



ГЛАВА
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЛОБНЯ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20.01.2026 № 9-ПГ

городской округ Лобня

Об утверждении Порядка предоставления финансовой поддержки (субсидий) из бюджета городского округа Лобня субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках реализации мероприятия 02.01. «Частичная компенсация субъектам малого и среднего предпринимательства затрат, связанных с приобретением оборудования» подпрограммы 3 «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы «Предпринимательство» на 2023-2027 годы»

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», от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», 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, Постановлением Главы городского округа Лобня от 29.12.2022 № 1151-ПГ «Об утверждении муниципальной программы «Предпринимательство» на 2023-2027 годы, руководствуясь Уставом муниципального образования «городской округ Лобня» Московской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок предоставления финансовой поддержки (субсидий) из бюджета городского округа Лобня субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках реализации мероприятия 02.01. «Частичная компенсация субъектам малого и среднего предпринимательства затрат, связанных с приобретением оборудования» подпрограммы 3 «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы «Предпринимательство» на 2023-2027 годы» в соответствии с приложением к настоящему Постановлению.

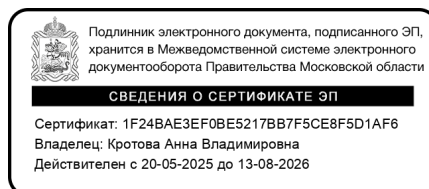
2. Признать утратившим силу Постановление Главы городского округа Лобня от 10.08.2023 № 260-ПГ «Об утверждении Порядка предоставления финансовой поддержки (субсидий) субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках муниципальной программы поддержки малого и среднего предпринимательства».

3. Опубликовать настоящее Постановление на официальном сайте Администрации городского округа Лобня в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.lobnya.rf.

4. Настоящее Постановление вступает в силу с даты его опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя Главы городского округа Лапшинову Е.А.

Глава городского округа Лобня



А.В. Кротова

ПОРЯДОК
предоставления финансовой поддержки (субсидий) из бюджета
городского округа Лобня
субъектам малого и среднего предпринимательства
в рамках реализации мероприятия 02.01. «Частичная компенсация субъектам
малого и среднего предпринимательства затрат, связанных
с приобретением оборудования» подпрограммы 3 «Развитие малого
и среднего предпринимательства» муниципальной программы
«Предпринимательство» на 2023-2027 годы»

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с пунктом 3 статьи 78 Бюджетного кодекса 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 и определяет условия, цели и порядок предоставления субсидий из бюджета городского округа Лобня в соответствии с мероприятием 02.01. «Частичная компенсация субъектам малого и среднего предпринимательства затрат, связанных с приобретением оборудования» подпрограммы 3 «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы «Предпринимательство» на 2023-2027 годы» (далее соответственно – Порядок, Субсидия, Подпрограмма 3 Муниципальной программы).

2. Целью предоставления Субсидии является Частичная компенсация субъектам малого и среднего предпринимательства затрат, понесенных не ранее 1 января текущего календарного года, связанных 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» (далее – Оборудование).

Способом предоставления Субсидии является возмещение затрат.

3. Информация о субсидии подлежит размещению на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее-единый портал (в разделе единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации (далее – Минфин РФ).

4. Главным распорядителем бюджетных средств является Администрация городского округа Лобня (далее – Администрация).

Ответственным за предоставление Субсидии является Администрация.

Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных Решением Совета депутатов городского округа Лобня о бюджете городского округа Лобня на соответствующий финансовый год и плановый период на реализацию мероприятий Подпрограммы 3 Муниципальной программы.

II. Порядок проведения отбора

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

6. Способом проведения отбора для предоставления Субсидии является Конкурс, проводимый Администрацией.

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

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

7. Взаимодействие Администрации и членов конкурсной комиссии по оценке заявок на предоставление Субсидии (далее - Конкурсная комиссия) с участниками Конкурса осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

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

Состав Конкурсной комиссии утверждается Постановлением Администрации.

