



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА КАШИРА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.09.2025 № 2386-па

Кашира

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

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 №1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 16.11.2024 № 1573 «О внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782», Уставом городского округа Кашира Московской области, постановлением администрации городского округа Кашира от 30.04.2025 № 988-па «Об утверждении типовой формы соглашения о предоставлении из бюджета городского округа Кашира субсидии, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам (за исключением муниципальных учреждений), индивидуальным предпринимателям, также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг», в целях реализации мероприятий муниципальной программы городского округа Кашира «Предпринимательство», утвержденной постановлением администрации городского округа Кашира от 06.12.2022 № 4095-па,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок предоставления финансовой Поддержки (субсидий) субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках подпрограммы III «Развитие малого и среднего предпринимательства»

муниципальной программы «Предпринимательство» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа Кашира от 27.08.2024 №1951-па «Об утверждении Порядка предоставления финансовой поддержки (субсидий) субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках мероприятий подпрограммы III «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы городского округа Кашира «Предпринимательство».

3. Муниципальному казенному учреждению «Центр обслуживания» городского округа Кашира (Потапов А.В.) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации городского округа Кашира kashira.su в сети «Интернет».

4. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы городского округа Кашира Ананкину Ю.А.

Глава городского округа Кашира



Р.А. Пичугин

Утвержден
постановлением администрации
городского округа Кашира
от 29.09.2025 № 2386-па

**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ФИНАНСОВОЙ ПОДДЕРЖКИ (СУБСИДИЙ)
СУБЪЕКТАМ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА
В РАМКАХ ПОДПРОГРАММЫ III «РАЗВИТИЕ МАЛОГО И
СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА» МУНИЦИПАЛЬНОЙ
ПРОГРАММЫ «ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВО»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок предоставления финансовой поддержки (субсидий) субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках подпрограммы III «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы «Предпринимательство» (далее – Порядок) регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – субъекты МСП) в рамках подпрограммы III «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы «Предпринимательство», утвержденной постановлением администрации городского округа Кашира от 06.12.2022 №4095-па (далее соответственно – Субсидия, Подпрограмма III Муниципальная программа).

1.2. Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», 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», Уставом городского округа Кашира Московской области, постановлением администрации городского округа Кашира от 30.04.2025 №988-па «Об

утверждении типовой формы соглашения о предоставлении из бюджета городского округа Кашира субсидии, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам (за исключением муниципальных учреждений), индивидуальным предпринимателям, также физическим лицам-производителям товаров, работ, услуг».

1.3. Порядок определяет и устанавливает:

- 1) общие положения;
- 2) условия и порядок предоставления Субсидии, а также результат ее предоставления;
- 3) порядок проведения Конкурса для предоставления Субсидии;
- 4) требования к предоставлению отчетности;
- 5) требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение.

1.4. Перечень обозначений и сокращений, используемых в настоящем Порядке, указан в Приложении № 5 к настоящему Порядку.

1.5. Функции главного распорядителя бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателю бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период) осуществляет администрация городского округа Кашира (далее – администрация).

Ответственным за предоставление Субсидии является Управление по экономической политике и инвестициям администрации городского округа Кашира (далее – ответственный орган администрации).

1.6. Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением Совета депутатов городского округа Кашира Московской области о бюджете городского округа Кашира Московской области (далее – решение о бюджете) на соответствующий финансовый год и плановый период способом возмещения затрат субъектам МСП на реализацию мероприятий Подпрограммы III Муниципальной программы.

Настоящий Порядок распространяет свое действие на следующее мероприятие Подпрограммы III Муниципальной программы:

02.01 «Частичная компенсация субъектам малого и среднего предпринимательства затрат, связанных с приобретением оборудования» (далее – мероприятие 02.01).

Целью предоставления Субсидии в рамках указанного мероприятия является компенсация части затрат, понесенных в текущем финансовом году, 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).

Под затратами понимаются:

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

В рамках Субсидии не компенсируются затраты на приобретение оборудования и основных средств, ранее находившихся в эксплуатации, дата изготовления (выпуска) которого превышает 5 лет на дату подачи заявки на предоставление Субсидии.

