УТВЕРЖДЕН

Постановлением Администрации

Одинцовского городского округа Московской области

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_

ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ СУБЪЕКТАМ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА НА ВОЗМЕЩЕНИЕ ЧАСТИ ЗАТРАТ, СВЯЗАННЫХ С ПРИОБРЕТЕНИЕМ ОБОРУДОВАНИЯ, В РАМКАХ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ПОДДЕРЖКИ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА

I. Общие положения

1. Настоящий порядок разработан в соответствии с [пунктом 3 статьи 78](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=466790&date=28.01.2025&dst=7170&field=134) Бюджетного кодекса Российской Федерации, Общими [требованиями](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=490805&date=28.01.2025&dst=100026&field=134) 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 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий» (далее – Общие требования) и определяет условия, цели и порядок предоставления субсидий из бюджета Одинцовского городского округа Московской области (далее – бюджет округа) в соответствии с [мероприятием](file:///C:\Users\s_arsenteva\Desktop\Постановление_Правительства_МО_от_04_10_2022_N_1074_35_ред_19_1.doc#Par1879) 02.01 «Частичная компенсация субъектам малого и среднего предпринимательства затрат, связанных с приобретением оборудования» подпрограммы III «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы Одинцовского городского округа Московской области «Предпринимательство» на 2023-2027 годы, утвержденной постановлением Администрации Одинцовского городского округа Московской области от 18.11.2022 № 6834 (далее соответственно - Порядок, Субсидия, Мероприятие, Подпрограмма III Муниципальной программы).

Используемые в Порядке понятия применяются в значении, в котором они используются в Общих требованиях.

2. Целью предоставления Субсидии является возмещение части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с приобретением нового оборудования, устройств, механизмов, станков, приборов, аппаратов, агрегатов, установок, машин, спецтехники, относящихся ко второй и выше амортизационным группам [Классификации](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=431832&dst=378) 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).

Для целей настоящего Порядка под затратами, связанными с приобретением нового оборудования, понимаются подтвержденные затраты по следующим направлениям: на приобретение оборудования согласно договору (контракту) на его приобретение, расходы на монтаж, шефмонтаж 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 и (или) дата изготовления (выпуска) которого превышает 5 лет на дату подачи заявки, а также предназначенного для осуществления деятельности в соответствии с [разделом «G»](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=491114&dst=103016) ОКВЭД (за исключением кода 45.2).

При предоставлении Субсидии в текущем финансовом году возмещению подлежат затраты, осуществленные (возникшие) не ранее 1 декабря предыдущего финансового года.

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 Порядком).

Способом предоставления Субсидии является возмещение затрат.

3. Информация о Субсидии размещается на едином портале предоставления мер финансовой государственной поддержки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - единый портал) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

4. Главным распорядителем бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление Субсидии на соответствующий финансовый год и плановый период, является Администрация Одинцовского городского округа Московской области (далее – Администрация).

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 (далее - Конкурс).

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 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» (ЕСИА).

8. К категории получателей Субсидии относятся юридические лица и индивидуальные предприниматели, являющиеся субъектами малого и среднего предпринимательства в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=481359&date=28.01.2025) № 209-ФЗ и состоящие в Едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства (далее – субъекты МСП), за исключением категории субъектов МСП, указанной в [пункте 4 части 5 статьи 14](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=481359&date=28.01.2025&dst=351&field=134) Федерального закона № 209-ФЗ, зарегистрированные и осуществляющие деятельность на территории Одинцовского городского округа Московской области в сфере производства товаров (работ, услуг) по видам деятельности в соответствии с разделами "A", "B", "C", "D", "E", "F", "H", "I", "J", "P", "Q", "R", классами 71, 75, 95, 96, подклассом 45.2 раздела G [ОКВЭД](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=495920&date=28.01.2025), 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.

9. [Критерии](file:///C:\Users\s_arsenteva\Desktop\Постановление_Правительства_МО_от_04_10_2022_N_1074_35_ред_19_1.doc#Par13871) оценки заявок и их весовое значение в общей оценке установлены в Приложении 1 к Порядку.