8. К категории получателей Субсидии относятся юридические лица и индивидуальные предприниматели, являющиеся субъектами малого

и среднего предпринимательства (далее – МСП) в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 209-ФЗ) и состоящие в реестре субъектов МСП, за исключением категории субъектов МСП, указанной в пункте 4 части 5 статьи 14 Федерального закона № 209-ФЗ, зарегистрированные и осуществляющие деятельность на территории городского округа Лобня.

9. Критерии оценки заявок, показатели критериев оценки заявок, подаваемых участниками Конкурса и их балльная оценка установлены в Приложении 1 к Порядку.

10. В целях проведения Конкурса Администрацией утверждается постановление об объявлении конкурсного отбора в электронной форме в системе «Электронный бюджет», а также формируется объявление в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью Главы городского округа Лобня (или уполномоченного лица) и публикуется на едином портале и на официальном сайте Администрации не позднее 1-го календарного дня до наступления даты начала приема заявок.

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

- 1) сроки проведения Конкурса;
- 2) даты 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) наименование Субсидии, результаты предоставления Субсидии в соответствии с пунктом 39 Порядка, а также при необходимости их характеристики;
- 5) доменное имя и (или) указатели страниц системы «Электронный бюджет» в сети «Интернет»;
- 6) требования к участникам Конкурса, определенные в соответствии с пунктом 12 Порядка, которым участник Конкурса должен соответствовать на дату подачи заявки, а также перечень документов, представляемых участниками Конкурса для подтверждения соответствия указанным требованиям, определены в Приложениях 2 и 3 к Порядку;
- 7) категории получателей Субсидий в соответствии с пунктом 8 Порядка, критерии оценки и показатели критериев оценки заявок участников Конкурса в соответствии с Приложением 1 к Порядку;
- 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 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 Субсидии в рамках Конкурса, порядок расчета размера Субсидии, установленный Порядком, правила распределения Субсидии по результатам Конкурса, а также предельное количество победителей 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 Лобня (далее - Соглашение);
- 17) условия признания победителя (победителей) Конкурса уклонившимся от заключения Соглашения;
- 18) сроки размещения протокола подведения итогов Конкурса на едином портале, а также на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», но не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя (победителей) Конкурса.

Администрация вправе внести изменения в объявление о проведении конкурса не позднее даты окончания приема заявок участников отбора получателей субсидий с соблюдением следующих условий:

- а) срок подачи участниками отбора заявок должен быть продлен таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения таких изменений, до даты окончания приема заявок указанный срок составлял не менее 10 календарных дней;
- б) при внесении изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидий изменение способа отбора получателей субсидий не допускается;
- в) в случае внесения изменений в объявление о проведении конкурса после наступления даты начала приема заявок в объявление о проведении конкурса включается положение, предусматривающее право участников конкурса внести изменения в заявки;
- г) участники отбора получателей субсидий, подавшие заявку, уведомляются о внесении изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидий не позднее дня, следующего за днем внесения

изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидий, с использованием системы «Электронный бюджет».

12. 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 субъекта Российской Федерации, местного бюджета, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов на цель, установленную п.2 Порядка.

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

6) у участника Конкурса на едином налоговом счете отсутствует 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 городского округа Лобня, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная)

задолженность по денежным обязательствам перед городским округом Лобня, из бюджета которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом;

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 получатель субсидии (участник отбора), являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

9) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) участника Конкурса, являющегося юридическим лицом, являющихся участниками Конкурса;

10) участник Конкурса достиг значения результатов предоставленной Субсидии по Мероприятию 02.01. «Частичная компенсация субъектам малого и среднего предпринимательства затрат, связанных с приобретением оборудования», установленного ранее заключенными Соглашениями;

11) участник Конкурса осуществляет деятельность в сфере производства товаров (работ, услуг) по видам деятельности в соответствии с разделами «А», «В», «С», «D», «Е», «F», «Q», классами 55, 71, 72, 95 ОКВЭД, за исключением производства и (или) реализации подакцизных товаров, а также добычи и (или) реализации полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых и минеральных питьевых вод, если иное не предусмотрено Правительством Российской Федерации;

