета Московской области в соответствии с иными нормативными правовыми актами Московской области, муниципальными правовыми актами на цели предоставления Субсидии, указанные в пункте 3 настоящего Порядка;

5) участник Конкурса не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием";

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

7) у участника Конкурса отсутствуют просроченная задолженность по возврату в бюджет субъекта Российской Федерации (местный бюджет), из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед публично-правовым образованием, 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 Конкурса, являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником Конкурса, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность участника Конкурса не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участник Конкурса, являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

9) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции

единоличного исполнительного органа, или главным бухгалтере (при наличии) участника Конкурса, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками Конкурса;

10) участник Конкурса соответствует категории получателей Субсидии в соответствии с пунктом 4 настоящего Порядка;

11) участник Конкурса не осуществляет производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых, если иное не предусмотрено Правительством Российской Федерации;

12) участник Конкурса достиг значения результатов предоставления Субсидии и (или) показателей, необходимых для достижения результатов предоставления Субсидии, по мероприятию, установленных ранее заключенными Соглашениями о предоставлении Субсидии по мероприятию.

13) участник Конкурса зарегистрирован и осуществляет деятельность более одного года в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя на территории городского округа Жуковский;

14) участник Конкурса по мероприятию 02.01:

а) осуществляет на территории городского округа Жуковский Московской области деятельность в сфере производства товаров (работ, услуг) по видам деятельности в соответствии с разделами «А», «В», «С», «D», «Е», «F», «H», «I», «J», «P», «Q», «R», классами 71, 75, 95, 96 ОКВЭД; раздел «G» код 45.2.

б) произвел затраты на приобретение и изготовление Оборудования в размере 100 процентов на дату подачи Заявки;

в) произведенные участником Конкурса затраты соответствуют направлениям затрат, установленным пунктом 13 настоящего Порядка;

г) участник Конкурса произвел приемку Оборудования по договорам на приобретение (изготовление) Оборудования;

д) участник Конкурса поставил на баланс Оборудования по договорам на приобретение (изготовление) Оборудования;

15) участник Конкурса по мероприятию 02.03 выполняет условие:

а) участник Конкурса включен в перечень субъектов МСП, имеющих статус социального предприятия, формируемый Мининвестом Московской области;

8. Проверка участника Конкурса на соответствие требованиям, указанным в пункте 7 настоящего Порядка, осуществляется автоматически в системе "Электронный бюджет" по данным государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности автоматической проверки).

Подтверждение соответствия участника Конкурса требованиям, указанным в пункте 7 настоящего Порядка, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе "Электронный бюджет" производится путем проставления в электронном виде участником Конкурса отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет".

9. Перечень документов и требования к перечню документов, представляемых участниками Конкурса для подтверждения соответствия требованиям в соответствии с пунктом 7, определены в таблицах 2-5 к настоящему Порядку;

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

несоответствие представленных победителем Конкурса документов требованиям, указанным в таблице 3,5 к настоящему Порядку, или их непредставление (представление не в полном объеме); установление факта недостоверности представленной победителем Конкурса информации;

недостаточность размера бюджетных ассигнований, предусмотренных Решением Совета депутатов городского округа Жуковский о бюджете городского округа Жуковский на соответствующий финансовый год и на плановый период на цели, предусмотренные настоящим Порядком;

уклонение от подписания Соглашения.

11. Расчет размера Субсидии осуществляется по результатам Конкурса исходя из наилучших условий достижения результатов, в целях достижения которых предоставляется Субсидия (далее соответственно – получатель Субсидии, результат предоставления Субсидии).

Наилучшие условия достижения результатов предоставления Субсидии определяются исходя из критериев оценки заявок, поданных участниками Конкурса.

Критерии оценки заявок и их балльная оценка установлены в таблице 1 к настоящему Порядку.

12. Субсидии предоставляются в порядке, определенном пунктами 14-30.

13. Предоставление Субсидии победителю Конкурса осуществляется с соблюдением следующих условий:

1) по мероприятию 02.01:

размер Субсидии не может превышать в сумме 750 000 рублей на одного получателя Субсидии;

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

Юридические лица (поставщики), у которых приобретается в собственность оборудование, должны соответствовать следующим требованиям:

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

2) 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;

3) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии), являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг.

Под затратами по мероприятию 02.01 понимаются подтвержденные затраты по следующим направлениям:

при приобретении в собственность Оборудования – стоимость Оборудования, включая затраты на монтаж, сборку, установку, шеф-монтаж, пуско-наладку, предусмотренные договором на приобретение (изготовление) Оборудования.

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

ранее находившегося в эксплуатации;

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

предназначенного для осуществления лицом деятельности в соответствии с разделом «G» ОКВЭД (за исключением кода 45.2).

Возмещению подлежат затраты, понесенные участником конкурса за период не ранее дня, следующего за днем окончания приема заявок на участие в конкурсе, проведенном в предшествующем календарном году по мероприятию 02.01 по дату подачи заявки на участие в конкурсе в текущем финансовом году, связанные с приобретением в собственность оборудования, устройств, механизмов, станков, приборов, аппаратов, агрегатов, установок, машин, спецтехники,

относящихся ко второй и выше амортизационным группам Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы».

2) по мероприятию 02.03

размер Субсидии не может превышать в сумме 500 000 рублей на одного получателя Субсидии;

средства Субсидии направляются на компенсацию не более 85 процентов произведенных затрат.

Под затратами по мероприятию 02.03 понимаются подтвержденные затраты по следующим направлениям:

арендные платежи в соответствии с заключенным договором аренды (субаренды).

Возмещению подлежат затраты, понесенные участником конкурса за период не ранее дня, следующего за днем окончания приема заявок на участие в конкурсе, проведенном в предшествующем календарном году по мероприятию 02.03 по дату подачи заявки на участие в конкурсе в текущем финансовом году.

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

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

15. Способом проведения отбора для предоставления Субсидий является конкурс, проводимый Администрацией городского округа Жуковский (далее - Конкурс).

16. В целях проведения Конкурса формируется объявление о проведении Конкурса 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 и на официальном сайте Администрации в разделе «Малый бизнес» [https://zhukovskiy.ru/category/help\\_fin/](https://zhukovskiy.ru/category/help_fin/) не позднее 1-го календарного дня до наступления даты начала приема заявок.

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

1) сроки проведения Конкурса;

2) дата начала подачи и окончания приема заявок участников Конкурса, при этом дата окончания приема заявок участников Конкурса не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления;

3) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты и контактный телефон Администрации;

4) результаты предоставления Субсидии и их характеристики в соответствии с пунктом 33 настоящего Порядка;

5) доменное имя и (или) указатели страниц системы "Электронный бюджет" в сети "Интернет";

6) требования к участникам Конкурса, определенные в соответствии с пунктом 7 настоящего Порядка, которым участник Конкурса должен соответствовать на дату проведения Конкурса, а также требования к перечню документов, представляемых участниками Конкурса для подтверждения соответствия указанным требованиям, определенные в таблице 3 (по мероприятию 02.01) и таблице 5 (по мероприятию 02.03) к настоящему Порядку;

7) категории получателей Субсидий в соответствии с пунктом 4 настоящего Порядка;

8) порядок подачи заявок участниками Конкурса и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок;

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

10) правила рассмотрения и оценки заявок в соответствии с настоящим Порядком;

11) порядок возврата заявок на доработку;

12) порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения;

13) порядок оценки заявок, включающий критерии оценки, показатели критериев оценки и их балльную оценку, необходимая для представления участником Конкурса информация по каждому критерию оценки и показателю критерия оценки, сведения, документы и материалы, подтверждающие такую информацию, сроки оценки заявок, а также информацию об участии Конкурсной комиссии в оценке заявок;

14) объем распределяемой суммы Субсидий в рамках Конкурса, порядок расчета размера Субсидий, установленный настоящим Порядком, правила распределения Субсидий по результатам Конкурса;

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

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

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

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

18. 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.