Субсидия предоставляется на компенсацию части затрат, понесенных лицами в текущем году.

1.7. Администрация формирует и ведет реестр субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг в электронной форме в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами "Электронный бюджет" путем формирования или изменения реестровых записей, в которые включается информация, предусмотренная приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2021 № 204н "Об утверждении Порядка формирования и ведения реестра субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, предоставляемых юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг".

1.8. Финансовое управление администрации городского округа Кашира после присвоения администрацией реестровой записи о субсидии уникального номера (обновления реестровой записи о субсидии) в реестре субсидий в системе "Электронный бюджет", обеспечивает размещение на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" сведений о субсидии в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

2. УСЛОВИЯ, ПОРЯДОК И РЕЗУЛЬТАТЫ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ

2.1. Получатель Субсидии (участник Конкурса) на даты подачи заявки и заключения Соглашения о предоставлении субсидии должен соответствовать следующим требованиям:

1) Получатель Субсидии (участник Конкурса) принадлежит к категории

субъектов 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 состоит в реестре субъектов МСП;

2) Получатель Субсидии (участник Конкурса) зарегистрирован и осуществляет деятельность в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя на территории городского округа Кашира Московской области;

3) Получатель Субсидии (участник Конкурса):

по мероприятию 02.01 осуществляет на территории городского округа Кашира Московской области деятельность в сфере производства товаров (работ, услуг) по видам деятельности в соответствии с разделами «А», «В», «С», «D», «Е», «F», «H», «I», «J», «P», «Q», «R», классами 71, 75, 95, 96 ОКВЭД; раздел G. код 45.2.

4) Получатель Субсидии (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;

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

6) Получатель Субсидии (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;

7) Получатель Субсидии (участник Конкурса) не получает средства из бюджета городского округа Кашира Московской области, из которого

планируется предоставление субсидий в соответствии с настоящим Порядком, на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные настоящим Порядком, указанные в пункте 1.6. настоящего Порядка;

8) Получатель Субсидии (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";

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

10) У получателя Субсидии (участника Конкурса) отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет городского округа Кашира, из которого планируется предоставление субсидий в соответствии с настоящим Порядком, иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед городским округом Кашира Московской области, из бюджета которого планируется предоставление субсидии в соответствии с настоящим Порядком;

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

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

13) Получатель Субсидии (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;

14) Ранее в отношении получателя Субсидии (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;

15) Получатель Субсидии (участник Конкурса) не относится к субъектам МСП, указанным в пункте 4 части 5 статьи 14 Федерального закона от 24.07.2007 N 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

16) Получатель Субсидии (участник Конкурса) не должен находиться в реестре недобросовестных плательщиков 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;

17) Получателем Субсидии (участником Конкурса) произведены затраты на приобретение и изготовление Оборудования либо произведена оплата первого взноса (аванса) по договору лизинга Оборудования в размере 100 процентов на дату подачи Заявки;

18) Получатель Субсидии (участник Конкурса) произвел приемку Оборудования по договорам на приобретение (изготовление) Оборудование и по договорам лизинга;

19) Получатель Субсидии (участник Конкурса) поставил на баланс Оборудование по договорам на приобретение (изготовление) Оборудования (обязательно для юридических лиц, для индивидуальных предпринимателей – при наличии);

20) Получатель Субсидии (участник Конкурса) представил полный пакет документов согласно Приложению № 2 - 4 к настоящему Порядку.

2.2. Ответственный орган администрации проводит проверку достоверности сведений на соответствие получателя Субсидии (участника Конкурса) требованиям, установленным подпунктами 1-20 пункта 2.1. настоящего Порядка, следующими способами:

сравнивает сведения, содержащиеся 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.

2.3. Документы, представляемые получателем Субсидии (участником Конкурса) для подтверждения соответствия требованиям, установленным подпунктами 1-20 пункта 2.1. настоящего Порядка, а также требования к ним указаны в Приложениях 2-4 к настоящему Порядку.

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

несоответствие представленных получателем Субсидии документов требованиям, определенным настоящим Порядком, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

установление факта недостоверности представленной получателем Субсидии информации.