12) участник Конкурса не должен находиться в РНП в связи с отказом от исполнения заключенных государственных (муниципальных) контрактов о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг по причине введения политических или экономических санкций иностранными государствами, совершающими недружественные действия в отношении Российской Федерации, граждан Российской Федерации или российских юридических лиц, и (или) введения иностранными государствами, государственными объединениями и (или) союзами и (или) государственными (межгосударственными) учреждениями иностранных государств мер ограничительного характера;

13) участником Конкурса произведены затраты на приобретение оборудования в размере 100 процентов;

14) участник Конкурса поставил на баланс оборудование по договорам на приобретение оборудования;

15) участник Конкурса соответствует категории получателей Субсидии в соответствии с пунктом 8 Порядка;

16) произведенные участником Конкурса затраты соответствуют направлениям затрат, установленным в пункте 29 Порядка.

17) ранее в отношении участника Конкурса не было принято решение об оказании аналогичной поддержки из федерального или регионального бюджетов (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания) и сроки ее оказания не истекли;

18) 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. Заявки формируются участниками Конкурса в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представления в систему «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования) и материалов, представление которых предусмотрено в объявлении.

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

Формируемая заявка должна содержать:

1) информацию и документы об участнике Конкурса в соответствии с п.42 Постановления Правительства РФ от 25.10.2023 № 1781;

2) информацию и документы в соответствии с Приложением 2 к Порядку, подтверждающие соответствие участника Конкурса требованиям, установленным в объявлении в соответствии с пунктом 12 Порядка;

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

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

Участник Конкурса вправе по собственной инициативе помимо документов, предусмотренных Приложением 2 к Порядку, представить документы, подтверждающие его соответствие требованиям, предусмотренным подпунктами 1 - 9 пункта 12 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, до окончания срока подачи заявок.

В рамках одного Конкурса по Мероприятию участником Конкурса может быть подана только 1 заявка.

14. В рамках проведения Конкурса Конкурсная комиссия 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 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 8 Порядка, и требованиям, установленным в пункте 12 Порядка (при отсутствии автоматической проверки в системе «Электронный бюджет»);

2) запрашивает у ФНС России в порядке межведомственного электронного информационного взаимодействия:

сведения из ЕГРЮЛ, ЕГРИП;

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

сведения о среднесписочной численности работников участников Конкурса;

3) разъясняет положения объявления при поступлении соответствующих запросов от участников Конкурса в соответствии с пунктом 20 Порядка;

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

5) направляет заявки участников Конкурса на доработку по результатам рассмотрения на предмет соответствия требованиям, установленным пунктом 19 Порядка.

15. Администрация проводит сравнение представленных 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.

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

16. Доступ Администрации и членов 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.

17. Председатель комиссии городского округа Лобня, либо уполномоченное им должностное лицо Администрации не позднее 1 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 рабочего дня, следующего за днем его подписания.

18. Конкурсная комиссия в течение не более 20 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок рассматривает заявки на предмет их соответствия требованиям Порядка, в том числе осуществляет проверку участника Конкурса на соответствие требованиям, установленным пунктом 12 Порядка.

Конкурсная комиссия проводит проверку участника Конкурса на соответствие требованиям, определенным в пункте 12 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:

1) по требованиям, указанным в подпунктах 1 - 5, 7, 10 - 12 и 14 пункта 12 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 6, 8, 9 и 13 пункта 12 Порядка при необходимости, - посредством направления Администрации с момента регистрации заявки, но не позднее 7 рабочего дня после окончания приема заявок, запросов, указанных в подпункте 4 пункта 14 Порядка.

Конкурсная комиссия не вправе требовать представления документов и информации для подтверждения соответствия участника Конкурса требованиям, установленным Порядком, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Администрации и Конкурсной комиссии имеется в рамках

межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник Конкурса готов представить указанные документы и информацию по собственной инициативе.