Сумма величин значимости всех применяемых критериев оценки составляет 100 процентов.

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

Шкалы оценки по критериям оценки имеют конкретные значения.

10. В целях проведения Конкурса Администрация формирует объявление о проведении Конкурса в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», которое подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного Заместителя Главы Одинцовского городского округа Московской области и публикуется на едином портале и на официальном сайте Одинцовского городского округа Московской области 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) результаты предоставления Субсидии в соответствии с пунктом 36 Порядка;

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

6) требования к участникам Конкурса, определенные в соответствии с [пунктом 12](file:///C:\Users\s_arsenteva\Desktop\Постановление_Правительства_МО_от_04_10_2022_N_1074_35_ред_19_1.doc#Par4439) Порядка, которым участник Конкурса должен соответствовать на дату подачи заявки, а также требования к перечню документов, представляемых участниками Конкурса для подтверждения соответствия указанным требованиям, определенные в [Приложении](file:///C:\Users\s_arsenteva\Desktop\Постановление_Правительства_МО_от_04_10_2022_N_1074_35_ред_19_1.doc#Par4774) 2 к Порядку;

7) категории получателей Субсидии в соответствии с [пунктом 8](file:///C:\Users\s_arsenteva\Desktop\Постановление_Правительства_МО_от_04_10_2022_N_1074_35_ред_19_1.doc#Par4417) Порядка, критерии оценки и показатели критериев оценки заявок участников Конкурса в соответствии с [Приложением 1](file:///C:\Users\s_arsenteva\Desktop\Постановление_Правительства_МО_от_04_10_2022_N_1074_35_ред_19_1.doc#Par4618) 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;

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 округа (далее - Соглашение);

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

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

12. Требования к участникам конкурса, которым они должны соответствовать на даты подачи заявки и заключения Соглашения:

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](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=121087&date=28.01.2025&dst=100142&field=134) 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 округа или бюджета Московской области на основании иных нормативных правовых актов на цель, установленную Порядком;

5) участник конкурса не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=493204&date=28.01.2025) 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 отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет Одинцовского городского округа Московской области иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Одинцовским городским округом Московской областью;

8) участник конкурса, являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником конкурса, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность участника конкурса не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участник конкурса, являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

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

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

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

12) участник конкурса соответствует категории получателей субсидий, установленной [пунктом](file:///C:\Users\s_arsenteva\Desktop\Постановление_Правительства_МО_от_04_10_2022_N_1074_35_ред_19_1.doc#Par13563) 8 Порядка;

13) участник конкурса представил документы согласно [Приложению 2](file:///C:\Users\s_arsenteva\Desktop\Постановление_Правительства_МО_от_04_10_2022_N_1074_35_ред_19_1.doc#Par13953) к Порядку.

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 об участнике Конкурса;

2) информацию и документы в соответствии с [Приложением 2](file:///C:\Users\s_arsenteva\Desktop\Постановление_Правительства_МО_от_04_10_2022_N_1074_35_ред_19_1.doc#Par4722) к Порядку, подтверждающие соответствие участника Конкурса требованиям, установленным в объявлении в соответствии с [пунктом 12](file:///C:\Users\s_arsenteva\Desktop\Постановление_Правительства_МО_от_04_10_2022_N_1074_35_ред_19_1.doc#Par4439) 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](file:///C:\Users\s_arsenteva\Desktop\Постановление_Правительства_МО_от_04_10_2022_N_1074_35_ред_19_1.doc#Par4722) к Порядку, представить документы, подтверждающие его соответствие требованиям, предусмотренным [подпунктами 1](file:///C:\Users\s_arsenteva\Desktop\Постановление_Правительства_МО_от_04_10_2022_N_1074_35_ред_19_1.doc#Par4440) - [9 пункта 12](file:///C:\Users\s_arsenteva\Desktop\Постановление_Правительства_МО_от_04_10_2022_N_1074_35_ред_19_1.doc#Par4448) Порядка.

