



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЭЛЕКТРОСТАЛЬ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ _____

Об утверждении Порядка предоставления финансовой поддержки (субсидий) из бюджета городского округа Электросталь Московской области субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках реализации мероприятия 02.01. «Частичная компенсация субъектам малого и среднего предпринимательства затрат, связанных с приобретением оборудования» подпрограммы III «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы городского округа Электросталь Московской области «Предпринимательство»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 20.03.2005 №33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 24.07.2007 №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Общими требованиями к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 №1782, а также на основании муниципальной программы городского округа Электросталь Московской области «Предпринимательство», утвержденной постановлением Администрации городского округа Электросталь Московской области от 12.12.2022 №1447/12 и в целях содействия развитию малого и среднего предпринимательства, Администрация городского округа Электросталь Московской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления финансовой поддержки (субсидий) из бюджета городского округа Электросталь Московской области субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках реализации мероприятия 02.01. «Частичная компенсация субъектам малого и среднего предпринимательства затрат, связанных с приобретением оборудования» подпрограммы III «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы городского округа Электросталь Московской области «Предпринимательство».

2. Признать утратившим силу постановление Администрации городского округа Электросталь Московской области от 26.12.2024 №1635/12 «Об утверждении Порядка предоставления финансовой поддержки (субсидий) из бюджета городского округа Электросталь Московской области субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках муниципальной программы городского округа Электросталь Московской области «Предпринимательство».

Утвержден
Постановлением Администрации
городского округа Электросталь
Московской области
от _____ № _____

ПОРЯДОК

предоставления финансовой поддержки (субсидий) из бюджета городского округа Электросталь Московской области субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках реализации мероприятия 02.01. «Частичная компенсация субъектам малого и среднего предпринимательства затрат, связанных с приобретением оборудования» подпрограммы III «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы городского округа Электросталь Московской области «Предпринимательство»

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок предоставления финансовой поддержки (субсидий) из бюджета городского округа Электросталь Московской области субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках реализации мероприятия 02.01. «Частичная компенсация субъектам малого и среднего предпринимательства затрат, связанных с приобретением оборудования» подпрограммы III «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы городского округа Электросталь Московской области «Предпринимательство», утвержденной постановлением Администрации городского округа Электросталь Московской области от 12.12.2022 №1447/12 (далее соответственно – Порядок, Субсидия, Мероприятие, Программа), разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 24.07.2007 №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Общими требованиями к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 №1782 (далее – Требования), и определяет:

цель, условия и порядок представления Субсидии, а также результат ее предоставления;

порядок проведения отбора получателей Субсидии;

требования к предоставлению отчетности и осуществлению контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления Субсидии и ответственность за их нарушение.

Используемые в Порядке понятия применяются в значении, в котором они используются в Требованиях.

2. Целью предоставления Субсидии является частичное возмещение затрат, связанных с приобретением в собственность оборудования, являющегося промышленной продукцией, относимой к группировкам 310.29.10.5 (за исключением 310.29.10.52), 310.29.20.23, 330.22.23.13, 330.25.29.11.910, 330.25.29.11.990, 330.25.29.12.190, 330.25.30, 330.25.91.11, 330.26.60, 330.27.90.11.110, 330.27.90.11.120, 330.27.90.11.130, 330.27.90.11.140,

330.27.90.11.210, 330.27.90.11.220, 330.28, 330.29.10.43, 330.29.10.59.116, 330.30.20.31, 330.32.50 согласно Общероссийскому классификатору основных фондов, принятому и введенному в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 12.12.2014 N 2018-ст «О принятии и введении в действие Общероссийского классификатора основных фондов (ОКОФ) ОК 013-2014 (СНС 2008)» (далее – Оборудование), в целях создания и (или) развития или модернизации производства товаров (работ, услуг).

Способом предоставления Субсидии является возмещение затрат.

3. Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете городского округа Электросталь Московской области в соответствии с решением Совета депутатов городского округа Электросталь Московской области о бюджете городского округа Электросталь Московской области на соответствующий финансовый год и плановый период, и утвержденных лимитов бюджетных обязательств в соответствии со сводной бюджетной росписью на реализацию мероприятий Программы.

4. Главным распорядителем как получателем бюджетных средств городского округа Электросталь Московской области (далее – главный распорядитель бюджетных средств), выделяемых на предоставление Субсидии в рамках реализации Мероприятия Программы, является Администрация городского округа Электросталь Московской области (далее – Администрация).

Непосредственное предоставление финансовой поддержки осуществляет Администрация. Взаимодействие со всеми структурными подразделениями, участвующими в Конкурсе, осуществляет МКУ «Департамент по развитию промышленности, инвестиционной политике и рекламе» (далее – Учреждение).

5. Организатором Конкурсного отбора является Администрация.

6. Отбор лиц для предоставления Субсидии проводится в форме конкурса в соответствии с разделом II настоящего Порядка (далее – Конкурс).

7. Информация о Субсидии размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее, соответственно – сеть «Интернет», Единый портал) (в разделе единого портала) в порядке, установленным Министерством финансов Российской Федерации (далее – Минфин России), а также на официальном сайте городского округа Электросталь Московской области (далее – Сайт).

II. Порядок проведения отбора получателей Субсидии

8. Отбор получателей Субсидии (далее – Отбор) осуществляется в электронной форме в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет»).

9. Способом проведения Отбора для предоставления Субсидии является конкурс, проводимый Администрацией с привлечением Учреждения (далее – Конкурс).

10. Получатели Субсидии определяются по результатам Конкурса исходя из наилучших условий достижения результатов, в целях достижения которых предоставляется Субсидия, определяемых исходя из критериев оценки заявок, поданных лицами для участия в Конкурсе (далее – участники Конкурса).

Критерии оценки заявок и их весовое значение в общей оценке установлены в Приложении 1 к настоящему Порядку.

Сумма величин значимости всех применяемых критериев оценки составляет 100 (сто) процентов.

Начисление баллов по критериям оценки осуществляется с использованием 100-балльной шкалы оценки.

Шкалы оценки по критериям оценки имеют конкретные значения.

Рейтинг заявок рассматривается конкурсной комиссией по оценке заявок на предоставление Субсидии (далее – Конкурсная комиссия). Положение о Конкурсной комиссии и ее персональный состав утверждаются Администрацией.

11. Категория получателей Субсидии: юридические лица и индивидуальные предприниматели, относящиеся к категории субъектов малого и среднего предпринимательства (далее – субъект МСП) в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», состоящие в реестре субъектов малого и среднего предпринимательства, за исключением категории субъектов МСП, указанной в пункте 4 части 5 статьи 14 Федерального закона № 209-ФЗ, зарегистрированные и осуществляющие деятельность в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя на территории городского округа Электросталь Московской области, либо их уполномоченные представители (далее – Заявители), обратившиеся с запросом на предоставление Субсидии в Администрацию, при соблюдении требований настоящего Порядка и на основании Конкурсного отбора.