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

Основаниями для возврата заявок участникам отбора на доработку являются:

а) наличие технической ошибки в заявке и (или) прилагаемых к заявке документах, устранение которой не влияет на размер субсидии и не дает преимущества перед другими участниками отбора. При этом техническими ошибками для целей настоящего Порядка признаются: описка, опечатка, арифметическая ошибка, допущенные участником отбора в процессе оформления документа, приведшие к несоответствию сведений, которые были внесены в документ, сведениям в документах, на основании которых вносились сведения.

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

в) наличие нечитаемых исправлений в представленных документах.

Участник отбора осуществляет доработку заявки в срок не более 1 рабочего дня, но не позднее даты окончания срока рассмотрения заявок.

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

20. 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».

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

Отзыв заявки не препятствует повторному направлению заявки участником Конкурса для участия в Конкурсе, но не позднее даты окончания приема заявок, предусмотренной в объявлении.

Участник Конкурса вправе в течение срока подачи заявок внести изменения в поданную заявку путем замены или дополнения документов в ранее поданной заявке.

22. Участник Конкурса считается допущенным к Конкурсу, если заявка соответствует требованиям, указанным в объявлении, и отсутствуют основания для отклонения заявки, определенные пунктом 23 Порядка.

23. Заявка участника Конкурса подлежит отклонению по следующим основаниям:

несоответствие участника Конкурса требованиям, установленным пунктом 12 Порядка;

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

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

недоверенность информации, содержащейся в документах, представленных участником Конкурса в целях подтверждения соответствия требованиям;

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

24. На основании результатов рассмотрения заявок на едином портале автоматически формируется протокол рассмотрения заявок и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя 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, указанным в п. 23 Порядка.

25. В течение не более 15 рабочих 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 Порядку.

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

Ранжирование заявок участников Конкурса, допущенных к Конкурсу, осуществляется Конкурсной комиссией в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, по итогам которого составляется рейтинговый список участников Конкурса.

В рейтинговом списке участники Конкурса располагаются по мере уменьшения итоговой суммы полученных баллов по итогам оценки заявок и очередности их поступления в случае равенства количества полученных баллов.

Победителями Конкурса признаются участники Конкурса, заявки которых расположены первой и последующими в рейтинговом списке, суммарный размер Субсидии по которым не превышает предельного объема средств, предусмотренных бюджетом городского округа Лобня на соответствующий финансовый год и на плановый период, в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета городского округа Лобня и утвержденными лимитами бюджетных обязательств, доведенными до Администрации на предоставление Субсидии на текущий финансовый год.

В случае превышения подтвержденных сумм Субсидий над бюджетными ассигнованиями заявка, зарегистрированная в системе «Электронный бюджет» под очередным порядковым номером, которая не может быть принята к финансированию в полном объеме, сумма Субсидии снижается по причине недостаточности размера бюджетных ассигнований.

26. На основании результатов ранжирования и определения победителей Конкурса в соответствии с пунктом 25 Порядка на едином портале автоматически формируется протокол подведения итогов Конкурса и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя 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.

27. 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;
- 4) по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка;
- 5) по результатам рассмотрения заявок только одна заявка соответствует требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора получателей субсидий.

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

Объявление об отмене Конкурса формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченным представителем Администрации, размещается на едином портале не позднее чем за 1 рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками Конкурса и содержит информацию о причинах отмены отбора.

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

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

III. Условия и порядок предоставления Субсидии

29. Под затратами субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с приобретением оборудования, понимаются подтвержденные затраты по следующим направлениям: на приобретение оборудования согласно договору (контракту) на его приобретение, расходы на монтаж, сборку, установку, шеф - монтаж и пусконаладочные работы, если указанные расходы предусмотрены договором (контрактом) на приобретение оборудования.

В рамках Субсидии не возмещаются затраты на приобретение оборудования:

- ранее находившегося в эксплуатации;
- дата изготовления (выпуска) которого превышает 5 лет на дату подачи заявки;
- предназначенного для осуществления лицом деятельности в соответствии с разделом «Г» ОКВЭД.