19. Формируемая заявка должна содержать:

1) информацию об участнике Конкурса;

2) информацию и документы в соответствии с таблицей 2-5 к настоящему Порядку, подтверждающие соответствие участника Конкурса требованиям, установленным в объявлении в соответствии с пунктом 7 настоящего Порядка;

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

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

Участник Конкурса вправе по собственной инициативе помимо документов, предусмотренных таблицей 2-5 к настоящему Порядку, представить документы, подтверждающие его соответствие требованиям, предусмотренным подпунктами 1 - 9 пункта 7 настоящего Порядка.

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

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

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

Внесение изменений в заявку или отзыв заявки осуществляется участником Конкурса в порядке, аналогичном порядку формирования заявки участником Конкурса, указанному в

настоящем пункте, до окончания срока подачи заявок. В рамках одного Конкурса по Мероприятию участником Конкурса может быть подана только 1 заявка.

20. Взаимодействие Администрации, Конкурсной комиссии по принятию решений на предоставление финансовой поддержки (субсидий) на возмещение затрат субъектам малого и среднего предпринимательства (далее - Конкурсная комиссия) с участниками Конкурса осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе "Электронный бюджет". Состав и положение о Конкурсной комиссии утверждаются постановлением Администрации.

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

1) проверяет заявки на предмет соблюдения:

- сроков подачи заявок, предусмотренных объявлением;
- комплектности документов заявки согласно таблице 2-5 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 лиц, установленным пунктом 4, и требованиям, установленным в пункте 7 настоящего Порядка.

2) разъясняет положения объявления при поступлении соответствующих запросов от участников Конкурса в соответствии с пунктом 27 настоящего Порядка;

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

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

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

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

осуществляет выездное обследование на место ведения хозяйственной деятельности участника Конкурса с целью подтверждения достоверности сведений и документов, содержащихся в составе заявки.

Сроки, способ и порядок выполнения действий при предоставлении финансовой поддержки (субсидий) приведены в Приложении 2 к настоящему Порядку.

23. Доступ членам Конкурсной комиссии в системе "Электронный бюджет" к поданным участниками Конкурса заявкам открывается со дня начала подачи заявок, установленного в объявлении.

24. При проведении Конкурса предусмотрен возврат заявок участникам Конкурса на доработку. Решение о возврате принимается Конкурсной комиссией в равной мере ко всем участникам Конкурса, если при рассмотрении заявок выявлены основания для их возврата на доработку, предусмотренные пунктом 25 настоящего Порядка. 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.

25. Основаниями для возврата заявки на доработку являются:

1) непредставление (представление не в полном объеме) документов, установленных в таблице 2, 4 к настоящему Порядку;

2) некорректное заполнение обязательных полей заявки;

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

4) наличие нечитаемых исправлений в представленных документах;

5) несоответствие значений результатов предоставления Субсидии, указанных в заявке участника Конкурса.

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

27. 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 соответствии с настоящим пунктом, предоставляется всем участникам Конкурса с использованием системы "Электронный бюджет".

28. Участник Конкурса вправе отозвать заявку в срок не позднее даты окончания срока приема заявок, направив 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.

29. Участник Конкурса считается допущенным к Конкурсу, если заявка соответствует требованиям, указанным в объявлении, и отсутствуют основания для отклонения заявки, определенные пунктом 30 настоящего Порядка.

30. Заявка участника Конкурса подлежит отклонению по следующим основаниям:

несоответствие участника Конкурса требованиям, установленным пунктом 7 настоящего Порядка;

непредставление (представление не в полном объеме) участником Конкурса документов, указанных в объявлении, предусмотренных в таблице 2,4 к настоящему Порядку;

несоответствие представленных участником Конкурса заявки и документов требованиям, установленным в объявлении, предусмотренным в таблице 3,5 к настоящему Порядку;

недоверительность информации, содержащейся в документах, представленных участником Конкурса в целях подтверждения соответствия требованиям, установленным пунктом 7 настоящего Порядка;

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

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

31. Протокол вскрытия заявок автоматически формируется на едином портале и подписывается не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем вскрытия заявок 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 вскрытия заявок включает информацию о регистрационном номере заявки, дате и времени поступления заявки, полное наименование и адрес юридического лица (участника Конкурса), запрашиваемый размер субсидии.

В течение 10 рабочих дней со дня подписания протокола вскрытия заявок Конкурсная комиссия рассматривает представленные участниками Конкурса заявки и документы, проверяет их на предмет соответствия установленным в объявлении о проведении отбора требованиям, категории и критериям отбора.

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.

32. 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 членами 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 мероприятия в рамках Конкурса.

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.

33. На основании результатов ранжирования и определения победителей Конкурса в соответствии с пунктом 32 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.

34. Конкурс признается несостоявшимся в случаях, если:

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

2) по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки;

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

35. В случае внесения изменений в законодательство, требующих внесения изменений в настоящий 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.

36. Предоставление Субсидии осуществляется на основании Соглашения, заключаемого между Администрацией и победителем Конкурса в системе "Электронный бюджет" в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Российской Федерации для соглашений о предоставлении субсидий.

Дополнительные соглашения к Соглашению, указанному в абзаце первом настоящего пункта, в том числе дополнительное соглашение о расторжении Соглашения (при необходимости), заключаются с получателями Субсидий в системе "Электронный бюджет" (при наличии технической возможности) в соответствии с типовыми формами, установленными Министерством финансов Российской Федерации.

37. На даты рассмотрения заявки и заключения Соглашения победитель Конкурса должен соответствовать требованиям, установленным пунктом 7 настоящего Порядка.

38. После подписания Конкурсной комиссией протокола подведения итогов Конкурса (принятия решения о предоставлении Субсидии) формируются проекты Соглашений в форме электронных документов в системе "Электронный бюджет" и направляются победителям Конкурса уведомления о размещении проекта Соглашения в системе "Электронный бюджет" (далее - уведомление) на адреса электронной почты, указанные в заявках.

Победители Конкурса в течение 4 рабочих дней с даты отправления уведомлений рассматривают и подписывают проекты Соглашений в системе "Электронный бюджет" усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени победителя Конкурса.

В случае подписания победителем Конкурса проекта Соглашения в системе "Электронный бюджет" в срок, установленный вторым абзацем настоящего пункта, Соглашение подписывается Администрацией в течение 4 рабочих дней со своей стороны.

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 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока, установленного вторым абзацем настоящего пункта.

39. В случае недостаточности размера бюджетных ассигнований, предусмотренных Решением Совета депутатов городского округа Жуковский о бюджете городского округа Жуковский на соответствующий финансовый год и на плановый период на реализацию мероприятий подпрограммы III муниципальной программы, распределяемых в рамках Конкурса, Администрация принимает решение о приостановлении рассмотрения заявок участников Конкурса в связи с недостаточностью размера бюджетных ассигнований, предусмотренных на текущий финансовый год.

Рассмотрение заявок в связи с недостаточностью размера бюджетных ассигнований, предусмотренных Решением Совета депутатов городского округа Жуковский о бюджете городского округа Жуковский на соответствующий финансовый год и на плановый период на реализацию мероприятий подпрограммы III муниципальной программы, распределяемых в рамках Конкурса, приостанавливается до полного распределения бюджетных ассигнований.

После полного распределения бюджетных ассигнований, предусмотренных Решением Совета депутатов городского округа Жуковский о бюджете городского округа Жуковский на соответствующий финансовый год и на плановый период на реализацию мероприятий подпрограммы III муниципальной программы, распределяемых в рамках Конкурса, Администрация в срок не более 10-ти календарных дней принимает решение об отказе в предоставлении субсидии

в связи с недостаточностью бюджетных ассигнований по мероприятию участникам Конкурса, рассмотрение заявок которых приостановлено в связи с недостаточностью бюджетных ассигнований и в отношении которых не принято решение о предоставлении Субсидии.