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

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

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

Внесение изменений в заявку или отзыв заявки осуществляется участником Конкурса в порядке, аналогичном порядку формирования заявки участником Конкурса, указанному в настоящем пункте, до окончания срока подачи заявок. В рамках одного Конкурса по Мероприятию участником Конкурса может быть подана только 1 заявка.

14. В рамках проведения Конкурса Администрация осуществляет следующие полномочия:

1) проверяет предоставляемые заявки на предмет соблюдения:

сроков подачи заявок, предусмотренных объявлением;

состава заявки и перечня документов, указанных в [Приложении 2](#Par4722) к Порядку, а также достоверности представленных сведений;

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](#Par4417) Порядка, и требованиям, установленным в [пункте 12](#Par4439) Порядка;

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

сведения из ЕГРЮЛ;

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

сведения о среднесписочной численности работников участников Конкурса;

3) разъясняет положения объявления при поступлении соответствующих запросов от участников Конкурса;

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 Порядком.

15. Администрация проводит проверку достоверности сведений, содержащихся в заявке участника Конкурса, следующими способами:

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

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

3) осуществляет выездное обследование на место ведения хозяйственной деятельности участника Конкурса с целью подтверждения сведений и документов, содержащихся в составе заявки и получения оригинала банковской выписки по счету участника Конкурса, подтверждающей осуществление затрат. Выезд осуществляется не позднее даты окончания рассмотрения заявок Администрацией

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

16. Доступ Администрации в системе «Электронный бюджет» к поданным участниками Конкурса заявкам для их рассмотрения и оценки открывается со дня начала подачи заявок, установленного в объявлении.

17. Уполномоченный Заместитель Главы Одинцовского городского округа Московской области 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. Администрация в течение 20 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок рассматривает заявки на предмет их соответствия требованиям Порядка, в том числе осуществляет проверку участника Конкурса на соответствие требованиям, установленным [пунктом 12](#Par4439) Порядка.

Проверка участника Конкурса на соответствие требованиям, определенным в [пункте 12](#Par4439) Порядка, проводится автоматически в системе «Электронный бюджет» на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

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

Основаниями для возврата заявки на доработку являются:

1) непредставление (представление не в полном объеме) документов, установленных в [Приложении 2](#Par4722) к 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;

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.

Администрация 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](#Par4512) Порядка.

23. Заявка участника Конкурса подлежит отклонению по следующим основаниям:

1) несоответствие участника Конкурса требованиям, установленным [пунктом 12](#Par4439) Порядка;

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

3) несоответствие представленных участником Конкурса заявки и документов требованиям, установленным в объявлении и предусмотренным в Приложении 2 Порядку;

4) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником Конкурса в целях подтверждения соответствия требованиям, установленным [пунктом 12](#Par4439) Порядка;

5) несоответствие представленных затрат целям предоставления Субсидии, установленных пунктом 2 Порядка;

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

24. На основании результатов рассмотрения заявок автоматически формируется протокол рассмотрения заявок и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью Уполномоченного заместителя Главы Одинцовского городского округа Московской области 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.

25. В течение 15 рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок Администрация осуществляет оценку заявок участников Конкурса, допущенных к Конкурсу, по балльной шкале согласно критериям оценки заявок и показателям критериев оценки заявки, указанным в [Приложении 1](#Par4618) к Порядку.

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

Ранжирование заявок участников Конкурса, допущенных к Конкурсу, осуществляется Администрацией в срок, указанный в [абзаце первом](#Par4521) настоящего пункта, по итогам которого составляется рейтинговый список участников Конкурса.

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

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

В случае превышения подтвержденных сумм Субсидий над бюджетными ассигнованиями заявка, зарегистрированная в системе «Электронный бюджет» под очередным порядковым номером, которая не может быть принята к финансированию в полном объеме, при наличии письменного согласия участника Конкурса финансируется в пределах нераспределенного остатка бюджетных ассигнований.

26. На основании результатов ранжирования и определения победителей Конкурса в соответствии с [пунктом 25](#Par4521) Порядка на едином портале автоматически формируется протокол подведения итогов Конкурса и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью Уполномоченного заместителя Главы Одинцовского городского округа Московской области 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:

1. дата, время и место проведения рассмотрения заявок;
2. дата, время и место оценки заявок;
3. информация об участниках Конкурса, заявки которых были рассмотрены;

4) информация об участниках Конкурса, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления, которым не соответствуют заявки;

5) 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;

6) 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.