Субсидия предоставляется на компенсацию части затрат, понесенных лицами не ранее даты окончания приема заявок в году предшествующем году

подачи заявки на получение Субсидии, до дня окончания приема заявок в текущем 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).

30. Субсидии предоставляются субъектам малого и среднего предпринимательства в размере не более 50 процентов произведенных затрат и в сумме, не превышающей 1 млн. рублей на одного получателя Субсидии.

31. При предоставлении Субсидии, источником финансового обеспечения расходных обязательств по предоставлению которой являются средства бюджета городского округа Лобня, Администрация, в течение не более 10 рабочих дней со дня подписания председателем конкурсной комиссией протокола подведения итогов Конкурса (принятия решения о предоставлении Субсидии), в соответствии с пунктом 26 Порядка, формирует проект Соглашения в форме электронного документа в системе «Электронный бюджет» (при наличии технических возможностей) и направляет победителям Конкурса уведомления о размещении проекта Соглашения в системе «Электронный бюджет» (далее - уведомление) на адреса электронной почты, указанные в заявках.

При отсутствии технической возможности формирования проекта Соглашения в форме электронного документа в системе «Электронный бюджет» Соглашение, дополнительные соглашения к Соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении Соглашения заключается на бумажном носителе в соответствии с типовыми формами, установленными Финансовым управлением Администрации городского округа.

32. На даты рассмотрения заявки и заключения Соглашения победитель Конкурса должен соответствовать требованиям, установленным пунктом 12 Порядка.

33. Победители Конкурса в течение 3 рабочих дней с даты отправления уведомлений рассматривают и подписывают проект Соглашения 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 первым абзацем настоящего пункта, Соглашение подписывается Администрацией в течение 5 рабочих дней со дня подписания победителем Конкурса проекта Соглашения в системе «Электронный бюджет».

В случае не подписания победителем Конкурса Соглашения в системе «Электронный бюджет» в срок, установленный абзацем первым 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 первым абзацем настоящего пункта.

В случае заключения Соглашения на бумажном носителе, Соглашение заключается, в срок, не превышающий 8 (восемь) рабочих дней с даты отправления уведомлений, в следующем порядке:

1) в течение 3 (трех) рабочих дней со дня направления проекта Соглашения, получатель Субсидии направляет в адрес Администрации Соглашение, подписанное со своей стороны;

2) в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления Соглашения подписанного со стороны получателя Субсидии, Администрация направляет получателю Субсидии Соглашение, подписанное уполномоченным должностным лицом Администрации.

Перечисление денежных средств осуществляется на основании Соглашения о предоставлении Субсидии, заключаемого между Администрацией и победителем Конкурса.

34. В Соглашение в обязательном порядке включаются следующие условия:

о согласии получателя Субсидии, лиц, получающих средства на основании договоров (Соглашений), 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 Администрацией соблюдения порядка и условий предоставления Субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления Субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в Соглашение;

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

35. При реорганизации получателя Субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в Соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к Соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в Соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

При реорганизации получателя Субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя Субсидии, являющегося юридическим лицом, Соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении Соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по Соглашению с отражением информации о неисполненных получателем Субсидии обязательствах,

источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате субсидии в бюджет городского округа Лобня.

36. Основаниями для отказа победителю Конкурса/получателю Субсидии в предоставлении Субсидии являются:

несоответствие представленных победителем Конкурса/получателем Субсидии документов требованиям, указанным в Приложении 3 к Порядку, или их непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

установление факта недостоверности представленной победителем Конкурса/получателем Субсидии информации;

недостаточность размера бюджетных ассигнований, предусмотренных Администрацией в бюджете городского округа Лобня на соответствующий финансовый год и плановый период, на цели, предусмотренные Порядком;

уклонение от подписания Соглашения.