подачу участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок;

несоответствие получателя Субсидии требованиям, установленным в подпунктах 1 - 20 пункта 2.1. настоящего Порядка;

несоответствие затрат, произведенных получателем Субсидии, целям предоставления Субсидии и видам затрат, установленных в пункте 1.6. настоящего Порядка;

отказ от получения Субсидии, поступивший от получателя Субсидии;

уклонение получателя Субсидии от подписания Соглашения о предоставлении Субсидии.

2.5. Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на соответствующий финансовый год и плановый период на реализацию мероприятий Подпрограммы III Муниципальной программы.

Распределение Субсидии между получателями осуществляется пропорционально произведенным ими затратам, но не более предельной суммы финансирования указанной в постановлении администрации об объявлении конкурса.

Предоставление Субсидии осуществляется с соблюдением следующих требований:

по мероприятию 02.01:

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

размер Субсидии не может превышать в сумме 1000000 (один миллион) рублей на одного получателя Субсидии.

2.6. Субсидии предоставляются победителям Конкурса на основании Соглашения о предоставлении Субсидии (далее - Соглашение).

Соглашение заключается между администрацией и победителем Конкурса в соответствии с типовой формой, утвержденной постановлением администрации городского округа Кашира от 30.04.2025 № 988-па «Об

утверждении типовых форм соглашений о предоставлении из бюджета городского округа Кашира субсидии юридическим лицам (за исключением муниципальных учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг», в соответствии с 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, утверждёнными Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 N 1782 (далее – Общие требования).

Изменение Соглашения, в том числе расторжение Соглашения, осуществляется по соглашению Администрации с получателем Субсидии и оформляется в виде дополнительного соглашения к Соглашению в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области.

При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем (за исключением индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации), соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации.

При реорганизации получателя субсидии, являющегося кредитной организацией, в отношении которой иностранными государствами и международными организациями введены ограничительные меры, в форме выделения в соответствии со статьей 8 Федерального закона "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации, признании утратившим силу абзаца шестого части первой статьи 7 Закона Российской Федерации "О государственной тайне", приостановлении действия отдельных положений законодательных актов Российской Федерации и об установлении особенностей регулирования корпоративных отношений в 2022 и 2023 годах" обязательства по соглашению исполняются

получателем субсидии, в случае если по результатам такой реорганизации права и обязанности по соглашению сохраняются за получателем субсидии.

При прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, осуществляющим деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации, передающего свои права другому гражданину в соответствии со статьей 18 Федерального закона от 11.06.2003 № 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве», в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием стороны в соглашении иного лица, являющегося правопреемником.

При отсутствии технической возможности заключения Соглашения в системе «Электронный бюджет» Соглашение и дополнительное соглашение к Соглашению, в том числе дополнительное Соглашение о расторжении Соглашения, заключаются на бумажном носителе.

В Соглашение в обязательном порядке включаются следующие условия:

- 1) размер Субсидии, рассчитанный исходя из документов на затраты, и сроки ее перечисления;
- 2) условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при не достижении согласия по новым условиям, в случае уменьшения Администрации ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств по мероприятию 02.01, приводящего к невозможности предоставления Субсидии в размере, определенном в Соглашении;
- 3) согласие получателя Субсидии на осуществление администрацией в отношении него проверки соблюдения порядка и условий предоставления Субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления Субсидии, а также проверок органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;
- 4) запрет приобретения за счет полученных средств Субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления средств Субсидии иных операций, определенных настоящим Порядком;
- 5) значения результатов предоставления Субсидии, установленные в соответствии с заявкой (в случае, если в связи с недостаточностью бюджетных ассигнований на мероприятие 02.01 размер предоставленной Субсидии меньше размера Субсидии, рассчитанного в заявке, результаты

предоставления Субсидии снижаются пропорционально уменьшению размера Субсидии);

Значение результата предоставления Субсидии устанавливается в Соглашении.