12. Взаимодействие Администрации, Учреждения и Конкурсной комиссии с участниками Конкурса осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

Обеспечение доступа к системе «Электронный бюджет» осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

13. В целях проведения Конкурса Администрацией издается распоряжение о проведении конкурса по отбору заявок субъектов малого и среднего предпринимательства на право предоставления финансовой поддержки (субсидий) на реализацию мероприятия 02.01. «Частичная компенсация субъектам малого и среднего предпринимательства затрат, связанных с приобретением оборудования» подпрограммы III «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы городского округа Электросталь Московской области «Предпринимательство» (далее – Распоряжение об объявлении Конкурса), в котором устанавливается:

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

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

14. Не позднее чем за 1 (один) рабочий день до дня начала приема заявок, формируется объявление о проведении Конкурса в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью заместителя Главы городского округа (или уполномоченного им лица), публикуется на Едином портале и Сайте.

15. Объявление о проведении Конкурса (далее – Объявление) включает в себя следующую информацию:

1) дату размещения объявления о проведении Конкурса на Едином портале;
2) сроки проведения Конкурса, а также при необходимости информацию о возможности проведения нескольких этапов Конкурса с указанием сроков и порядка их проведения;

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

4) наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты Администрации и Учреждения;

- 5) справочные телефоны Администрации и Учреждения, в том числе номера телефона – информатора (при наличии);
 - 6) результат предоставления Субсидии в соответствии с пунктом 44 настоящего Порядка;
 - 7) доменное имя и (или) указатели страниц системы «Электронный бюджет» в сети «Интернет»;
 - 8) требования к участникам Конкурса, определенные в соответствии с пунктом 16 настоящего Порядка, которым участник Конкурса должен соответствовать на дату рассмотрения заявки, а также требования к перечню документов, представляемых участниками Конкурса для подтверждения соответствия указанным требованиям в соответствии с Приложением 2 к настоящему Порядку;
 - 9) категории получателей Субсидии в соответствии с пунктом 11 настоящего Порядка, критерии оценки и показатели критериев оценки заявок участников Конкурса (при необходимости) в соответствии с приложением 1 к настоящему Порядку;
 - 10) порядок подачи заявок участниками Конкурса и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок;
 - 11) порядок отзыва заявок, порядок их возврата, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки;
 - 12) правила рассмотрения и оценки заявок участников Конкурса в соответствии с настоящим Порядком;
 - 13) порядок возврата заявок на доработку;
 - 14) порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения;
 - 15) порядок оценки заявок, включающий критерии оценки, показатели критериев оценки (при необходимости) и их весовое значение в общей оценке, необходимую для представления участником Конкурса информацию по каждому критерию оценки, показателю критерия оценки (при необходимости), сведения, документы и материалы, подтверждающие такую информацию, минимальный проходной балл, который необходимо набрать по результатам оценки заявок участникам Конкурса для признания их победителями Конкурса (при необходимости), сроки оценки заявок, а также информацию об участии Конкурсной комиссии в оценке заявок;
 - 16) объем распределяемой Субсидии в рамках Конкурса, порядок расчета размера Субсидии, установленный настоящим Порядком, правила распределения Субсидии по результатам Конкурса, которые могут включать максимальный, минимальный размер Субсидии, предоставляемой победителю (победителям), а также предельное количество победителей Конкурса;
 - 17) порядок предоставления участникам Конкурса разъяснений положений объявления о проведении Конкурса, даты начала и окончания срока такого предоставления;
 - 18) срок, в течение которого победитель (победители) Конкурса должен (должны) подписать соглашение о предоставлении Субсидии из бюджета городского округа Электросталь Московской области (далее – Соглашение);
 - 19) условия признания победителя (победителей) Конкурса уклонившимся (уклонившимися) от заключения Соглашения;
 - 20) сроки размещения протокола подведения итогов Конкурса на Едином портале, а также на Сайте, которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем подписания протокола подведения итогов Конкурса.
- Администрация вправе вносить изменения в Объявление не позднее наступления даты окончания приема заявок участников Конкурса с соблюдением следующих условий:
- срок подачи участниками Конкурса заявок должен быть продлен таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения таких изменений, до даты окончания приема заявок указанный срок составлял не менее 10 (десяти) календарных дней;

при внесении изменений в Объявление изменение способа отбора получателей Субсидий не допускается;

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

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

16. Требования к участникам Конкурса, которым они должны соответствовать на даты рассмотрения заявки и заключения Соглашения (далее – Требования):

1) участник Конкурса соответствует категории получателей Субсидии, установленной пунктом 11 настоящего Порядка;

2) участник Конкурса осуществляет деятельность в сфере производства товаров (работ, услуг) по видам деятельности в соответствии с разделами «А», «В», «С», «Е», «F», «H», «I», «J», «P», «Q», «R» (за исключением кода 92), классами 71, 75, 95 ОКВЭД; раздел G. код 45.2;

3) 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 (двадцать пять) 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;

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

5) 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;

6) участник Конкурса не получает средства из бюджета городского округа Электросталь Московской области, из которого планируется предоставление Субсидии в соответствии с настоящим Порядком, на основании иных нормативных правовых актов, муниципальных правовых актов на цель предоставления Субсидии, установленную Порядком;

7) участник Конкурса не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

8) 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;

9) у участника Конкурса отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет городского округа Электросталь Московской области, из которого планируется

предоставление Субсидии в соответствии с настоящим Порядком, иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Администрацией;

10) 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;

11) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) участника Конкурса, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе, являющемся участником Конкурса;

12) 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;

13) участник Конкурса достиг значения результатов предоставления Субсидии и (или) показателей, необходимых для достижения результатов предоставления Субсидии, на реализацию мероприятий подпрограммы III «Развитие малого и среднего предпринимательства» Программы, установленных ранее заключенными Соглашениями о предоставлении Субсидии на реализацию мероприятий подпрограммы III «Развитие малого и среднего предпринимательства» Программы;

14) участником Конкурса произведены затраты на приобретение Оборудования в размере 100 (сто) процентов;

15) участник Конкурса произвел приемку Оборудования по договорам на приобретение Оборудования;

16) участник Конкурса поставил на баланс Оборудование по договорам на приобретение Оборудования (обязательно для юридических лица, для индивидуальных предпринимателей – при наличии);

17) участник Конкурса представил полный пакет документов согласно Приложению 2 к настоящему Порядку;

18) произведенные участником Конкурса затраты соответствуют направлениям затрат, установленным в пункте 35 настоящего Порядка.

17. 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), представление которых предусмотрено в Объявлении.

Представленные электронные (сканированные) образы документов должны позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать обязательные реквизиты документов.

Формируемая заявка должна содержать:

1) информацию об участнике Конкурса;

2) информацию и документы в соответствии с приложением 2 к настоящему Порядку, подтверждающие соответствие участника Конкурса требованиям, установленным в Объявлении в соответствии с пунктом 16 настоящего Порядка;

3) предлагаемое участником Конкурса значение результата предоставления Субсидии и размер запрашиваемой Субсидии;

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

Участник Конкурса вправе по собственной инициативе помимо документов, предусмотренных приложением 2 к настоящему Порядку, представить документы, подтверждающие его соответствие требованиям, предусмотренным подпунктами 3-11 пункта 16 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 (одна) заявка.