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. Субсидии предоставляются в размере не более 50 процентов понесенных затрат и в сумме, не превышающей 10 млн. рублей на одного получателя Субсидии.

30. При предоставлении Субсидии Администрация в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем подписания протокола подведения итогов Конкурса (принятия Решения о предоставлении Субсидии) в соответствии с пунктом 26 Порядка, формирует проекты Соглашений в форме электронных документов в системе «Электронный бюджет» и направляет победителям Конкурса уведомления о размещении проекта Соглашения в системе «Электронный бюджет» (далее - уведомление) на адреса электронной почты, указанные в заявках.

Победители Конкурса в течение 3 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 Соглашения в системе «Электронный бюджет» в срок, установленный [абзацем вторым](#P480) 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 абзацем [вторым](#P480) настоящего пункта.

В случае подписания победителем Конкурса проекта Соглашения в системе «Электронный бюджет» в срок, установленный [абзацем](#P480) вторым настоящего пункта, Соглашение подписывается Администрацией в течение 5 рабочих дней со дня направления победителю Конкурса уведомления о размещении проекта Соглашения в системе «Электронный бюджет».

На даты рассмотрения заявки и заключения Соглашения победитель Конкурса должен соответствовать требованиям, установленным п.[12](#P4439) Порядка.

31. В случае недостаточности размера бюджетных ассигнований, предусмотренных Администрацией в рамках Мероприятия, распределяемых в рамках Конкурса, Администрация принимает решение о приостановлении рассмотрения заявок участников Конкурса в связи с недостаточностью размера бюджетных ассигнований, предусмотренных Администрацией на текущий финансовый год.

Рассмотрение заявок приостанавливается до полного распределения бюджетных ассигнований.

После полного распределения бюджетных ассигнований, предусмотренных Администрацией на соответствующий финансовый год и на плановый период в рамках Мероприятия, распределяемых в рамках Конкурса, Администрация в срок не более 10-ти календарных дней принимает решение об отказе в предоставлении субсидии в связи с недостаточностью бюджетных ассигнований по Мероприятию участникам Конкурса, рассмотрение заявок которых приостановлено в связи с недостаточностью бюджетных ассигнований и в отношении которых не принято решение о предоставлении Субсидии.

32. В Соглашение в обязательном порядке включаются следующие условия:

о согласии получателя Субсидии на осуществление в отношении него проверки Администрацией соблюдения порядка и условий предоставления Субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления Субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля в соответствии со [статьями 268.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=466790&dst=3704) и [269.2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=466790&dst=3722) Бюджетного кодекса Российской Федерации;

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.

33. 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/неисполнении обязательств по Соглашению и возврате Субсидии в бюджет округа, в случае неисполнения обязательств по Соглашению.

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

несоответствие участника Конкурса требованиям, установленным [пунктом 12](#Par4439) Порядка;

несоответствие представленных победителем Конкурса документов требованиям, указанным в [Приложении 2](#P4774) к Порядку, или их непредставление (представление не в полном объеме);

установление факта недостоверности представленной победителем Конкурса информации;

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

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

недостаточность размера бюджетных ассигнований, предусмотренных Администрацией на соответствующий финансовый год и плановый период, на цели, предусмотренные Порядком;

уклонение от подписания Соглашения.

35. Перечисление Субсидии Администрацией осуществляется не позднее 10 рабочего дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении Субсидии в соответствии с пунктом [26](#P4527) Порядка, на расчетный счет получателя Субсидии, открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

36. Результатом предоставления Субсидии является увеличение (не менее 5%) налоговых отчислений за год получения Субсидии к году, предшествующему году получения субсидии. Рассчитывается как отношение суммы налоговых отчислений в году получения Субсидии к сумме налоговых отчислений в году, предшествующем году получения Субсидии.