Соглашение заключается в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня принятия администрацией решения о предоставлении Субсидии получателю Субсидии в соответствии пунктом 2.6. настоящего Порядка (далее - Решение), в следующем порядке:

1) в течение 5 рабочих дней со дня принятия Решения администрация направляет получателю Субсидии Соглашение, подписанное уполномоченным должностным лицом администрации. Перечень должностных лиц администрации, уполномоченных на подписание результата рассмотрения заявки, утверждается нормативным правовым актом администрации;

2) в течение 5 рабочих дней со дня получения Соглашения получатель Субсидии направляет в адрес администрации Соглашение, подписанное со своей стороны.

Получатель Субсидии вправе отказаться от получения Субсидии, направив в администрацию соответствующее уведомление на электронный адрес администрации в форме скан-письма с отказом от получения Субсидии, составленного в свободной форме, подписанного руководителем юридического лица или индивидуальным предпринимателем и заверенного печатью (при наличии печати).

Меры ответственности за нарушение условий и порядка предоставления субсидий, в том числе за недостижение результатов предоставления субсидий:

возврат субсидий в бюджет городского округа Кашира Московской области, из которого предоставлены субсидии, в случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем бюджетных средств и органами государственного (муниципального) финансового контроля, а также в случае недостижения значений результатов предоставления субсидии.

Под результатом предоставления субсидии понимается результат деятельности (действий) получателя субсидии, результат деятельности (действий) иного лица, - в случае последующего предоставления получателем субсидии средств, источником финансового обеспечения которых является субсидия, иным лицам, а также при необходимости характеристика (характеристики) результата предоставления субсидии (дополнительные количественные параметры, которым должен соответствовать результат предоставления субсидии) (далее - характеристика результата).

Результатом предоставления Субсидий является сохранение или увеличение среднесписочной численности работников за год, следующий за годом получения Субсидии.

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

2.7. Перечисление Субсидии Администрацией осуществляется не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении Субсидии в соответствии с пунктом 2.6 Порядка, на расчетный счет получателя Субсидии, открытые в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

2.8. Направления затрат, на возмещение которых предоставляется Субсидия указаны в пункте 2.5. настоящего Порядка.

2.9. Перечень документов, подтверждающих фактически произведенные затраты, а также требования к таким документам приведены в Приложениях № 2-4 настоящего Порядка.

3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ

3.1. В целях проведения Конкурса Администрацией формируется объявление о проведении Конкурса в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», которое подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации и размещается на едином портале не позднее 1-го календарного дня до наступления даты начала приема заявок.

Объявление формируется в системе «Электронный бюджет» и на официальном сайте Администрации <https://kashira.su/>.

В объявлении о проведении Конкурса указывается следующая информация:

- 1) сроки проведения Конкурса, а также при необходимости информацию о возможности проведения нескольких этапов Конкурса с указанием сроков и порядка их проведения;
- 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) результат предоставления Субсидии в соответствии с пунктом 2.6. настоящего Порядка;
- 5) доменное имя и (или) указатели страниц системы «Электронный бюджет» в сети «Интернет»;
- 6) требований к участникам Конкурса в соответствии с пунктом 2.1. настоящего Порядка и перечня документов, которым участник Конкурса должен соответствовать на дату подачи заявки, представляемых участниками Конкурса для подтверждения их соответствия указанным требованиям;
- 7) категории получателей субсидии и критерии оценки, показатели критериев оценки;
- 8) порядок подачи заявок участниками Конкурса и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок;
- 9) порядок отзыва заявок участников Конкурса, порядок их возврата, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменения в заявки;
- 10) правила рассмотрения и оценки заявок участников Конкурса;
- 11) порядка 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, максимальный размер субсидии предоставляемой победителям Конкурса;
- 15) порядок предоставления участникам Конкурса разъяснений положений объявления о проведении Конкурса, даты начала и окончания срока такого предоставления;
- 16) срок, в течение которого участник Конкурса, признанный победителем в Конкурсе (далее - победитель Конкурса), должен подписать соглашение о предоставлении Субсидии, в случае принятия решения о предоставлении Субсидии победителю Конкурса;
- 17) условия признания победителя 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 (с соблюдением сроков, установленных пунктом 26(2) Положения о мерах по обеспечению исполнения федерального бюджета, утвержденного

постановлением Правительства Российской Федерации от 09.12.2017 №1496 «О мерах по обеспечению исполнения федерального бюджета»).