18. В рамках проведения Конкурса Учреждение осуществляет следующие полномочия, за исключением полномочий по размещению объявления и утверждению протокола подведения итогов Конкурса:

1) проверяет предоставляемые заявки на предмет соблюдения:

сроков подачи заявок, предусмотренных Объявлением;

состава заявки и перечня документов, указанных в приложении 2 к настоящему

Порядку;

представления электронных (сканированных) образов документов, позволяющих в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать обязательные реквизиты документов;

соответствия участника Конкурса категориям получателей Субсидии, установленных пунктом 11 настоящего Порядка, и требованиям, установленным в пункте 16 настоящего Порядка;

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

сведения из ЕГРЮЛ (ЕГРИП);

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

сведения о среднесписочной численности работников участников Конкурса.

3) разъясняет положения объявления при поступлении соответствующих запросов от участников Конкурса в соответствии с пунктом 24 настоящего Порядка;

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

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

19. Учреждение проводит проверку достоверности сведений, содержащихся в заявке участника Конкурса, следующими способами:

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

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

Учреждение несет ответственность за качество рассмотрения заявок и проверку сведений в заявках на достоверность способами, установленными в настоящем пункте.

20. Доступ Администрации, Учреждения и Конкурсной комиссии в системе «Электронный бюджет» к поданным участниками Конкурса заявкам для их рассмотрения и оценки открывается со дня начала подачи заявок, установленного в Объявлении.

21. Руководитель Учреждения (или уполномоченное им лицо) не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем вскрытия заявок, подписывает усиленной квалифицированной электронной подписью протокол вскрытия заявок, содержащий следующую информацию о поступивших для участия в Конкурсе заявках:

- 1) регистрационный номер заявки;
- 2) дата и время поступления заявки;
- 3) полное наименование участника Конкурса;
- 4) адрес юридического лица;
- 5) запрашиваемый участником Конкурса размер Субсидии.

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

22. Учреждение в течение 20 (двадцати) календарных дней со дня окончания срока приема заявок рассматривает заявки на предмет их соответствия требованиям Порядка, в том числе осуществляет проверку участника Конкурса на соответствие требованиям, установленным пунктом 16 настоящего Порядка.

Учреждение проводит проверку участника Конкурса на соответствие требованиям, определенным в пункте 16 настоящего Порядка, автоматически в системе «Электронный бюджет» на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности автоматической проверки).

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

1) по требованиям, указанным в подпунктах 3-7, 9, 13-16 и 18 пункта 16 настоящего Порядка, – путем проставления в электронном виде участником Конкурса отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

2) по требованиям, указанным в подпунктах 1-2, 8, 10-12 пункта 16 настоящего Порядка, при необходимости, – посредством направления Учреждением с момента регистрации заявки, но не позднее 7 (седьмого) рабочего дня после окончания приема заявок, запросов, указанных в подпункте 4 пункта 18 настоящего Порядка.

Администрация и Учреждение не вправе требовать представления документов и информации в целях подтверждения соответствия участника Конкурса требованиям, установленным настоящим Порядком, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Администрации и Учреждения имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник Конкурса готов представить указанные документы и информацию по собственной инициативе.

23. При проведении Конкурса предусмотрен возврат заявок участникам Конкурса на доработку по решению Учреждения. Решение о возврате принимается в равной мере ко всем участникам Конкурса, если при рассмотрении заявок выявлены основания для их возврата на доработку, предусмотренные порядком возврата заявок на доработку, указанном в Объявлении. Решения о возврате заявок на доработку доводятся до участников Конкурса с использованием системы «Электронный бюджет» в течение 1 (одного) рабочего дня со дня принятия таких решений с указанием оснований для возврата заявки, срока представления доработанной заявки, который не может быть позднее дня окончания рассмотрения заявок, а также положений заявки, нуждающихся в доработке.

Основаниями для возврата заявки на доработку являются:

- 1) непредставление (представление не в полном объеме) документов, установленных в приложении 2 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 значения результата предоставления Субсидии, указанному в заявке участника Конкурса пункту 44 настоящего Порядка.

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

24. 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 (пяти) запросов о разъяснении положений Объявления путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

Учреждение в ответ на запрос, указанный в настоящем пункте, направляет разъяснение положений Объявления в срок, установленный указанным Объявлением, но не позднее 1 (одного) 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».

25. 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.

26. Участник Конкурса считается допущенным к Конкурсу, если заявка соответствует требованиям, указанным в Объявлении, и отсутствуют основания для отклонения заявки, определенные пунктом 27 настоящего Порядка.

27. Заявка участника Конкурса подлежит отклонению по следующим основаниям: несоответствие участника Конкурса требованиям, установленным пунктом 16 настоящего Порядка;

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

несоответствие представленных участником Конкурса заявки и (или) документов требованиям, установленным в Объявлении, предусмотренных в приложении 2 к настоящему Порядку;

недоверительность информации, содержащейся в документах, представленных участником Конкурса в целях подтверждения соответствия требованиям, установленным пунктом 16 настоящего Порядка;

подача участником Конкурса заявки после даты окончания подачи заявок, определенной в Объявлении.

28. На основании результатов рассмотрения заявок на Едином портале автоматически формируется протокол рассмотрения заявок и подписывается усиленной квалифицированной

электронной подписью руководителя Учреждения в системе «Электронный бюджет», а также размещается на Едином портале не позднее 1 (одного) 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.

29. В течение 15 (пятнадцати) календарных дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок Конкурсная комиссия осуществляет оценку заявок участников Конкурса, допущенных к Конкурсу, по балльной шкале согласно критериям оценки заявок и показателям критериев оценки заявки, указанным в приложении 1 к настоящему Порядку.

Баллы, выставленные Конкурсной комиссией участнику Конкурса по каждому критерию, суммируются и определяется итоговая сумма баллов.

Ранжирование заявок участников Конкурса, допущенных к Конкурсу, осуществляется Конкурсной комиссией в срок, указанный в первом абзаце 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.

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

По решению Конкурсной комиссии, в случае превышения потребностей участников Конкурса, соответствующих условиям, утвержденным настоящим Порядком, над лимитами бюджетных обязательств, предусмотренными на Мероприятие Программы, победителями могут быть признаны все такие участники с последующим пропорциональным снижением уровня софинансирования суммы Субсидии. Порядок снижения уровня софинансирования приведен в Приложении 6 к настоящему Порядку.

30. На основании результатов ранжирования и определения победителя (победителей) Конкурса в соответствии с пунктом 29 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 и на Сайте в срок не позднее 1 (одного) 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 значения по каждому из предусмотренных критериев оценки, показателей критериев оценки (при необходимости), принятое на основании результатов оценки заявок решение о присвоении заявкам порядковых номеров;

наименование участников Конкурса, признанных победителями Конкурса, с которыми заключается Соглашение (далее – получатели Субсидии), и размер предоставляемой им Субсидии.

31. Администрация на основании протокола подведения итогов Конкурса в срок не более 5 (пяти) рабочих дней принимает решение:

об отказе в предоставлении Субсидии участникам Конкурса;

о признании участников Конкурса победителями и предоставлении Субсидии.

Решения Администрации оформляются распоряжением.

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

33. 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.

34. В случае внесения изменений в законодательство, требующих внесения изменений в Порядок, Администрация принимает решение об отмене Конкурса.

Объявление об отмене Конкурса формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью заместителя Главы городского округа, размещается на Едином портале и на Сайте не позднее чем за 1 (один) рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками Конкурса и содержит информацию о причинах отмены отбора.

Участники Конкурса, подавшие заявки, информируются об отмене проведения Конкурса в системе «Электронный бюджет».