В случае, если после подписания протокола подведения итогов Конкурса в бюджете городского округа Жуковский будут предусмотрены дополнительные ассигнования на реализацию Мероприятия, Субсидии предоставляются в следующей очередности:

победителю Конкурса, по заявке которого размер Субсидии снижен в связи с недостаточностью бюджетных ассигнований в соответствии с абзацем шестым пункта 32 настоящего Порядка;

победителям Конкурса, которым отказано в предоставлении Субсидии по основанию, указанному в абзаце четвертом пункта 10 настоящего Порядка, в порядке очередности их заявок согласно рейтинговому списку.

40. В Соглашение в обязательном порядке включаются следующие условия:

1) размер Субсидии, рассчитанный исходя из документов на затраты, и сроки ее перечисления;

2) запрет приобретения за счет полученных средств Субсидии 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 целей предоставления средств Субсидии иных операций, определенных настоящим Порядком;

3) 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 проверок органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации; сроки и формы представления получателем Субсидии отчетности о достижении результатов предоставления Субсидии, значений показателей, необходимых для достижения результатов предоставления Субсидии;

4) о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения (при недостижении согласия по новым условиям) в случае уменьшения Администрации ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств по мероприятиям 02.01 и 02.03, приводящего к невозможности предоставления Субсидии в размере, определенном в Соглашении;

5) порядок и сроки возврата Субсидии в бюджет Администрации;

6) право Администрации устанавливать в Соглашении сроки и формы представления получателем Субсидии дополнительной отчетности в соответствии с Общими требованиями.

41. Результатом предоставления Субсидий являются:

по мероприятию 02.01

1) сохранение или увеличение среднесписочной численности работников за год получения субсидии к году, предшествующему году получения Субсидии.

Результат предоставления Субсидии рассчитывается как сохранение среднесписочной численности работников за год получения Субсидии к году, предшествующему году получения Субсидии, в размере не менее среднесписочной численности работников получателя Субсидии за год, предшествующий году получения Субсидии, или как разница среднесписочной численности работников по итогам года получения Субсидии к году, предшествующему году получения Субсидии.

2) прирост 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.

по мероприятию 02.03

1) сохранение или увеличение среднесписочной численности работников за год получения Субсидии к году, предшествующему году получения Субсидии (за исключением лиц, включенных в перечень субъектов МСП, имеющих статус социального предприятия, формируемый Мининвестом Московской области, соответствующий условиям, предусмотренным пунктом 1.1 части 1 статьи 24.1 Федерального закона № 209-ФЗ).

Результат предоставления Субсидии рассчитывается как сохранение среднесписочной численности работников за год получения Субсидии к году, предшествующему году получения Субсидии, в размере не менее среднесписочной численности работников получателя Субсидии за год, предшествующий году получения Субсидии, или как разница среднесписочной численности работников по итогам года получения Субсидии к году, предшествующему году получения Субсидии.

2) прирост 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.

3) подтверждение статуса социального предприятия при его соответствии условиям признания субъекта МСП социальным предприятием в соответствии с Федеральным законом N 209-ФЗ (для социальных предприятий).

Результатом предоставления Субсидии является подтверждение статуса социального предприятия в течение одного года, начиная с года предоставления Субсидии.

42. Перечисление Субсидии Администрацией осуществляется не позднее 10 рабочего дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении Субсидии в соответствии с пунктом 33 настоящего Порядка, на расчетный счет получателя Субсидии, открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

43. 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, 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 бюджет городского округа Жуковский.

### **III. КОНТРОЛЬ (МОНИТОРИНГ) ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ УСЛОВИЙ И ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ**

44. Получатели Субсидии представляют отчет о достижении значений результата предоставления Субсидии:

Ежеквартально - не позднее 10-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом, а годовой - в срок до 01 мая года, следующего за отчетным периодом. Отчетным периодом является год получения Субсидии.

Указанные отчеты представляются в соответствии с формами, предусмотренными типовыми формами, установленными Министерством финансов Российской Федерации для соглашений, в системе "Электронный бюджет"

45. Управление экономики Администрации городского округа Жуковский в течение 15 рабочих дней со дня предоставления получателем Субсидии отчетности, предусмотренной пунктом 44 настоящего Порядка, осуществляет ее проверку и принятие.

По итогам проведенной проверки Управление экономики Администрации городского округа Жуковский принимает представленную получателем Субсидии отчетность в случае ее соответствия требованиям настоящего Порядка.

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

46. 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".

47. Управление экономики Администрации городского округа Жуковский осуществляет проверку соблюдения получателями Субсидии условий предоставления Субсидии в части достижения результатов предоставления Субсидии.

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

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

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

недостижения получателем Субсидии значений результатов предоставления Субсидии.

В случае, определенном в абзаце втором пункта 48 настоящего Порядка, Субсидия подлежат возврату в доход бюджета городского округа Жуковский Московской области в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации в полном объеме.

В случае, определенном в абзаце третьем пункта 48 настоящего Порядка, возврат Субсидии производится в размере, рассчитанном пропорционально недостиженным значениям результатов 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 недостижения 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 хотя бы одного из результатов предоставления Субсидии, установленных Соглашением, более чем на 50 процентов от установленного значения, Субсидия подлежит возврату в полном объеме.

49. При выявлении Управлением экономики Администрации городского округа Жуковский, органом муниципального финансового контроля фактов 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 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.

50. В случае неустранения нарушений в сроки, указанные в Акте, Администрация принимает решение о возврате в бюджет городского округа Жуковский 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.

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

52. Мера ответственности в виде возврата Субсидии в бюджет городского округа Жуковский Московской области, предусмотренная пунктом 48 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).

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

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

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 и 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:

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

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

О принятом решении получатель Субсидии уведомляется в срок не более 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

54. 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.

55. 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 N 647 "Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации" (далее - призыв на военную службу по мобилизации), прохождения получателем Субсидии военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации по контракту (далее - прохождение военной службы по контракту) или прохождения получателем Субсидии конкурса Военным комиссариатом Московской области и призывными комиссиями по мобилизации граждан в Московской области и заключившим контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные силы Российской Федерации, с Министерством обороны Российской Федерации (далее - прохождение военной службы в добровольческом формировании), допускается продление сроков достижения результата предоставления Субсидии, представления отчетов.

Под получателем Субсидии, призванным на военную службу по мобилизации, проходящим военную службу по контракту или проходящим военную службу в добровольческом формировании, понимается:

- 1) индивидуальный предприниматель, призванный на военную службу по мобилизации или проходящий военную службу по контракту;
- 2) юридическое лицо, единственный учредитель которого, являющийся одновременно единоличным исполнительным органом, призван на военную службу по мобилизации или проходящий военную службу по контракту.

Срок достижения результата предоставления Субсидии, предоставления отчетов продлевается на срок прохождения военной службы по мобилизации, прохождения военной службы по контракту, а также в добровольческом формировании. Вне зависимости от количества месяцев календарного года прохождения военной службы срок достижения результата предоставления Субсидии продлевается на целый календарный год.

56. Для продления сроков достижения результата 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.

К заявлению прикладываются копии повестки или справки, выданной военным комиссариатом, подтверждающей, что гражданин призван на военную службу по мобилизации, контракту или проходит военную службу в добровольческом формировании.

Не позднее 30 календарных дней после окончания нахождения получателя Субсидии на военной службе по мобилизации или в добровольческом формировании или окончания срока действия контракта о прохождении военной службы получатель Субсидии или его представитель направляет заявление в Администрацию.