III. Требования к предоставлению отчетности и осуществлению

контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка

предоставления Субсидии и ответственность за их нарушение

37. Получатели Субсидии представляют в Администрацию отчет о достижении значений результата предоставления субсидии в электронной форме посредством личного кабинета в системе «Электронный бюджет» (далее – Отчет).

Отчетным периодом является год получения субсидии.

Отчет предоставляется не позднее 1 апреля года, следующего за годом предоставления Субсидии.

Форма отчета определяется распоряжением Министерства экономики и финансов Московской области об утверждении типовой формы соглашения о предоставлении из бюджета Московской области (муниципального образования) субсидии, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам-производителям товаров, работ, услуг.

38. Администрация в течение 15 рабочих дней со дня предоставления получателем Субсидии отчетности, предусмотренной пунктом [37](#P4593) 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 рабочих дней направляет получателю Субсидии уведомление об исправлении представленных отчетов и их повторном направлении в Администрацию в срок, указанный в уведомлении.

39. Мониторинг достижения результатов предоставления Субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления Субсидии, определенных Соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результатов предоставления Субсидии (контрольная точка), проводится в порядке и по формам, которые утверждены [приказом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=400478) Министерства финансов Российской Федерации от 29.09.2021 N 138н «Об утверждении Порядка проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг».

40. Администрация осуществляет проверку соблюдения получателями Субсидии порядка и условий предоставления Субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления Субсидии, а также органы муниципального финансового контроля осуществляют проверку в соответствии со [статьями 268.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=466790&dst=3704) и [269.2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=466790&dst=3722) Бюджетного кодекса Российской Федерации.

41. Субсидия подлежит возврату в бюджет округа в сроки и порядке, установленные в Соглашении, в случаях:

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

недостижения получателем Субсидии значений результатов предоставления Субсидии.

42. В случае, определенном в [абзаце втором пункта 4](#P4605)1 Порядка, Субсидия подлежат возврату в доход бюджета округа в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации в полном объеме.

В случае, определенном в абзаце третьем пункта [41](#P4606) Порядка, возврат Субсидии производится в размере, рассчитанном пропорционально недостигнутым значениям результатов предоставления Субсидии, установленным Соглашением. Порядок расчета размера Субсидии, подлежащей возврату в бюджет округа, устанавливается в Соглашении.

43. 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 округа предоставленной Субсидии и в течение 5 рабочих дней со дня установления факта наступления случаев, определенных в пункте [41](#P4604) 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.

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

45. Мера ответственности в виде возврата Субсидии в бюджет округа, предусмотренная абзацем вторым пункта 42 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).

46. Решение о неприменении к получателю Субсидии меры ответственности в виде возврата Субсидии в бюджет Администрации в связи с наступлением Событий непреодолимой силы принимается Администрацией в следующем порядке.

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

Администрация в течение 10 рабочих дней со дня поступления Мотивированного заявления и отчета о достижении результатов предоставления Субсидии, установленных Соглашением, рассматривает Мотивированное заявление и принимает одно из следующих решений:

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

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

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

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

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

Заместитель Главы

Одинцовского городского округа А.А. Садетдинова

Приложение 1

к Порядку предоставления субсидий

субъектам малого и среднего предпринимательства

на возмещение части затрат, связанных с приобретением оборудования, в рамках муниципальной программы поддержки малого и среднего предпринимательства