Конкурс считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на Едином портале.

III. Условия и порядок предоставления Субсидии

35. Под затратами субъектов МСП, связанными с приобретением в собственность оборудования, понимаются подтвержденные затраты по следующим направлениям: стоимость Оборудования, включая затраты на монтаж, сборку, установку, шеф-монтаж, пуско-наладку, предусмотренные договором на приобретение 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);

для производства подакцизных товаров.

Возмещению подлежат затраты, понесенные участником Конкурса за период не ранее дня, следующего за первым днем приема заявок в рамках Конкурсного отбора в предыдущем 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) (приложение 2 настоящего Порядка).

36. Субсидии предоставляются в размере не более 50 (пятидесяти) процентов произведенных и документально подтвержденных затрат, но не более суммы, предусмотренной лимитом бюджетных обязательств.

37. Предоставление Субсидии осуществляется на основании Соглашения, заключаемого между Администрацией и победителем Конкурса в системе «Электронный бюджет» (при наличии технической возможности) или на бумажном носителе (при отсутствии технической возможности) в соответствии с типовой формой, установленной Финансовым управлением Администрации городского округа Электросталь Московской области (далее – Финуправление).

Дополнительные соглашения к Соглашению, указанному в первом абзаце настоящего пункта, в том числе дополнительное соглашение о расторжении Соглашения (при необходимости), заключаются с получателями Субсидий в системе «Электронный бюджет» (при наличии технической возможности) или на бумажном носителе (при отсутствии технической возможности) в соответствии с типовой формой, установленной Финуправлением.

38. На даты рассмотрения заявки и заключения Соглашения победитель Конкурса должен соответствовать требованиям, установленным пунктом 16 настоящего Порядка.

39. Администрация в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении Субсидии (далее – Решение), формирует проекты Соглашений следующими способами:

1) при наличии технической возможности в форме электронных документов в системе «Электронный бюджет» и направляет победителям Конкурса уведомления о размещении проекта Соглашения в системе «Электронный бюджет» (далее – Уведомление) на адреса электронной почты, указанные в заявках.

Победители Конкурса в течение 3 (трех) рабочих дней с даты отправления Уведомлений рассматривают и подписывают проекты Соглашений в системе «Электронный бюджет» усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени победителя Конкурса.

В случае неподписания победителем Конкурса проекта Соглашения в системе «Электронный бюджет» в срок, установленный третьим абзацем 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 (двух) рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока, установленного третьим абзацем настоящего пункта.

В случае подписания победителем Конкурса проекта Соглашения в системе «Электронный бюджет» в срок, установленный третьим абзацем настоящего пункта, Соглашение подписывается Администрацией в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня направления победителю Конкурса уведомления о размещении проекта Соглашения в системе «Электронный бюджет».

2) при отсутствии технической возможности заключения Соглашения в системе «Электронный бюджет», Соглашение заключается на бумажном носителе в следующем порядке (или в обратном порядке):

в течение 8 (восьми) рабочих дней со дня принятия Решения Администрация направляет победителю Конкурса Соглашение, подписанное Главой городского округа Электросталь Московской области;

в течение 3 (трех) рабочих дней со дня отправления Соглашения победитель Конкурса направляет в адрес Администрации Соглашение, подписанное со своей стороны.

В случае неподписания получателем Субсидии Соглашения в указанные выше сроки Администрация принимает решение об отказе в предоставлении Субсидии по основанию, предусмотренному подпунктом 5 пункта 42 настоящего Порядка. Указанное решение оформляется Распоряжением Администрации.

40. В Соглашение включаются в том числе следующие условия:

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

2) согласие получателя Субсидии, лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателями Субсидий (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении их проверки главным распорядителем как получателем

бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления Субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления Субсидии, а также проверки органами государственного (муниципального) финансового контроля в соответствии со статьями 268¹ и 269² Бюджетного кодекса Российской Федерации;

3) 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;

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, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении;

41. 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 (за исключением индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии со вторым абзацем пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации), 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 Электросталь Московской области.

При прекращении деятельности получателя Субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, осуществляющим деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии со вторым абзацем пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации, передающего свои права другому гражданину в соответствии со статьей 18 Федерального закона «О крестьянском (фермерском) хозяйстве», в Соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к Соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием стороны в Соглашении иного лица, являющегося правопреемником.

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

1) несоответствие затрат, произведенных победителем Конкурса, цели предоставления Субсидии и направлениям затрат, установленным в настоящем Порядке;

2) несоответствие представленных победителем Конкурса документов требованиям, указанным в приложении 2 настоящего Порядка, или их непредставление (представление не в полном объеме);

3) установление факта недостоверности представленной победителем Конкурса информации;

4) недостаточность размера бюджетных ассигнований, предусмотренных решением Совета депутатов городского округа о бюджете городского округа Электросталь Московской области на соответствующий финансовый год и плановый период, на цели, предусмотренные настоящим Порядком;

5) уклонение от подписания Соглашения.

43. Перечисление Субсидии Администрацией осуществляется не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении Субсидии в соответствии с пунктом 31 настоящего Порядка, на расчетный или корреспондентский счет получателя Субсидии, открытый им в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации.

44. Результатом предоставления Субсидии является 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.

Значение результата предоставления Субсидии устанавливается в Соглашении.

IV. Требования к предоставлению отчетности и осуществлению контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления Субсидии и ответственность за их нарушение

45. Получатели Субсидии представляют в Администрацию отчет о достижении значений результата предоставления Субсидии (далее – Отчет) ежеквартально не позднее 15-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом.

Отчет представляется в соответствии с формой, предусмотренной типовой формой, установленной Финуправлением.

Отчетным периодом является год получения Субсидии.

Итоговый Отчет представляется в срок до 15 (пятнадцатого) апреля года, следующего за отчетным периодом.

Получатель Субсидии обязан представлять отчет о реализации плана мероприятий по достижению результата предоставления Субсидии (контрольных точек) в порядке, по форме и в сроки, установленные Минфином России.

Отчетность представляется одним из следующих способов:

1) в электронной форме посредством личного кабинета в системе «Электронный бюджет» (при наличии технической возможности);

2) на бумажном носителе путем представления оригиналов в Учреждение (при отсутствии технической возможности).

46. Администрация в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня представления получателем Субсидии отчетности, предусмотренной пунктом 45 настоящего Порядка, осуществляет ее проверку и принятие.

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

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

Неустранение получателем Субсидии замечаний в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты направления уведомления об исправлении представленных отчетов является основанием для осуществления Администрацией проверки соблюдения получателем Субсидии порядка и условий предоставления Субсидии в соответствии с пунктом 48 настоящего Порядка.

Непредставление получателем Субсидии Отчета в установленные сроки приравнивается к недостижению значения результата предоставления Субсидии.

47. Мониторинг достижения результатов предоставления Субсидии исходя из достижения значений результата предоставления Субсидии, определенного Соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления Субсидии (контрольная точка), проводится в порядке и по формам,

которые утверждены приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27.04.2024 № 53н «Об утверждении Порядка проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, в том числе бюджетным и автономным учреждениям, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг».

48. Администрация осуществляет в отношении получателя Субсидии проверку соблюдения им порядка и условий предоставления Субсидии, в том числе в части достижения результата ее предоставления.