57. В случае представления неполного пакета документов, установленного пунктом 56 настоящего Порядка, запрашиваются недостающие документы у получателя Субсидии.

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

58. Администрация рассматривает обращение получателя Субсидии и с учетом решения Конкурсной комиссии 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 57 настоящего Порядка, принимает одно из следующих решений:

- 1) о продлении сроков достижения результата предоставления Субсидии;
  - 2) об отказе в продлении сроков достижения результата предоставления Субсидии в случае установления факта недостоверности представленной получателем Субсидии информации.
- О принятом решении уведомляет получателя Субсидии.

59. В течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о продлении сроков достижения результата предоставления Субсидии в соответствии с пунктом 58 настоящего Порядка Администрация направляет получателю Субсидии уведомление о размещении дополнительного соглашения к Соглашению в части продления сроков достижения результата предоставления Субсидии, представления отчетов в системе «Электронный бюджет».

В случае неподписания в течение 3 рабочих дней дополнительного соглашения сроки достижения результата предоставления Субсидии и сроки представления отчетов не продлеваются.

**Критерии оценки  
заявок, подаваемых участниками Конкурса**

№	Критерий	Расчета количества баллов		
		общие критерии		
1	Увеличение среднесписочной численности работников <sup>1</sup>	Увеличение среднесписочной численности работников рассчитывается по формуле: $P = P2 - P1$ , где P – увеличение среднесписочной численности работников; P1 – среднесписочная численность работников за год, предшествующий году получения Субсидии; P2 – среднесписочная численность работников за год получения Субсидии. 10 баллов = 1 единица увеличения среднесписочной численности работников		
2	Увеличение налоговых отчислений <sup>2, 3</sup>	Увеличение налоговых отчислений по формуле: $N = ((N2 - N1) / N1) \times 100$ , где: N - процент увеличения налоговых отчислений; N1 - налоговые отчисления за год, предшествующий году получения Субсидии; N2 - налоговые отчисления за год получения Субсидии.	% увеличения налоговых отчислений	баллы
			$\geq 0 - < 3\%$	0
			$\geq 3 - < 6\%$	10
			$\geq 6 - < 9\%$	20
			$\geq 9 - < 12\%$	30
			$\geq 12 - < 15\%$	40
			$\geq 15 - < 18\%$	50
			$\geq 18 - < 21\%$	60
			$\geq 21 - < 24\%$	70
			$\geq 24 - < 27\%$	80
			$\geq 27 - < 30\%$	90
			$\geq 30\%$ и более	100
по мероприятию 02.01 «Частичная компенсация субъектам малого и среднего предпринимательства затрат, связанных с приобретением оборудования»				
3	Вид деятельности	20 баллов – Оборудование приобретается для осуществления видов деятельности, включенных в раздел «С» и подкласс 38 ОКВЭД раздела «Е»		
по мероприятию 02.03 «Частичная компенсация затрат субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим деятельность в сфере социального предпринимательства»				
4	Вид деятельности	40 баллов – лица, включенные в перечень субъектов МСП, имеющих статус социального предприятия, формируемый Мининвестом Московской области, соответствующие условиям, предусмотренным частью 1 статьи 24.1 Федерального закона № 209-ФЗ		

<sup>1</sup> За исключением лиц, включенных в перечень субъектов МСП, имеющих статус социального предприятия, формируемый Мининвестом Московской области, соответствующий условиям, предусмотренным пунктом 1.1 части 1 статьи 24.1 Федерального закона № 209-ФЗ.

<sup>2</sup> В сумму налоговых отчислений включаются все налоги и сборы, уплачиваемые в бюджеты всех уровней (федеральный, региональный, муниципальный), за исключением страховых взносов.

<sup>3</sup> В случае если за год, предшествующий году получения субсидии, у участника Конкурса отсутствовали налоговые отчисления, то за год, предшествующий году получения субсидии, отчисления равны 1 руб.

Перечень документов, представляемых участниками Конкурса по мероприятию 02.01 «Частичная компенсация субъектам малого и среднего предпринимательства затрат, связанных с приобретением оборудования» <\*>

<\*> Описание требований к документам и форма их представления участниками Конкурса установлены в таблице 3 к Порядку.

N п/п	Наименование документа
1	2
1	Заявление/заявка на предоставление Субсидии (приложение 1 к Порядку, форма 1)
2	Документ, удостоверяющий личность руководителя участника Конкурса
3	Документы, представляемые в случае подачи заявки иным представителем, чем руководитель участника Конкурса:
3.1	Доверенность, подтверждающая полномочия представителя участника Конкурса
3.2	Документ, удостоверяющий личность представителя участника Конкурса
4	Договор (в том числе счет-договор) на приобретение основных средств
5	Платежное(ые) поручение(я) и (или) Банковский ордер
6	Выписка банка, подтверждающая оплату по договору
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)
8	Расшифровка цены (стоимости) договора (представляется в случае, если цена (стоимость) договора содержит кроме стоимости Оборудования и его монтажа иные дополнительные виды затрат)
9	Акт приема-передачи основных средств или иной документ, предусмотренный договором, подтверждающий передачу основных средств от продавца покупателю
10	Товарная накладная (форма ТОРГ-12) либо универсальный передаточный документ (УПД)
11	Бухгалтерские документы о постановке основных средств на баланс
12	Для Оборудования, приобретенного за пределами территории Российской Федерации, представляются: заявление на перевод валюты (платежное поручение не представляется); инвойс на оплату (счет не представляется); декларация на товары (акт приема-передачи, ТОРГ-12 и УПД не представляются)
13	Для транспортных средств и самоходных машин: паспорт транспортного средства/самоходной машины; свидетельство о регистрации транспортного средства/самоходной машины
14	Фотографии Оборудования

15	Видеоматериалы со съемкой места ведения деятельности, которые включают съемку входной группы, помещения(ий), где установлено Оборудование, и самого Оборудования
16	Расчет по страховым взносам: 1) за предшествующий календарный год; 2) за квартал, предшествующий объявлению Конкурса
17	Акт сверки по налогам, содержащий информацию о сумме уплаченных налогов, заверенный налоговым органом: 1) за предшествующий календарный год; 2) за текущий календарный год на дату подачи Заявления.

Таблица 3  
к Порядку

**ОПИСАНИЕ  
ТРЕБОВАНИЙ К ДОКУМЕНТАМ  
И ФОРМА ИХ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ КОНКУРСА <\*>**

<\*> Общие требования к документам:

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

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

3. Электронные образы документов подписываются ЭП.

4. Электронные документы представляются в форматах pdf, jpg, jpeg (для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием).

5. Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается, за исключением нотариально заверенных копий в случаях, предусмотренных Порядком), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

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

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

3) сохранение всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

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

5) "цветной" или "режим полной цветопередачи" (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

6) Фото- и видеоматериалы должны содержать четкое и контрастное изображение.

7) Видеоматериалы представляются в форматах MP4, MOV, FLV, AVI, размером не более 100 МБ и длительностью от 5 до 60 с.