37. Перечисление Субсидии осуществляется Администрацией не позднее 10 рабочего дня, следующего за днем подписания Соглашения на расчетный счет получателя Субсидии, открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

38. Результатами предоставления Субсидии являются:

Частичная компенсация субъектам малого и среднего предпринимательства затрат, связанных с приобретением оборудования.

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

39. Администрация осуществляет проверку соблюдения получателями Субсидии порядка и условий предоставления Субсидии.

Органы муниципального финансового контроля осуществляют проверку достижения результатов предоставления Субсидий в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

40. Субсидия подлежит возврату в бюджет городского округа Лобня 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;

объявление о несостоятельности (банкротстве), ликвидации или реорганизации получателя Субсидии.

41. В случае, определенном в пункте 40 Порядка, Субсидия подлежит возврату в доход бюджета городского округа Лобня в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации в полном объеме.

42. При выявлении Администрацией, органом муниципального финансового контроля фактов, в том числе по результатам проверок, установленных пунктом 40 Порядка, Администрация принимает решение

о возврате в бюджет городского округа Лобня предоставленной Субсидии и в течение 5 рабочих дней со дня установления факта наступления случаев, определенных в пункте 40 Порядка, Администрация принимает решение о возврате в бюджет округа предоставленной Субсидии, оформленное в виде требования о возврате Субсидии, содержащее сумму, сроки, код бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат Субсидии, реквизиты счета, на который должны быть перечислены средства (далее - требование о возврате).

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

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗАЯВОК, ПОДАВАЕМЫХ УЧАСТНИКАМИ КОНКУРСА

по мероприятию 02.01. «Частичная компенсация субъектам малого и среднего предпринимательства затрат, связанных с приобретением оборудования»

№ п/п	Критерий	Баллы	Расчет количества баллов	Весовые значения
1	2	3	4	5
1	Вид деятельности	100	Оборудование приобретено для осуществления видов деятельности, включенных в раздел «С» (ОКВЭД2)	0,30
		0	Оборудование приобретено для осуществления иных видов деятельности	
2	Обеспечение импортозамещения на территории Московской области	100	Оборудование приобретено для осуществления видов деятельности, включенных в Перечень видов экономической (предпринимательской) деятельности, осуществляемой в целях обеспечения импортозамещения на территории Московской области для преодоления негативных последствий введения ограничительных мер со стороны иностранных государств и международных организаций, утвержденный Законом № 32/2022-ОЗ (далее - Перечень)	0,18
		0	Оборудование приобретено для осуществления видов деятельности, не включенных в	

			Перечень		
3	Сохранение или увеличение среднесписочной численности работников		Увеличение среднесписочной численности работников рассчитывается по формуле: P = P2 - P1, где P – увеличение среднесписочной численности работников; P1 – среднесписочная численность работников за год, предшествующий году, предшествующему году получения Субсидии; P2 – среднесписочная численность работников за год, предшествующий году получения Субсидии	0,35	
		0	0-1		увеличение среднесписочной численности работников, единицы
		25	2-5		
		50	6-15		
		75	16-20		
		100	21 и более		
4	Срок деятельности участника Конкурса		Регистрация участника:	0,15	
		100	в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя более 1 года до даты подачи заявки на предоставление Субсидии		
		50	в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя от 6 месяцев до 1 года до даты подачи заявки на предоставление Субсидии		
		0	в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя от 0 месяцев до 6 месяцев до даты подачи заявки на предоставление Субсидии		
5	Нахождение участника	100	Наличие участника конкурса в	0,02	

конкурса в реестре участников региональной программы по поддержке и продвижению брендов Московской области «100% Подмосковье», утвержденной распоряжением Правительства Московской области от 30.10.2023 № 780-РП «Об утверждении региональной программы по поддержке и продвижению брендов Московской области «100% Подмосковье» (далее - Реестр «100% Подмосковье»)		Реестре «100% Подмосковье»	
	0	Участник конкурса не включен в Реестр «100% Подмосковье»	