Органы государственного (муниципального) финансового контроля осуществляют проверку получателя Субсидии в соответствии со статьями 268¹ и 269² Бюджетного кодекса Российской Федерации.

49. За нарушения получателем Субсидии условий, установленных при предоставлении Субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Администрацией и органом государственного (муниципального) финансового контроля (за исключением случая недостижения значения результата предоставления Субсидии), к получателям Субсидии могут быть применены штрафные санкции.

50. В случае недостижения в установленные Соглашением сроки значения результата предоставления Субсидии в размере одной трехсотшестидесятой ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации, действующей на дату начала начисления пени, от суммы Субсидии, подлежащей возврату, за каждый день просрочки (с первого дня, следующего за плановой датой достижения результата предоставления Субсидии до дня возврата Субсидии (части Субсидии) в бюджет городского округа Электросталь Московской области) получатель Субсидии уплачивает пени.

51. Субсидия подлежит возврату в бюджет городского округа Электросталь 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 уполномоченными органами государственного (муниципального) финансового контроля; недостижения получателем Субсидии результата предоставления Субсидии.

52. В случае, определенном во втором абзаце пункта 51 настоящего Порядка, Субсидия подлежит возврату в бюджет городского округа Электросталь Московской области в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации в полном объеме.

В случае, определенном в третьем абзаце пункта 51 настоящего Порядка, возврат Субсидии производится в размере, рассчитанном пропорционально недостижимым значениям результата предоставления Субсидии, установленным Соглашением. Порядок расчета размера Субсидии, подлежащей возврату в бюджет городского округа Электросталь Московской области, устанавливается в Соглашении.

В случае если получателем Субсидии не достигнут результат предоставления Субсидии, установленный Соглашением, не более чем на 10 (десять) процентов от установленного значения, Субсидия не подлежит возврату.

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

53. При выявлении Администрацией, органом государственного (муниципального) финансового контроля фактов, в том числе по результатам проверок, установленных пунктом 48 настоящего Порядка, Администрация принимает решение о возврате в бюджет городского округа Электросталь Московской области предоставленной Субсидии и в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня установления факта наступления случаев, определенных в пункте 51 настоящего Порядка, Администрация составляет акт о нарушении условий и порядка предоставления Субсидии, в том числе в части достижения результата ее предоставления (далее – Акт), в котором указываются выявленные нарушения и срок для их устранения.

Акт направляется получателю Субсидии в течение 5 (пяти) календарных дней с даты его составления.

54. В случае неустранения нарушений в сроки, указанные в Акте, Администрация принимает решение о возврате в бюджет городского округа Электросталь 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 банковского счета, на который должны быть перечислены средства (далее – Требование о возврате).

В течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания Требования о возврате направляется получателю Субсидии.

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

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

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

57. Решение о неприменении к получателю Субсидии меры ответственности в виде возврата Субсидии в бюджет городского округа Электросталь Московской области в связи с наступлением Событий непреодолимой силы принимается Конкурсной комиссией в следующем порядке.

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

Конкурсная комиссия в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления Мотивированного заявления и отчета о достижении результата предоставления Субсидии, установленного Соглашением, в Администрацию принимает решение об обоснованности влияния Событий непреодолимой силы на достижение результата предоставления Субсидии, установленного Соглашением.

Администрация в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения Конкурсной комиссией принимает одно из следующих решений:

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

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

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

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

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

59. В случае призыва получателя Субсидии на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации» (далее – Призыв на военную службу по мобилизации), 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, Проходящий военную службу по контракту или Проходящий военную службу в добровольческом формировании;

2) юридическое лицо, единственный учредитель которого, являющийся одновременно руководителем, призван на военную службу по мобилизации, Проходящий военную службу по контракту или Проходящий военную службу в добровольческом формировании.

Срок достижения результата предоставления Субсидии, представления отчетов продлевается на срок прохождения военной службы по мобилизации, Прохождения военной службы по контракту или Прохождения военной службы в добровольческом формировании.

Вне зависимости от количества месяцев календарного года прохождения военной службы срок достижения результата предоставления Субсидии продлевается на целый календарный год.

60. Для продления сроков достижения результата предоставления Субсидии, представления отчетов получатель Субсидии, призванный на военную службу по мобилизации, Проходящий военную службу по контракту или Проходящий военную службу в добровольческом формировании, или его представитель направляет в Администрацию соответствующее заявление.

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 (тридцати) 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 соответствующее заявление в Администрацию.

Формы заявлений, указанных в настоящем пункте, указаны в Приложениях 3, 4 и 5 к настоящему Порядку.

61. Конкурсная комиссия рассматривает обращение получателя Субсидии и в случае представления неполного пакета документов, установленного пунктом 60 настоящего Порядка, запрашивает недостающие документы у получателя Субсидии.

Запрос о представлении недостающих документов направляется получателю Субсидии в бумажном виде или посредством электронной почты, указанной в заявке, в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней, начиная со дня, следующего за днем направления обращения.

62. Администрация в срок, не превышающий 20 (двадцать) 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 61 настоящего Порядка, принимает одно из следующих решений:

- 1) о продлении сроков достижения результата предоставления Субсидии;
- 2) о продлении сроков представления отчетов;
- 3) об отказе в продлении сроков достижения результата предоставления Субсидии в случае установления факта недостоверности представленной получателем Субсидии информации.

63. В течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения в соответствии с пунктом 62 настоящего Порядка Администрация направляет получателю Субсидии дополнительное соглашение к Соглашению в части продления сроков достижения результата предоставления Субсидии, представления отчетов, одним из способов, указанных в пункте 37 настоящего Порядка.

В случае неподписания в течение 2 (двух) рабочих дней дополнительного соглашения сроки достижения результата предоставления Субсидии и сроки представления отчетов не продлеваются.

Критерии оценки
заявок, подаваемых участниками Конкурса

№ п/п	Критерий	Расчет количества баллов	Весовые значения
1	2	3	4
1	Вид деятельности	100 баллов – Оборудование приобретено для осуществления видов деятельности, включенных в раздел «С», подкласс 38 ОКВЭД раздела Е 0 баллов – Оборудование приобретено для осуществления иных видов деятельности, за исключением включенных в раздел «С», подкласс 38 ОКВЭД раздела Е	0,3
2	Обеспечение импортозамещения на территории Московской области	100 баллов – Оборудование приобретено для осуществления видов деятельности, включенных в Перечень видов экономической (предпринимательской) деятельности, осуществляемой в целях обеспечения импортозамещения для преодоления негативных последствий введения ограничительных мер со стороны иностранных государств и международных организаций, утвержденный Законом Московской области от 25.03.2022 № 32/2022-ОЗ. 0 баллов – Оборудование приобретено для осуществления иных видов деятельности, за исключением предусмотренных Перечнем видов экономической (предпринимательской) деятельности, осуществляемой в целях обеспечения импортозамещения для преодоления негативных последствий введения ограничительных мер со стороны иностранных государств и международных организаций, утвержденный Законом Московской области от 25.03.2022 № 32/2022-ОЗ.	0,16
3	Срок деятельности участника конкурса <1>, <2>	100 баллов – регистрация в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя менее одного года до даты подачи заявки на предоставление субсидии. 0 баллов – регистрация в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя более одного года до даты подачи заявки на предоставление субсидии	0,14