N	Вид документа	Общее описание документов, требования к документам
---	---------------	--

1	2	3
1	Документ, удостоверяющий личность руководителя участника Конкурса	
1.1	Паспорт гражданина Российской Федерации	Страницы вторая и третья, подтверждающие личность руководителя
1.2	Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации	Страницы, подтверждающие личность руководителя заявителя
1.3	Паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина	
2	Документы, представляемые в случае подачи заявки через иного представителя, чем руководитель участника Конкурса	
2.1	Доверенность, подтверждающая полномочия представителя участника Конкурса	В соответствии с требованиями, установленными главой 10 Гражданского кодекса Российской Федерации
2.2	Паспорт, удостоверяющий личность представителя участника Конкурса	Страницы вторая и третья, подтверждающие личность представителя
3	Договор	
3.1	Договор	<p>Договор должен содержать:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) дату заключения договора;</li> <li>2) стороны договора;</li> <li>3) предмет договора;</li> <li>4) цену;</li> <li>5) идентификационные данные сторон договора: наименование ЮЛ (Ф.И.О. ИП), организационно-правовая форма, ИНН;</li> <li>6) подписи сторон, печати (при наличии).</li> </ol> <p>В случае если договор составлен на языке, отличном от русского, к договору прилагается его нотариально заверенный перевод на русский язык.</p> <p>Договор представляется со всеми приложениями, спецификациями и дополнительными соглашениями</p>
3.2	Расшифровка цены (стоимости) договора (далее - Расшифровка)	<p>Представляется в случае, если в договоре цена (стоимость) Оборудования указана одной суммой и содержит кроме стоимости Оборудования, его монтажа, шеф-монтажа и пусконаладочных работ иные дополнительные виды затрат.</p> <p>Расшифровка представляется поставщиком (продавцом, изготовителем) Оборудования.</p>

		В случае невозможности получения Расшифровки от поставщика (продавца, изготовителя) Оборудования Расшифровка может представляться за подписью и печатью (при наличии) победителя Конкурса. При этом победитель Конкурса представляет ранее направленное письмо-запрос в адрес поставщика (продавца, изготовителя) о предоставлении Расшифровки, на которое не поступил ответ
4	Документы, подтверждающие передачу	
4.1	Акт приема-передачи или иной документ, предусмотренный договором, подтверждающий передачу	Акт приема-передачи представляется, если он предусмотрен договором. Акт приема-передачи (или иной документ, предусмотренный договором) должен соответствовать условиям договора и в обязательном порядке содержать следующие реквизиты/информацию: 1) дату и место составления; 2) ссылку на номер и дату договора; 3) указание на стороны договора; 4) предмет договора (что передается по акту); 5) печати (при наличии) и подписи сторон
4.2	Товарная накладная по форме ТОРГ-12	Форма ТОРГ-12 "Товарная накладная" утверждена постановлением Государственного комитета Российской Федерации по статистике от 25.12.1998 N 132 "Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету торговых операций"
4.3	Универсальный передаточный документ (УПД)	Для Оборудования, приобретенного на территории Российской Федерации. Представляется плательщиками НДС
4.4	Декларация на товары (ДТ)	Для Оборудования, приобретенного за пределами территории Российской Федерации
5	Счет или инвойс на оплату	
5.1	Счет на оплату	Предоставляется в случае, если в платежном поручении в графе "Назначение платежа" нет ссылки на договор, но присутствует ссылка на счет. В данном случае ссылка на договор должна быть в счете на оплату. Счет на оплату должен соответствовать условиям договора и в обязательном порядке содержать следующие реквизиты/информацию: 1) ссылку на номер и дату договора; 2) указание на лицо, выдавшее счет (наименование/Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, ИНН, КПП); 3) указание на плательщика (наименование/Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, ИНН, КПП); 4) предмет договора (за что производится оплата по счету); 5) сумму платежа; 6) печать и подпись лица, выдавшего счет
5.2	Инвойс на оплату	Предоставляется в случае, если в платежном поручении (заявлении на перевод валюты) в графе "Назначение платежа" нет ссылки на договор (или контракт), но присутствует ссылка на счет/инвойс. В данном случае ссылка на договор (или контракт) должна быть в счете/инвойсе на оплату.

		<p>Счет/инвойс на оплату должен соответствовать условиям договора (или контракта) и в обязательном порядке содержать следующие реквизиты/информацию:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) ссылку на номер и дату договора (или контракта);</li> <li>2) указание на лицо, выдавшее счет/инвойс (наименование юридического лица/Ф.И.О., ИНН, КПП);</li> <li>3) указание на плательщика (наименование юридического лица/Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, ИНН, КПП);</li> <li>4) наименование Оборудования (за что производится оплата по счету);</li> <li>5) сумму платежа;</li> <li>6) печать (при наличии) и подпись лица, выдавшего счет/инвойс</li> </ol>
6	Документы, подтверждающие оплату	
6.1	Платежное(ые) поручение(ия)	<p>Платежное поручение заверено печатью банка или имеет оригинальный оттиск штампа и подпись операциониста банка с указанием фамилии и инициалов либо имеет отметку "клиент-банк".</p> <p>В графе "Назначение платежа" платежного поручения должна быть ссылка на договор или счет на оплату, на основании которого производится платеж</p>
6.2	Заявление на перевод валюты	<p>Для Оборудования, приобретенного за пределами территории Российской Федерации.</p> <p>Представляются платежные документы, подтверждающие оплату Оборудования, заявленного к субсидированию, в полном объеме. Заверяется печатью банка или имеет оригинальный оттиск штампа и подпись операциониста банка с указанием фамилии и инициалов либо имеет отметку "клиент-банк". В графе "Назначение платежа" заявления на перевод должна быть ссылка на контракт или инвойс на оплату, на основании которого производится платеж</p>
6.3	Выписка банка, подтверждающая оплату по договору	<p>Выписка банка заверяется печатью банка или оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов или подписывается усиленной квалифицированной ЭП операциониста банка.</p> <p>При отсутствии на выписке банка печати банка или оригинального оттиска штампа Заявитель вправе предоставить выписку из банка с приложением файла, содержащего электронную цифровую подпись банка, в формате sig.</p> <p>Выписка банка в обязательном порядке должна содержать следующие реквизиты/информацию:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) наименование банка;</li> <li>2) полное наименование организации, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя;</li> <li>3) номер банковского счета, по которому представляется выписка;</li> <li>4) период, за который представляется выписка;</li> <li>5) дата совершения операции (дд.мм.гг);</li> <li>6) реквизиты документа, на основании которого была совершена операция по счету (номер, дата);</li> <li>7) наименование плательщика/получателя денежных средств;</li> <li>8) сумма операции по счету (по дебету/по кредиту);</li> <li>9) назначение платежа</li> </ol>

6.4	Банковский ордер	Банковский ордер заверен печатью банка или имеет оригинальный оттиск штампа и подпись операциониста банка с указанием фамилии и инициалов либо имеет отметку "клиент-банк". В графе "Назначение платежа" банковского ордера должна быть ссылка на договор или счет на оплату, на основании которого производится платеж
7	Для транспортных средств и самоходных машин	
7.1	ПТС (ПСМ)	По форме в соответствии с приказом МВД России от 23.04.2019 N 267 "Об утверждении форм документов, идентифицирующих транспортное средство, и требований к ним". В случае представления электронного ПТС с указанием дополнительных сведений согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 05.10.2017 N 1212 "О некоторых вопросах, связанных с введением в Российской Федерации электронного паспорта транспортного средства и электронного паспорта шасси транспортного средства"
7.2	СТС (ССМ)	По форме в соответствии с приказом МВД России от 23.04.2019 N 267 "Об утверждении форм документов, идентифицирующих транспортное средство, и требований к ним". В случае представления электронного ПТС с указанием дополнительных сведений согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 05.10.2017 N 1212 "О некоторых вопросах, связанных с введением в Российской Федерации электронного паспорта транспортного средства и электронного паспорта шасси транспортного средства"
8	Бухгалтерские документы о постановке на баланс Оборудования, основных средств, иных товарно-материальных ценностей	Представляются следующие документы: 1) акт о приеме-передаче объекта основных средств (кроме зданий, сооружений) по форме N ОС-1 или N ОС-1б; 2) инвентарная карточка учёта объекта основных средств по форме N ОС-б; 3) в случае если учетной политикой, принятой у субъекта МСП, предусмотрено составление иных учетных документов по факту постановки Оборудования на баланс, то необходимо представление следующего полного состава документов: а) приказ об утверждении учетной политики субъекта МСП; б) учетный документ, форма которого утверждена учетной политикой субъекта МСП, подтверждающий факт постановки Оборудования на баланс и содержащий следующие обязательные реквизиты: наименование документа; дата составления документа; наименование экономического субъекта, составившего документ; содержание факта хозяйственной жизни; величина натурального и (или) денежного измерения факта хозяйственной жизни с указанием единиц измерения; наименование должности лица (лиц), совершившего (совершивших) сделку, операцию и ответственного (ответственных) за ее оформление, либо наименование должности лица (лиц), ответственного (ответственных) за оформление свершившегося события;