**ПЕРЕЧЕНЬ
ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ УЧАСТНИКАМИ КОНКУРСА**

№ п/п	Наименование документа
1	2
1	Заявление/заявка на предоставление Субсидии
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 (ОС-1 или ОС-16)
12	Для транспортных средств и самоходных машин: паспорт транспортного средства/самоходной машины; свидетельство о регистрации транспортного средства/самоходной машины
13	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)
14	Фотографии Оборудования
15	Видеоматериалы со съемкой места ведения деятельности, которые включают съемку входной группы, помещения (ий), где установлено Оборудование, и самого Оборудования

**ОПИСАНИЕ
ТРЕБОВАНИЙ К ДОКУМЕНТАМ
И ФОРМА ИХ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ КОНКУРСА**

Общие требования к документам

№	Вид документа	Общее описание документов, требования к документам
1	2	3
1	Документ, удостоверяющий личность (для индивидуальных предпринимателей)	Паспорт гражданина Российской Федерации (страницы вторая и третья, подтверждающие личность индивидуального предпринимателя, и страница с действующей регистрацией); паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный законодательством Российской Федерации или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина (страницы, подтверждающие личность индивидуального предпринимателя, а также содержащие сведения о месте жительства)
2	Документы, представляемые в случае подачи заявки 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 участника Конкурса
3	Договор	
3.1	Договор	Договор должен содержать: 1) дату заключения договора; 2) стороны договора;

		<p>3) предмет договора;</p> <p>4) цену;</p> <p>5) идентификационные данные сторон договора: наименование ЮЛ / Ф.И.О. ИП, организационно-правовая форма, ИНН;</p> <p>6) подписи сторон, печати (при наличии).</p> <p>В случае если договор составлен на языке, отличном от русского, к договору прилагается его нотариально заверенный перевод на русский язык. Договор представляется со всеми приложениями, спецификациями и дополнительными соглашениями</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> <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</p>
4	Документы, подтверждающие передачу	
4.1	Акт приема-передачи или иной документ, предусмотренный договором, подтверждающий передачу	<p>Акт приема-передачи представляется, если он предусмотрен договором.</p> <p>Акт приема-передачи (или иной документ, предусмотренный договором) должен соответствовать условиям договора и в обязательном порядке содержать следующие реквизиты/информацию:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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	<p>Форма ТОРГ-12 «Товарная накладная» утверждена постановлением Государственного комитета Российской Федерации по статистике от 25.12.1998 № 132 «Об утверждении унифицированных форм</p>

		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. Счет/инвойс на оплату должен соответствовать условиям договора (или контракта) и в обязательном порядке содержать следующие реквизиты/информацию: 1) ссылку на номер и дату договора (или контракта); 2) указание на лицо, выдавшее счет/инвойс (наименование юридического лица/Ф.И.О., ИНН, КПП); 3) указание на плательщика (наименование юридического лица/Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, ИНН, КПП);

		<p>4) наименование Оборудования (за что производится оплата по счету);</p> <p>5) сумму платежа;</p> <p>6) печать (при наличии) и подпись лица, выдавшего счет/инвойс</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>
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.</p> <p>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"> 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
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 № 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 № 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 № 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 № 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-	Представляется один из следующих документов по выбору заявителя: 1) акт о приеме-передаче объекта основных средств (кроме зданий, сооружений) по форме № ОС-1 или № ОС-1б; 2) в случае если учетной политикой, принятой у

	материальных ценностей	<p>субъекта МСП, предусмотрено составление иных учетных документов по факту постановки Оборудования на баланс, то необходимо представление следующего полного состава документов:</p> <p>а) приказ об утверждении учетной политики субъекта МСП;</p> <p>б) учетный документ, форма которого утверждена учетной политикой субъекта МСП, подтверждающий факт постановки Оборудования на баланс и содержащий следующие обязательные реквизиты:</p> <p>наименование документа;</p> <p>дата составления документа;</p> <p>наименование экономического субъекта, составившего документ;</p> <p>содержание факта хозяйственной жизни;</p> <p>величина натурального и (или) денежного измерения факта хозяйственной жизни с указанием единиц измерения;</p> <p>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> <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>

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).