4	Увеличение налоговых отчислений <3>, <4>	% увеличения налоговых отчислений (отношение суммы налоговых отчислений за год получения субсидии к году, предшествующему году получения субсидии)	баллы	0,38
		>= 0 - < 5%	0	
		>= 5 - < 10%	10	
		>= 10 - < 15%	20	
		>= 15 - < 20%	30	
		>= 20 - < 25%	40	
		>= 25 - < 30%	50	
		>= 30 - < 35%	60	
		>= 35 - < 40%	70	
		>= 40 - < 45%	80	
		>= 45 - < 50%	90	
		>= 50% и более	100	
5	Нахождение участника конкурса в реестре участников региональной программы по поддержке и продвижению брендов Московской области «100% Подмосковье»,	100 баллов – наличие участника конкурса в Реестре «100% Подмосковье» 0 баллов – участник конкурса не включен в Реестр «100% Подмосковье»		0,02

	утвержденной распоряжением Правительства Московской области от 30.10.2023 № 780-РП «Об утверждении региональной программы по поддержке и продвижению брендов Московской области «100% Подмосковье» (далее – Реестр «100% Подмосковье»)		
--	--	--	--

<1> Участники конкурса, получающие баллы по данному критерию, не получают баллы по критерию «Увеличение налоговых отчислений».

<2> Срок деятельности участника конкурса, являющегося индивидуальным предпринимателем, определяется по последней дате регистрации (в случае если период между прекращением деятельности и новой регистрацией составляет более 1 года).

<3> В сумму налоговых отчислений включаются все налоги и сборы, уплачиваемые в бюджеты всех уровней (федеральный, региональный, муниципальный), за исключением страховых взносов.

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

Перечень и описание требований к документам и форма их представления участниками Конкурса*

№ п/п	Наименование документа	Общее описание документов, требования к документам
1	2	3
1.	Заявка на предоставление Субсидии	Заявка должна соответствовать требованиям, указанным в пункте 17 настоящего Порядка.
2.	Документ, удостоверяющий личность участника Конкурса или его представителя	
2.1.	Паспорт гражданина Российской Федерации	Паспорт должен быть оформлен в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 23.12.2023 № 2267 «Об утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образца и описания бланка паспорта гражданина Российской Федерации». Страницы вторая и третья, подтверждающие личность руководителя (индивидуального предпринимателя) и страница с действующей пропиской (для индивидуальных предпринимателей).
2.2.	Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации	Форма утверждена приказом МВД России от 16.11.2020 № 773 «Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче, замене паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации». Страницы, подтверждающие личность заявителя (для юридических лиц) или индивидуальных предпринимателей, и страница, содержащая сведения о месте жительства (для индивидуальных предпринимателей).
2.3.	Паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина.	Документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, оформленный в соответствии с Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации». Страницы, подтверждающие личность руководителя заявителя (для юридических лиц) или индивидуальных предпринимателей, и страница, содержащая сведения о месте жительства (для индивидуальных предпринимателей).

2.4.	Вид на жительство в Российской Федерации	Образец бланка утвержден приказом МВД России от 11.06.2020 № 417 «Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче иностранным гражданам и лицам без гражданства вида на жительство, замене иностранным гражданам и лицам без гражданства вида на жительство в Российской Федерации».
3.	Доверенность, подтверждающая полномочия представителя участника Конкурса	Доверенность должна быть оформлена в соответствии с требованиями законодательства и содержать следующие сведения: - лицо, выдавшее доверенность; - ФИО лица, уполномоченного по доверенности; - данные документов, удостоверяющих личность этих лиц; - объем полномочий представителя, включающий право на подачу Заявления на предоставление Субсидии и право подписания документов за участника Конкурса, в том числе с использованием электронной подписи (далее – ЭП); - дата выдачи доверенности; - подпись лица, выдавшего доверенность. Доверенность должна быть заверена печатью организации и подписью руководителя (для юридических лиц), заверена нотариально (для индивидуальных предпринимателей).
4.	Расчет по страховым взносам за предшествующий календарный год	Форма утверждена приказом ФНС России
5.	Документ о назначении на должность главного бухгалтера	При отсутствии главного бухгалтера предоставляется документ об исполнении обязанностей главного бухгалтера руководителем юридического лица или индивидуальным предпринимателем
6.	Документы, представляемые участником Конкурса – юридическим лицом	
6.1.	Учредительные документы	Предоставляется устав юридического лица. Документ должен содержать сведения о наименовании юридического лица, его организационно-правовой форме, месте его нахождения, порядке управления деятельностью юридического лица и иные сведения, предусмотренные Гражданским кодексом Российской Федерации. Документ должен быть оформлен и зарегистрирован в соответствии с действующим законодательством и должен содержать отметку налогового органа о его регистрации, подписан собственноручными подписями уполномоченных лиц и заверен печатью (при наличии)
6.2.	Выписка из реестра акционеров	Для акционерных обществ. Предоставляется на дату не позднее одного месяца до

		даты подачи Заявления на предоставление Субсидии. Представляется за подписью уполномоченного лица и печатью реестродержателя
6.3.	Документ, подтверждающий назначение на должность (избрание) руководителя	Протокол общего собрания участников юридического лица об избрании руководителя юридического лица либо решение единственного участника юридического лица о назначении руководителя юридического лица
7.	Акт сверки по налогам, содержащий информацию о сумме уплаченных налогов за предшествующий календарный год, заверенный налоговым органом (Форма КНД 1160070)	По форме Федеральной налоговой службы
8.	Договор (в том числе счет-договор) на приобретение Оборудования (договоры купли-продажи, договоры поставки), включая затраты на монтаж Оборудования (далее – Договор)	Договор представляется со всеми приложениями, спецификациями и дополнительными соглашениями и должен содержать: 1) место и дату заключения Договора; 2) стороны Договора; 3) предмет Договора; 4) цену (стоимость) Договора; 5) идентификационные данные сторон Договора: наименование юридического лица, организационно-правовую форму (для юридических лиц)/фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) – для индивидуальных предпринимателей; ИНН 6) подписи сторон, печати (при наличии); 7) расшифровку цены (стоимости) Договора (если цена (стоимость) Договора содержит кроме стоимости Оборудования и его монтажа иные дополнительные виды затрат и должна включать разбивку цены (стоимости) Договора по статьям расходов). В случае если Договор составлен на языке, отличном от русского, к Договору прилагается его нотариально заверенный перевод на русский язык.
9.	Документы, подтверждающие оплату Оборудования	
9.1.	Платежное (ые) поручение (ия)	Платежное поручение должно быть заверено печатью банка или иметь оригинальный оттиск штампа и подпись операциониста банка с указанием фамилии и инициалов либо иметь отметку «клиент-банк». В графе «Назначение платежа» платежного поручения должна быть ссылка на Договор или счет на оплату, на основании которого производится платеж.
9.2.	Выписка банка, подтверждающая оплату по договору (далее – Выписка банка)	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>В случае если Выписка банка имеет более 1 (одного) листа, печатью банка (либо оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов или подписывается усиленной квалифицированной ЭП операциониста банка) заверяется</p> <p>каждый лист либо указанная Выписка прошивается и заверяется печатью банка (либо оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов или подписывается усиленной квалифицированной ЭП операциониста банка).</p> <p>Выписка банка в обязательном порядке должна содержать следующие реквизиты/информацию:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1)наименование банка; 2)полное наименование организации, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя; 3)номер банковского счета, по которому представляется выписка; 4)период, за который представляется Выписка; 5)дата совершения операции (дд.мм.гг); 6)реквизиты документа, на основании которого была совершена операция по счету (номер, дата); 7)наименование плательщика/получателя денежных средств; 8)сумма операции по счету (по дебету/по кредиту); 9)назначение платежа.
10.	Счет на оплату (представляется в случае, если в платежном поручении в графе «Назначение платежа» нет ссылки на Договор, но присутствует ссылка на счет)	<p>Счет на оплату должен соответствовать условиям Договора и содержать ссылку на Договор, а также следующую информацию:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1)ссылку на номер и дату Договора; 2)указание на лицо, выдавшее счет (наименование юридического лица или фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя, ИНН, КПП); 3)указание на плательщика (наименование юридического лица или фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя, ИНН, КПП); 4)предмет Договора (за что производится оплата по счету); 5)сумму платежа; 6)печать и подпись лица, выдавшего счет на оплату.
11.	Документы, подтверждающие передачу Оборудования	
11.1.	Акт приема-передачи Оборудования или иной документ, предусмотренный Договором, подтверждающий	<p>В случае, если передача оборудования в соответствии с Договором осуществляется не по акту приема-передачи, то акт приема-передачи не предоставляется.</p> <p>При этом предоставляются документы, подтверждающие передачу, установленные Договором.</p>