		<p>подписи лиц, предусмотренных в предыдущем абзаце, с указанием их фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц.</p> <p>В актах ОС-1 либо иных документах обязательно заполнение всех разделов</p>
9	Фотографии объектов основных средств или Оборудования	<p>Представляются цветные фотографии каждого объекта основных средств или Оборудования после его (их) передачи.</p> <p>Запрещено добавлять на фото надписи, картинки, пометки либо какие другие исправления в графических редакторах</p>
10	Видеоматериалы со съемкой места ведения деятельности	<p>Видеоматериалы должны включать съемку места ведения деятельности, которые включают съемку входной группы, помещения(ий), где установлено Оборудование, и самого Оборудования</p>
11	<p>Расчет по страховым взносам:</p> <p>1) за предшествующий календарный год;</p> <p>2) за квартал, предшествующий объявлению Конкурса</p>	По форме утвержденной ФНС России
12	<p>Акт сверки по налогам, содержащий информацию о сумме уплаченных налогов, заверенный налоговым органом:</p> <p>1) за предшествующий календарный год;</p> <p>2) за текущий календарный год на дату подачи Заявления.</p>	По форме утвержденной ФНС России

Перечень документов, представляемых участниками Конкурса по мероприятию 02.03 «Частичная компенсация затрат субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим деятельность в сфере социального предпринимательства» <\*>  
-----

<\*> Описание требований к документам и форма их представления участниками Конкурса установлены в таблице 5 к Порядку.

N п/п	Наименование документа
1	2
1	Заявление/заявка на предоставление Субсидии, (приложение 1 к Порядку, форма 2)
2	Документ, удостоверяющий личность руководителя участника Конкурса
3	Документы, представляемые в случае подачи заявки иным представителем, чем руководитель участника Конкурса:
3.1	Доверенность, подтверждающая полномочия представителя участника Конкурса
3.2	Документ, удостоверяющий личность представителя участника Конкурса
4	Аренда (субаренда) помещения, здания, сооружения
	1. Договор аренды (субаренды) помещения, здания, сооружения. 2. Акт приема-передачи помещения, здания, сооружения. 3. Платежное поручение (со ссылкой в назначении платежа на договор/счет и период оплаты). 4. Выписка банка, подтверждающая оплату по договору. 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)
5	Расчет по страховым взносам <sup>1</sup> : 1) за предшествующий календарный год; 2) за квартал, предшествующий объявлению Конкурса
6	Справка подтверждающая факт установления инвалидности (для индивидуальных предпринимателей, являющихся инвалидами и осуществляющих предпринимательскую деятельность без привлечения работников)
7	Акт сверки по налогам, содержащий информацию о сумме уплаченных налогов: 1) за предшествующий календарный год; 2) за текущий календарный год на дату подачи Заявления.
8	Видеоматериалы со съемкой места ведения деятельности, которые включают съемку входной группы, помещения(ий), где непосредственно ведется деятельность участника Конкурса

<sup>1</sup> за исключением индивидуальных предпринимателей, являющихся инвалидами и осуществляющих предпринимательскую деятельность без привлечения работников

**Описание требований к документам  
и форма их представления участниками Конкурса\* по мероприятию 02.03 «Частичная  
компенсация затрат субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим  
деятельность в сфере социального предпринимательства»**

<\*> Общие требования к документам:

1. Представление электронных образов документов (электронных документов), позволяющих в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа.
2. Все исправления в документах должны быть заверены подписью руководителя заявителя и печатью (при наличии печати).
3. Электронные образы документов подписываются ЭП.
4. Электронные документы представляются в форматах pdf, jpg, jpeg (для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием).
5. Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается, за исключением нотариально заверенных копий в случаях, предусмотренных Порядком), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:
  - 1) "черно-белый" (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);
  - 2) "оттенки серого" (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);
  - 3) сохранение всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;
  - 4) количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию;
  - 5) "цветной" или "режим полной цветопередачи" (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).
  - 6) Фото- и видеоматериалы должны содержать четкое и контрастное изображение.
  - 7) Видеоматериалы представляются в форматах MP4, MOV, FLV, AVI, размером не более 100 МБ и длительностью от 5 до 60 с.

N	Вид документа	Общее описание документов, требования к документам
1	2	3
1	Документ, удостоверяющий личность руководителя участника Конкурса	
1.1	Паспорт гражданина Российской Федерации	Страницы вторая и третья, подтверждающие личность руководителя
1.2	Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации	Страницы, подтверждающие личность руководителя заявителя
1.3	Паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный	

	федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина	
2	Документы, представляемые в случае подачи заявки через иного представителя, чем руководитель участника Конкурса	
2.1	Доверенность, подтверждающая полномочия представителя участника Конкурса	В соответствии с требованиями, установленными главой 10 Гражданского кодекса Российской Федерации
2.2	Паспорт, удостоверяющий личность представителя участника Конкурса	Страницы вторая и третья, подтверждающие личность представителя
3	Договор	
3.1	Договор	<p>Договор должен содержать:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) дату заключения договора;</li> <li>2) стороны договора;</li> <li>3) предмет договора;</li> <li>4) цену;</li> <li>5) идентификационные данные сторон договора: наименование ЮЛ (Ф.И.О. ИП), организационно-правовая форма, ИНН;</li> <li>6) подписи сторон, печати (при наличии).</li> </ol> <p>В случае если договор составлен на языке, отличном от русского, к договору прилагается его нотариально заверенный перевод на русский язык.</p> <p>Договор представляется со всеми приложениями, спецификациями и дополнительными соглашениями</p>
4	Документы, подтверждающие передачу	
4.1	Акт приема-передачи помещения	<p>Акт приема-передачи помещения должен соответствовать условиям договора и в обязательном порядке содержать следующие реквизиты/информацию:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) дату и место составления;</li> <li>2) ссылку на номер и дату договора;</li> <li>3) указание на стороны договора;</li> <li>4) предмет договора (что передается по акту) – адрес и площадь помещения;</li> <li>5) печати (при наличии) и подписи сторон</li> </ol>
5.1	Счет на оплату	<p>Предоставляется в случае, если в платежном поручении в графе "Назначение платежа" нет ссылки на договор, но присутствует ссылка на счет. В данном случае ссылка на договор должна быть в счете на оплату. Счет на оплату должен соответствовать условиям договора и в обязательном порядке содержать следующие реквизиты/информацию:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) ссылку на номер и дату договора;</li> <li>2) указание на лицо, выдавшее счет (наименование/Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, ИНН, КПП);</li> </ol>