КРИТЕРИИ

ОЦЕНКИ ЗАЯВОК, ПОДАВАЕМЫХ УЧАСТНИКАМИ КОНКУРСА

| N п/п | Критерий | Расчет количества баллов | Баллы/Весовые значения | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Вид деятельности | 100 баллов - Оборудование приобретено для осуществления видов деятельности, включенных в [раздел «C»](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=486289&date=31.10.2024&dst=100711&field=134);  0 баллов - Оборудование приобретено для осуществления иных видов деятельности | 100 | 0,38 |
| 0 |
| 2 | Обеспечение импортозамещения на территории Московской области | 100 баллов - Оборудование приобретено для осуществления видов деятельности, включенных в [Перечень](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=MOB&n=389335&date=31.10.2024&dst=100175&field=134) видов экономической (предпринимательской) деятельности, утвержденный Законом Московской области от 25.03.2022 № 32/2022-ОЗ;  0 баллов - Оборудование приобретено для осуществления иных видов деятельности | 100 | 0,04 |
| 0 |
| 3 | Срок деятельности участника Конкурса [<1>](#Par54), [<2>](#Par55) | 100 баллов - регистрация в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя менее 1 года до даты подачи заявки на предоставление Субсидии; 0 баллов - регистрация в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя более 1 года до даты подачи заявки на предоставление Субсидии. | 100 | 0,24 |
| 0 |
| 4 | Увеличение налоговых отчислений [<3>](#Par56), [<4>](#Par57) | % увеличения налоговых отчислений (отношение суммы налоговых отчислений за год получения Субсидии к году, предшествующему году получения Субсидии) | баллы | вес |
| >= 0 - < 5% | 0 | 0,32 |
| >= 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](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=MOB&n=406345&date=31.10.2024&dst=100011&field=134) по поддержке и продвижению брендов Московской области «100% Подмосковье», утвержденной распоряжением Правительства Московской области от 30.10.2023 № 780-РП | 100 баллов - наличие участника конкурса в Реестре «100% Подмосковье»;  0 баллов – участник конкурса не включен в Реестр «100% Подмосковье» | 100 | 0,02 |
| 0 |

--------------------------------

<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.

Приложение 2

к Порядку предоставления субсидий

субъектам малого и среднего предпринимательства

на возмещение части затрат, связанных с приобретением оборудования, в рамках муниципальной программы поддержки малого и среднего предпринимательства