	передачу Оборудования от продавца покупателю	Акт приема-передачи (или иной документ, предусмотренный Договором) должен соответствовать условиям Договора и в обязательном порядке содержать следующие реквизиты / информацию: 1)дату и место составления; 2)ссылку на номер и дату Договора; 3)указание на стороны Договора; 4)предмет Договора (что передается по акту); 5)печати (при наличии) и подписи сторон.
11.2.	Товарно-транспортная накладная, товарная накладная либо универсальный передаточный документ (УПД)	Товарно-транспортная накладная представляется по форме N 1-Т, утвержденной постановлением Госкомстата Российской Федерации от 28.11.1997 № 78 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету работы строительных машин и механизмов, работ в автомобильном транспорте». Товарная накладная представляется по форме N ТОРГ-12, утвержденной постановлением Государственного комитета Российской Федерации по статистике от 25.12.1998 № 132 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету торговых операций». Универсальный передаточный документ (УПД): представляется плательщиками НДС для Оборудования, приобретенного на территории Российской Федерации.
11.3.	Счет-фактура	Представляется плательщиками НДС. Форма счета-фактуры утверждена постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2011 № 1137 «О формах и правилах заполнения (ведения) документов, применяемых при расчетах по налогу на добавленную стоимость»
12.	Бухгалтерские документы о постановке Оборудования на баланс (обязательно для юридических лиц, для индивидуальных предпринимателей – при наличии) (представляются по выбору заявителя с обязательным заполнением всех разделов	1.Акт о приеме-передаче объекта основных средств (кроме зданий, сооружений) по форме № ОС-1. 2.В случае если учетной политикой, принятой у участника Конкурса, предусмотрено составление иных учетных документов по факту постановки Оборудования на баланс, то необходимо представление следующего полного состава документов: 1)приказ об утверждении учетной политики участника Конкурса; 2)учетный документ, форма которого утверждена учетной политикой участника Конкурса, подтверждающий факт постановки Оборудования на баланс и содержащий следующие обязательные реквизиты: наименование документа; дата составления документа; наименование экономического субъекта, составившего документ; содержание факта хозяйственной жизни;

		<p>величина натурального и (или) денежного измерения факта хозяйственной жизни с указанием единиц измерения;</p> <p>наименование должности лица (лиц), совершившего (их) сделку, операцию и ответственного (ых) за ее оформление, либо наименование должности лица (лиц), ответственного (ых) за оформление свершившегося события;</p> <p>подписи лиц, предусмотренных в предыдущем абзаце, с указанием их фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц.</p>
13.	В случае подачи заявки на возмещение затрат на приобретение транспортных средств и (или) самоходных машин:	
13.1.	Паспорт транспортного средства и (или) самоходной машины (далее – ПТС (ПСМ))	<p>ПТС (ПСМ) представляется по форме в соответствии с приказом МВД России от 23.04.2019 № 267 «Об утверждении форм документов, идентифицирующих транспортное средство, и требований к ним».</p> <p>В случае представления электронного ПТС (ПСМ) с указанием дополнительных сведений согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 05.10.2017 № 1212 «О некоторых вопросах, связанных с введением в Российской Федерации электронного паспорта транспортного средства и электронного паспорта шасси транспортного средства».</p>
13.2.	СТС (ССМ)	СТС (ССМ) представляется по форме в соответствии с приказом МВД России от 23.04.2019 № 267 «Об утверждении форм документов, идентифицирующих транспортное средство, и требований к ним».
14.	Для Оборудования, приобретенного за пределами Российской Федерации:	
14.1.	Заявление на перевод валюты (платежное поручение не представляется)	<p>Представляются платежные документы, подтверждающие оплату Оборудования, затраты на приобретение которого заявлены к возмещению, в полном объеме. Заявление на перевод валюты должно быть заверено печатью банка или иметь оригинальный оттиск штампа и подпись операциониста банка с указанием фамилии и инициалов либо иметь отметку «клиент-банк». В графе «Назначение платежа» заявления на перевод валюты должна быть ссылка на Договор или счет (инвойс) на оплату, на основании которого произведен платеж.</p>
14.2.	Счет (инвойс) на оплату (счет не представляется) (представляется в случае, если в платежном поручении (заявлении на перевод валюты) в графе	<p>Счет (инвойс) на оплату должен соответствовать условиям Договора и содержать следующие реквизиты (информацию):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1)ссылку на номер и дату Договора; 2)указание на лицо, выдавшее счет (инвойс) на оплату (наименование юридического лица или фамилия, имя,

	«Назначение платежа» нет ссылки на договор, но присутствует ссылка на счет (инвойс). В данном случае ссылка на договор (или контракт) должна быть в счете (инвойсе) на оплату	отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя, ИНН, КПП); 3)указание на плательщика (наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя, ИНН, КПП); 4)наименование Оборудования (за что производится оплата по счету); 5)сумму платежа; 6)печать (при наличии) и подпись лица, выдавшего счет (инвойс) на оплату.
14.3.	Декларация на товары (акт приема-передачи, ТОРГ-12 и УПД не представляются)	Декларация на товары должна содержать отметку таможенного органа. Форма декларации на товары утверждена решением Комиссии Таможенного союза от 20.05.2010 № 257 «О форме декларации на товары и порядке ее заполнения».
15.	Фотографии Оборудования	Представляются цветные фотографии каждого объекта Оборудования или Оборудования после их передачи (запрещено редактировать фотографии с помощью графических редакторов, в том числе добавлять надписи, картинки, пометки и иные исправления). Требования к фотографиям: 1. Цветные, четкие; помимо общего вида оборудования представляется фото заводской таблички изготовителя или иной информационной таблички (пластинки, ярлыка) с информацией о наименовании объекта, изготовителе, заводских номерах, годе изготовления, других параметрах объекта (при наличии). 2. Разрешение не менее 200 точек на дюйм (dpi). 3. Размер (длина, ширина) не менее 1500 пикселей по короткой стороне. 4. Размер (вес) 1 фотографии не более 10 Мб. 5. Запрещено добавлять на фото надписи, картинки, пометки либо какие другие исправления в графических редакторах
16.	Видеоматериалы	Видеоматериалы со съемкой места ведения деятельности, которые включают съемку Оборудования, а также съемку входной группы и помещения, где установлено Оборудование

«*» Общие требования к документам:

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

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

Электронные образы документов подписываются ЭП.