		<p>3) указание на плательщика (наименование/Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, ИНН, КПП);</p> <p>4) предмет договора (за что производится оплата по счету);</p> <p>5) сумму платежа;</p> <p>6) печать и подпись лица, выдавшего счет</p>
6	Документы, подтверждающие оплату	
6.1	Платежное(ые) поручение(ия)	<p>Платежное поручение заверено печатью банка или имеет оригинальный оттиск штампа и подпись операциониста банка с указанием фамилии и инициалов либо имеет отметку "клиент-банк".</p> <p>В графе "Назначение платежа" платежного поручения должна быть ссылка на договор или счет на оплату, на основании которого производится платеж</p>
7	Выписка банка, подтверждающая оплату по договору	<p>Выписка банка заверяется печатью банка или оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов или подписывается усиленной квалифицированной ЭП операциониста банка.</p> <p>При отсутствии на выписке банка печати банка или оригинального оттиска штампа Заявитель вправе предоставить выписку из банка с приложением файла, содержащего электронную цифровую подпись банка, в формате sig.</p> <p>Выписка банка в обязательном порядке должна содержать следующие реквизиты/информацию:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) наименование банка;</li> <li>2) полное наименование организации, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя;</li> <li>3) номер банковского счета, по которому представляется выписка;</li> <li>4) период, за который представляется выписка;</li> <li>5) дата совершения операции (дд.мм.гг);</li> <li>6) реквизиты документа, на основании которого была совершена операция по счету (номер, дата);</li> <li>7) наименование плательщика/получателя денежных средств;</li> <li>8) сумма операции по счету (по дебету/по кредиту);</li> <li>9) назначение платежа</li> </ol>
8	<p>Расчет по страховым взносам<sup>1</sup>:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) за предшествующий календарный год;</li> <li>2) за квартал, предшествующий объявлению Конкурса</li> </ol>	По форме утвержденной ФНС России
9	Справка подтверждающая факт установления инвалидности (для индивидуальных предпринимателей, являющихся инвалидами и осуществляющих предпринимательскую деятельность без привлечения работников)	По форме утвержденной Приказом Минздравсоцразвития России

10	Акт сверки по налогам, содержащий информацию о сумме уплаченных налогов, заверенный налоговым органом: 1) за предшествующий календарный год; 2) за текущий календарный год на дату подачи Заявления.	По форме утвержденной ФНС России
11	Видеоматериалы со съемкой места ведения деятельности	Видеоматериалы должны включать съемку места ведения деятельности, которые включают съемку входной группы, помещения(ий), где непосредственно ведется деятельность участника Конкурса

Приложение 1  
к Порядку предоставления финансовой  
поддержки

Форма 1

Заявление

на предоставление Субсидии из бюджета городского округа Жуковский Московской области  
юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям в рамках реализации мероприятия  
02.01 «Частичная компенсация субъектам малого и среднего предпринимательства затрат,  
связанных с приобретением оборудования»

Раздел I. Заявитель

Полное наименование организации (в том числе организационно-правовая форма)/индивидуальный предприниматель (фамилия, имя, отчество (при наличии))	
Сокращенное наименование организации	
ОГРН/ОГРНИП	
ИНН	
КПП	
Адрес места нахождения (места регистрации)/места жительства (для ИП)	
Адрес места ведения бизнеса	
Дата присвоения ОГРН/ОГРНИП	
Реквизиты	
Наименование банка	
Расчетный счет	
Кор/счет	
БИК	
Руководитель	
Должность	
Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
Контактный телефон	
Адрес электронной почты	
Контактное лицо	

Должность	
Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
Контактный телефон	
Адрес электронной почты (для направления корреспонденции)	
Представитель заявителя	
Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
Категория представителя при подаче заявления представителем заявителя (отметить галочкой)	- руководитель; - представитель по доверенности
ИНН/ОГРНИП (для индивидуального предпринимателя)	
Адрес регистрации (места жительства)	
Контактный телефон (стационарный рабочий и мобильный телефоны)	
Адрес электронной почты	

## Раздел II. Сведения о заявителе

### 1. Виды деятельности, осуществляемые заявителем:

№ п/п	Вид деятельности (указываются код ОКВЭД и расшифровка)

### 2. Информация о планируемых результатах предоставления субсидии:

Заявитель обязуется достигнуть следующие результаты предоставления субсидии:

Наименование результата	Значение за год получения субсидии (20 __)
Сохранение и (или) увеличение среднесписочной численности работников, единица увеличения среднесписочной численности работников (чел.)	
Увеличение налоговых отчислений	x
увеличение налоговых отчислений, руб.	
увеличение налоговых отчислений, %	

## 3. Информация о системе налогообложения:

Система налогообложения	
-------------------------	--

## 4. Краткая информация о деятельности заявителя:

4.1. Краткое описание деятельности субъекта малого и среднего предпринимательства, в том числе:

Основные направления деятельности	
Основные характеристики производимой продукции (выполняемых работ, оказываемых услуг)	
Основные результаты и достижения организации за предшествующее время	
География поставок, оказания услуг, выполнения работ организации	

## 4.2. Описание проекта:

Стоимость проекта	
в том числе собственных средств	
Цель проекта	
Срок реализации проекта	
Основной результат успешной реализации проекта	

## Раздел III. Расчет размера субсидии

№ п/п	Наименование расходов. Должно быть указано: - наименование оборудования; - марка; - серия	№, дата заключения договора на приобретение оборудования	Стоимость оборудования (в соответствии с договором) в руб.	Дата (год) изготовления (выпуска) оборудования	№ и дата платежного поручения
1	2	3	4	5	6
	Итого				

Запрашиваемый размер субсидии составляет: \_\_\_\_\_ рублей.

Размер субсидии рассчитывается по формуле:

«Итого» графы 4 x 50 процентов, но не более 750 000 рублей на одного субъекта малого и среднего предпринимательства (для приобретения оборудования по договору на приобретение в собственность).

В случае осуществления затрат (расходов) в иностранной валюте пересчет на рубли осуществляется по курсу Центрального банка Российской Федерации на дату платежа.

#### Раздел IV. Гарантии

1. Заявитель сообщает о намерении участвовать в конкурсном отборе на получении субсидии на условиях, установленных законодательством Российской Федерации и законодательством городского округа Жуковский Московской области, и подтверждает соответствие категориям и требованиям, установленным Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» и Подпрограммой III «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы «Предпринимательство» в рамках реализации мероприятия 02.01 «Частичная компенсация субъектам малого и среднего предпринимательства затрат, связанных с приобретением оборудования».

2. Заявитель дает свое согласие на осуществление Администрацией, проверок (обследований), документов и (или) сведений, представленных для получения субсидии, и запрос информации, уточняющей представленные в заявлении сведения, в том числе у юридических и физических лиц, упомянутых в заявлении.

3. Заявитель дает свое согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет сведений о нем, о подаваемой им заявке на участие в конкурсе, иных сведений о нем, связанных с соответствующим конкурсом, а также согласие на обработку персональных данных (для физического лица).

4. Заявитель гарантирует, что не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму.

5. Заявитель гарантирует, что 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;

6. Заявитель гарантирует, что не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 N 255-ФЗ "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием".

7. Заявитель гарантирует, что в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) участника Конкурса, являющегося юридическим лицом.

## Заявление

на предоставление субсидии из бюджета городского округа Жуковский Московской области юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям в рамках реализации мероприятия 02.03 «Частичная компенсация затрат субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим деятельность в сфере социального предпринимательства»

## Раздел I. Заявитель

Полное наименование организации (в том числе организационно-правовая форма)/индивидуальный предприниматель (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))	
Сокращенное наименование организации	
ОГРН/ОГРНИП	
ИНН	
КПП	
Адрес места нахождения (места регистрации)/места жительства (для ИП)	
Адрес места ведения бизнеса	
Дата присвоения ОГРН/ОГРНИП	
Реквизиты	
Наименование банка	
Расчетный счет	
Кор/счет	
БИК	
Руководитель	
Должность	
Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)	
Контактный телефон	
Контактное лицо	
Должность	
Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)	
Контактный телефон	

Адрес электронной почты	
Представитель заявителя	
Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
Категория представителя при подаче заявления представителем заявителя (отметить галочкой)	- руководитель; - представитель по доверенности
ИНН/ОГРНИП (для индивидуального предпринимателя)	
Адрес регистрации (места жительства)	
Контактный телефон (стационарный рабочий и мобильный телефоны)	
Адрес электронной почты	

## Раздел II. Сведения о заявителе

### 1. Виды деятельности, осуществляемые заявителем.

№ п/п	Вид деятельности (указываются код ОКВЭД и расшифровка)

### 2. Информация о планируемых результатах предоставления субсидии.

Заявитель обязуется достигнуть следующие результаты предоставления субсидии:

Наименование результата	Значение за год, получения субсидии (20__)
*Сохранение и (или) увеличение среднесписочной численности работников, единица увеличения среднесписочной численности работников (чел.) <sup>1</sup>	
Увеличение налоговых отчислений	х
увеличение налоговых отчислений, руб.	
увеличение налоговых отчислений, %	
Подтверждение статуса социального предприятия при его соответствии условиям признания субъекта МСП социальным предприятием в соответствии с Федеральным <u>законом</u> N 209-ФЗ (для социальных предприятий) (да/нет)	

<sup>1</sup> За исключением лиц, включенных в перечень субъектов МСП, имеющих статус социального предприятия,

формируемый Мининвестом Московской области, соответствующий условиям, предусмотренным пунктом 1.1 части 1 статьи 24.1 Федерального закона № 209-ФЗ.