ПЕРЕЧЕНЬ

ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ УЧАСТНИКАМИ КОНКУРСА\*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование документа | Общее описание документов, требования к документам\* |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Заявление/заявка на предоставление Субсидии | формируется автоматически в системе |
| 2 | Документ, удостоверяющий личность руководителя участника Конкурса (для юридических лиц) либо индивидуального предпринимателя | |
| 2.1 | Паспорт 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; | Страницы, подтверждающие личность руководителя 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 |
| 3 | Документы, представляемые в случае подачи заявки через иного представителя, чем руководитель участника Конкурса | |
| 3.1 | Доверенность, подтверждающая полномочия представителя участника Конкурса | В соответствии с требованиями, установленными главой 10 Гражданского кодекса Российской Федерации |
| 3.2 | Паспорт, удостоверяющий личность представителя участника Конкурса | Страницы вторая и третья, подтверждающие личность представителя |
| 4 | Акт сверки по налогам, содержащий информацию о сумме уплаченных налогов за предшествующий календарный год, заверенный налоговым органом | По форме 1160070, утвержденной приказом ФНС РФ от 21.06.2023 № ЕД-7-19/402@ |
| 5 | Договор/контракт на приобретение основных средств | Договор должен содержать:  1) дату заключения договора;  2) стороны договора;  3) предмет договора;  4) цену;  5) идентификационные данные сторон договора: наименование ЮЛ (Ф.И.О. ИП), организационно-правовая форма, ИНН;  6) подписи сторон, печати (при наличии).  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 |
| 6 | Платежное(ые) поручение(я)/Банковский ордер | Платежное поручение или Банковский ордер заверены печатью банка или имеют оригинальный оттиск штампа и подпись операциониста банка с указанием фамилии и инициалов либо имеет отметку "клиент-банк".  В графе "Назначение платежа" должна быть ссылка на договор или счет на оплату, на основании которого производится платеж |
| 7 | Выписка банка, подтверждающая оплату по договору | 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.  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.  Выписка банка в обязательном порядке должна содержать следующие реквизиты/информацию:  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 |
| 8 | 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 |
| 9 | Расшифровка цены (стоимости) договора (представляется в случае, если цена (стоимость) договора содержит кроме стоимости Оборудования и его монтажа иные дополнительные виды затрат) | Представляется в случае, если в договоре цена (стоимость) Оборудования указана одной суммой и содержит кроме стоимости Оборудования, его монтажа, шефмонтажа и пусконаладочных работ иные дополнительные виды затрат.  Расшифровка представляется поставщиком (продавцом, изготовителем) Оборудования. |
| 10 | Акт приема-передачи основных средств или иной документ, предусмотренный договором, подтверждающий передачу основных средств от продавца покупателю | Акт приема-передачи представляется, если он предусмотрен договором.  Акт приема-передачи (или иной документ, предусмотренный договором) должен соответствовать условиям договора и в обязательном порядке содержать следующие реквизиты/информацию:  1) дату и место составления;  2) ссылку на номер и дату договора;  3) указание на стороны договора;  4) предмет договора (что передается по акту);  5) печати (при наличии) и подписи сторон |
| 11 | Товарная накладная (форма ТОРГ-12) либо универсальный передаточный документ (УПД) | Форма ТОРГ-12 "Товарная накладная" утверждена [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=21722) Государственного комитета Российской Федерации по статистике от 25.12.1998 N 132 "Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету торговых операций" |
| 12 | Счет-фактура | Представляется плательщиками НДС |
| 13 | Бухгалтерские документы о постановке на баланс Оборудования, основных средств, иных товарно-материальных ценностей (для юридических лиц) | Представляется один из следующих документов по выбору заявителя:  1) акт о приеме-передаче объекта основных средств (кроме зданий, сооружений) по форме N ОС-1 или N ОС-1б;  2) в случае если учетной политикой, принятой у субъекта МСП, предусмотрено составление иных учетных документов по факту постановки Оборудования на баланс, то необходимо представление следующего полного состава документов:  а) приказ об утверждении учетной политики субъекта МСП;  б) учетный документ, форма которого утверждена учетной политикой субъекта МСП, подтверждающий факт постановки Оборудования на баланс и содержащий следующие обязательные реквизиты:  наименование документа;  дата составления документа;  наименование экономического субъекта, составившего документ;  содержание факта хозяйственной жизни;  величина натурального и (или) денежного измерения факта хозяйственной жизни с указанием единиц измерения;  наименование должности лица (лиц), совершившего (совершивших) сделку, операцию и ответственного (ответственных) за ее оформление, либо наименование должности лица (лиц), ответственного (ответственных) за оформление свершившегося события;  подписи лиц, предусмотренных в предыдущем абзаце, с указанием их фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц.  В актах ОС-1 либо иных документах обязательно заполнение всех разделов |
| 14 | Для транспортных средств и самоходных машин:  паспорт транспортного средства/самоходной машины - ПТС;  свидетельство о регистрации транспортного средства/самоходной машины – СТС/ССМ | По [форме](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=368472&dst=7) в соответствии с приказом МВД России от 23.04.2019 N 267 "Об утверждении форм документов, идентифицирующих транспортное средство, и требований к ним".  В случае представления электронного ПТС с указанием дополнительных сведений согласно [постановлению](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=280141) Правительства Российской Федерации от 05.10.2017 N 1212 "О некоторых вопросах, связанных с введением в Российской Федерации электронного паспорта транспортного средства и электронного паспорта шасси транспортного средства" |
| 15 | 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) | Заявление на перевод валюты 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  Инвойс представляется в случае, если в заявлении на перевод валюты в графе «Назначение платежа» нет ссылки на договор (или контракт), но присутствует ссылка инвойс. В данном случае ссылка на договор (или контракт) должна быть в инвойсе на оплату. Инвойс на оплату должен соответствовать условиям договора (или контракт) 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);  4) наименование Оборудование (за что производится оплата по счету);  5) сумма платежа;  6) печать (при наличии) и подпись лица, выдавшего счет/инвойс;  Декларация на товары содержит отметку таможенного органа |
| 16 | Фотографии Оборудования (общий вид и шильдик) | Представляются цветные фотографии каждого объекта основных средств или Оборудования после его (их) передачи.  Запрещено добавлять на фото надписи, картинки, пометки либо какие другие исправления в графических редакторах |

\*Общие требования к документам:

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

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

3. Электронные 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) и подписываются ЭП.

4. 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) сохранением 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.