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).

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается, за исключением нотариально заверенных копий в случаях, предусмотренных настоящим 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) «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

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

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

Приложение 3
к Порядку

Форма

Администрация городского округа
Московской области

Заявление
о переносе сроков достижения результатов предоставления Субсидии,
предоставления отчетов

Я, _____
в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 № 647
«Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации» в период с _____ по
_____ проходил военную службу по мобилизации в Вооруженных Силах Российской
Федерации.

В соответствии с мероприятием 02.01. «Частичная компенсация субъектам малого и
среднего предпринимательства затрат, связанных с приобретением оборудования»
Подпрограммы III «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной
программы городского округа Электросталь Московской области «Предпринимательство»,
утвержденной постановлением Администрации городского округа Электросталь Московской
области от 12.12.2022 № 1447/12, прошу продлить сроки достижения результатов
предоставления финансовой поддержки, предоставления отчетов по заявке №
_____.

«__» _____ 20__ г.

Подпись

И.О. Фамилия

Администрация городского округа
Московской областиЗаявление
о переносе сроков достижения результатов предоставления Субсидии,
предоставления отчетов

Я, _____, в период с _____ по _____ проходил военную службу в Вооруженных Силах Российской Федерации по контракту.

В соответствии с мероприятием 02.01. «Частичная компенсация субъектам малого и среднего предпринимательства затрат, связанных с приобретением оборудования» Подпрограммы III «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы городского округа Электросталь Московской области «Предпринимательство», утвержденной постановлением Администрации городского округа Электросталь Московской области от 12.12.2022 № 1447/12, прошу продлить сроки достижения результатов предоставления финансовой поддержки, предоставления отчетов по заявке № _____.

«__» _____ 20__ г.

Подпись

И.О. Фамилия

Администрация городского округа
Московской областиЗаявление
о переносе сроков достижения результатов предоставления Субсидии,
предоставления отчетов

Я _____ был отобран Военным комиссариатом Московской области и призывными комиссиями по мобилизации граждан в Московской области, и в период с _____ по _____ заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные силы Российской Федерации, с Министерством обороны Российской Федерации.

В соответствии с мероприятием 02.01. «Частичная компенсация субъектам малого и среднего предпринимательства затрат, связанных с приобретением оборудования» Подпрограммы III «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы городского округа Электросталь Московской области «Предпринимательство», утвержденной постановлением Администрации городского округа Электросталь Московской области от 12.12.2022 № 1447/12, прошу продлить сроки достижения результатов предоставления финансовой поддержки, предоставления отчетов по заявке № _____.

«__» _____ 20__ г.

Подпись

И.О. Фамилия

Порядок снижения уровня софинансирования предпринимательских проектов, участвующих в мероприятии Программы, в случае превышения потребности участников Конкурса, подавших заявления, соответствующих условиям, утвержденным настоящим Порядком, над лимитами бюджетных обязательств, предусмотренными на мероприятие 02.01. «Частичная компенсация субъектам малого и среднего предпринимательства затрат, связанных с приобретением оборудования» подпрограммы III «Развитие малого и среднего предпринимательства» Программы

1. Расчет суммы Субсидии для победителя Конкурса осуществляется по следующей формуле:
 $S_{\text{субп}} = S_{\text{п}} * K_{\text{ум}}$, где:
 $S_{\text{субп}}$ – сумма Субсидии для победителя Конкурса после уменьшения, руб.;
 $S_{\text{п}}$ – сумма Субсидии, запрашиваемая победителем Конкурса, руб.;
 $K_{\text{ум}}$ – коэффициент превышения потребности финансирования.
2. Расчет суммы Субсидии для каждого участника Конкурса, не являющегося победителем, осуществляется по следующей формуле:
 $S_{\text{суб}} = S_{\text{ум}} * K_{\text{ум}}$, где:
 $S_{\text{суб}}$ – сумма Субсидии для каждого участника Конкурса, не являющегося победителем, после уменьшения, руб.;
 $S_{\text{ум}}$ – сумма Субсидии, полученная после пропорционального снижения запрашиваемой суммы Субсидии, для каждого участника конкурса, не являющегося победителем, руб.;
 $K_{\text{ум}}$ – коэффициент превышения потребности финансирования.
3. Расчет коэффициента превышения потребности финансирования осуществляется по следующей формуле:
 $K_{\text{ум}} = S_{\text{л}} / S_{\text{общ.ум.}}$, где:
 $K_{\text{ум}}$ – коэффициент превышения потребности финансирования для каждого участника Конкурса, не являющегося победителем;
 $S_{\text{л}}$ – лимит бюджетных обязательств, предусмотренных на мероприятие Программы, руб.;
 $S_{\text{общ.ум.}}$ – сумма Субсидии, всех участников Конкурса, полученная после пропорционального снижения запрашиваемой суммы Субсидии для каждого участника Конкурса, не являющегося победителем, руб.
4. Расчет суммы Субсидии, всех участников Конкурса, полученной после пропорционального снижения запрашиваемой суммы Субсидии для каждого участника Конкурса, не являющегося победителем, осуществляется по следующей формуле:
 $S_{\text{общ.ум.}} = S_{\text{п}} + S_{\text{ум}}$, где:
 $S_{\text{общ.ум.}}$ – сумма Субсидии, всех участников Конкурса, полученная после пропорционального снижения запрашиваемой суммы Субсидии для каждого участника Конкурса, не являющегося победителем, руб.;
 $S_{\text{п}}$ – сумма Субсидии, запрашиваемая победителем Конкурса, руб.;
 $S_{\text{ум}}$ – сумма Субсидии, полученная после пропорционального снижения запрашиваемой суммы Субсидии, для каждого участника конкурса, не являющегося победителем, руб.
5. Расчет суммы Субсидии, полученной после пропорционального снижения запрашиваемой суммы Субсидии, для каждого участника конкурса, не являющегося победителем осуществляется по следующей формуле:
 $S_{\text{ум}} = S_{\text{з}} - (S_{\text{з}} * K)$, где:
 $S_{\text{ум}}$ – сумма Субсидии, полученная после пропорционального снижения запрашиваемой суммы Субсидии, для каждого участника конкурса, не являющегося победителем, руб.;
 $S_{\text{з}}$ – сумма Субсидии запрашиваемая каждым участником Конкурса, не являющимся победителем, руб.;

К – коэффициент снижения суммы Субсидии для каждого участника Конкурса, не являющегося победителем.

6. Расчет коэффициента снижения суммы Субсидии для каждого участника Конкурса, не являющегося победителем осуществляется по следующей формуле:

$K = (Bп - Bу) / Bп$, где:

К – коэффициент снижения суммы Субсидии для каждого участника Конкурса, не являющегося победителем;

Бп – количество баллов, набранных победителем;

Бу – количество баллов, набранных каждым участником Конкурса, не являющимся победителем.