### 3. Информация о системе налогообложения:

Система налогообложения	
-------------------------	--

### 4. Краткая информация о деятельности заявителя.

#### 4.1. Краткое описание деятельности заявителя, в том числе:

Основные направления деятельности	
Основные характеристики производимой продукции (выполняемых работ, оказываемых услуг)	
Основные результаты и достижения организации за предшествующее время	
География поставок, оказания услуг, выполнения работ организации	

#### 4.2. Описание проекта.

Стоимость проекта	
Цель проекта	
Срок реализации проекта	
Основной результат успешной реализации проекта	

### 5. Подтверждение статуса социального предпринимателя.

Заявитель выполняет как минимум одно из следующих условий (нужное отметить):

Основание	Да/нет
<input type="checkbox"/> Включение в перечень субъектов МСП, имеющих статус социального предприятия, формируемый Министерством инвестиций, промышленности и науки Московской области (далее - Перечень социальных предприятий), по основанию, предусмотренному подпунктами «а» - «л» пункта 1 части 1 статьи 24.1 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 209-ФЗ);	
<input type="checkbox"/> включение в Перечень социальных предприятий по основанию, предусмотренному пунктом 1.1 части 1 статьи 24.1 Федерального закона № 209-ФЗ;	
<input type="checkbox"/> включение в Перечень социальных предприятий по основанию, предусмотренному пунктом 2 части 1 статьи 24.1 Федерального закона	

<p>№ 209-ФЗ;</p> <p><input type="checkbox"/> включение в Перечень социальных предприятий по основанию, предусмотренному пунктом 3 части 1 статьи 24.1 Федерального закона № 209-ФЗ;</p> <p><input type="checkbox"/> включение в Перечень социальных предприятий по основанию, предусмотренному пунктом 4 части 1 статьи 24.1 Федерального закона № 209-ФЗ.</p>	
--	--

### Раздел III. Расчет размера субсидии

В зависимости от вида затрат:

Вид затрат «Арендные платежи».

№ п/п	Наименование расходов. Арендные платежи. Должен быть указан: - адрес помещения (здания)	№, дата заключения договора аренды (субаренды)	Месяц, за который производится возмещение	Размер арендной платы (руб.)	№ и дата платежного поручения
	Итого				

Запрашиваемый размер субсидии составляет: \_\_\_\_\_ рублей.

Средства Субсидии направляются на возмещение не более 85 процентов произведенных затрат.

Размер Субсидии не может превышать в сумме 500 000 рублей на одного получателя Субсидии.

### Раздел IV. Гарантии

1. Заявитель сообщает о намерении участвовать в конкурсном отборе на получении субсидии на условиях, установленных законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области, и подтверждает соответствие категориям и требованиям, установленным Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» и Подпрограммой III «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы «Предпринимательство» в рамках реализации мероприятия 02.03. «Частичная компенсация затрат субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим деятельность в сфере социального предпринимательства».

2. Заявитель дает свое согласие на осуществление Администрацией проверок (обследований), документов и (или) сведений, представленных для получения субсидии, и запрос информации, уточняющей представленные в заявлении сведения, в том числе у юридических и физических лиц, упомянутых в заявлении.

3. Заявитель дает свое согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет сведений о нем, о подаваемой им заявке на участие в конкурсе, иных сведений о нем, связанных с соответствующим конкурсом, а также согласие

на обработку персональных данных (для физического лица).

4. Заявитель гарантирует, что не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму.

5. Заявитель гарантирует, что 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;

6. Заявитель гарантирует, что не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 N 255-ФЗ "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием".

7. Заявитель гарантирует, что в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) участника Конкурса, являющегося юридическим лицом.

Приложение 2  
к Порядку предоставления финансовой поддержки

**Сроки, способ и порядок выполнения действий при предоставлении финансовой поддержки**

**1. Прием заявок и пакета документов, необходимых для предоставления финансовой поддержки**

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Срок выполнения	Содержание действия
Система «Электронный бюджет» /Администрация	1 день	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. Заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью Заявителя.
	2 дня	При поступлении документов члены Конкурсной комиссии проверяют заявку на предмет соблюдения сроков подачи заявок, правильность оформления Заявления и на предмет наличия оснований для возврата заявки на доработку, установленных в пункте 25 настоящего Порядка. Если при рассмотрении заявок выявлены основания для их возврата на доработку, предусмотренные пунктом 25 Порядка, то 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 и срока представления доработанной заявки.

**2. Рассмотрение заявок и пакета документов, необходимых для предоставления финансовой поддержки**

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Срок выполнения	Содержание действия
Система «Электронный бюджет» /Администрация	15 дней	Члены Конкурсной комиссии проводят проверку сведений, содержащихся в заявке участника Конкурса, установленных настоящим Порядком и осуществляют рассмотрение заявок и пакета документов, представленных Заявителем. По результатам проверки и рассмотрения представленных Заявителем Заявления и пакета документов, если не выявлены основания для отклонения заявки в установленные пунктом 30

		<p>настоящего Порядка, формируется протокол рассмотрения заявок на едином портале.</p> <p>Протокол рассмотрения заявок включает информацию о допуске заявки к Конкурсу по каждому участнику или об отклонении его заявки с указанием оснований для отклонения.</p>
Выездная проверка	5 дней	С целью подтверждения сведений и документов, представленных Заявителем, и получения оригинала банковской выписки по счету Заявителя, подтверждающей осуществление затрат, членами Конкурсной комиссии осуществляется выездное обследование

### 3. Оценка заявок, подведение итогов и определение победителей Конкурса

Место выполнения процедуры/ используемая ИС	Срок выполнения	Содержание действия
Система «Электронный бюджет» /Администрация	15 дней	Осуществление оценки, ранжирование заявок участников Конкурса, допущенных к Конкурсу Конкурсной комиссией. По итогам ранжирования заявок составляется рейтинговый список участников Конкурса.
Система «Электронный бюджет» /Администрация	1 день	На основании результатов ранжирования и определения победителей Конкурса в соответствии с пунктом 32 Порядка на едином портале автоматически формируется протокол подведения итогов Конкурса и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью членов Конкурсной комиссии в системе "Электронный бюджет"

### 4. Заключение Соглашений с победителями Конкурса

Место выполнения процедуры/ используемая ИС	Срок выполнения	Содержание действия
Система «Электронный бюджет» /Администрация	1 день	На основании Протокола подведения итогов Конкурса формируется проект Соглашения в системе «Электронный бюджет» и направляется победителю Конкурса уведомление о размещении проекта Соглашения в системе «Электронный бюджет» на адрес электронной почты, указанный в заявке.
	8 дней	Заключение и подписание Соглашения в системе «Электронный бюджет»