19) даты размещения результатов Конкурса в единой системе «электронный бюджет» и на официальном сайте Администрации.

3.2. Участник Конкурса должен соответствовать требованиям, указанным в пункте 2.1. настоящего Порядка. Требования к документам, подтверждающим соответствие участника Конкурса данным требованиям, установлены в Приложениях 2-4 к настоящему Порядку.

3.3. Критерии оценки заявок и их балльная оценка установлены в Приложении 1 к настоящему 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. По результатам оценки составляется рейтинг заявок (приложение 8 к Порядку). Порядковый номер в рейтинге присваивается заявке по количеству набранных баллов. В случае если две и более заявок имеют одинаковое количество баллов, распределение Субсидии осуществляется пропорционально произведенным затратам, не более предельной суммы финансирования указанной в постановлении администрации об объявлении Конкурса.

Участники Конкурса признаются победителями Конкурса исходя из очередности порядковых номеров, присвоенных их заявкам в рейтинге, размера бюджетных ассигнований, распределяемых в рамках Конкурса и соответствия участника Конкурса категориям лиц, установленные пунктом 3.7, и требованиям, установленным в пункте 2.1. настоящего Порядка.

3.4. К участию в Конкурсе получателей субсидий допускаются юридические лица, индивидуальные предприниматели, соответствующие требованиям, указанным в объявлении о проведении Конкурса получателей субсидий.

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 документ и распознать обязательные реквизиты документов.

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».

Заявление на предоставление Субсидии включает, в том числе:

- 1) согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об участнике Конкурса, о подаваемой участником Конкурса заявке, иной информации об участнике Конкурса, связанной с соответствующим Конкурсом, а также согласие на обработку персональных данных (для физического лица);
- 2) согласие на осуществление проверок (обследований), в том числе выездных, документов и (или) сведений, представленных для получения Субсидии, и запрос информации, уточняющей представленные в заявлении сведения, в том числе у юридических и физических лиц, упомянутых в заявлении.

Заявка представляется в сроки, установленные объявлением о проведении Конкурса.

Заявка подается участником Конкурса, руководителем участника Конкурса или иным уполномоченным представителем участника Конкурса.

Ответственность за полноту и достоверность информации, представленной в заявке, несет участник Конкурса.

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 1 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 приложениях 2-4 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;

5) несоответствие значения результата предоставления Субсидии, указанного в заявке участника Конкурса, пункту 2.6. Порядка.

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

Участник Конкурса со дня размещения объявления в системе «Электронный бюджет», 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». Участник Конкурса направляет на электронный адрес администрации уведомление об отзыве заявки в форме скан-образа письма, составленного в свободной форме, подписанного руководителем юридического лица или индивидуальным предпринимателем и заверенного печатью (при наличии печати). Администрация формирует решение об отказе в предоставлении Субсидии в виде электронного документа, подписанного ЭП уполномоченного должностного лица Администрации, который направляется в личный кабинет участника Конкурса не позднее пяти рабочих дней, следующих за днем регистрации уведомления об отказе в предоставлении Субсидии. В рамках одного Конкурса участником Конкурса может быть подана только 1 заявка.

3.5. Подача заявок на получение Субсидии осуществляется в электронной форме в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее-система «Электронный бюджет»).

3.6. Взаимодействие Администрации и Конкурсной комиссии по принятию решений на предоставление финансовой поддержки (субсидий) на частичную компенсацию затрат субъектам малого и среднего предпринимательства (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».

Конкурсная комиссия не вправе требовать представления документов и информации для подтверждения соответствия участника Конкурса требованиям, установленным пунктом 2.1 Порядка, 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.

Проверка участника Конкурса на соответствие требованиям, определенным п.2.1 Порядка, осуществляется 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).

Подтверждение соответствия участника Конкурса требованиям, определенным п.2.1 Порядка осуществляется путем проставления в электронном виде участником Конкурса отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет»;

Допускается внесение изменений в объявление о проведении Конкурса, которое осуществляется не позднее наступления даты окончания приема заявок участников Конкурса с соблюдением следующих условий:

срок подачи участниками Конкурса заявок должен быть продлен таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения таких изменений, до даты окончания приема заявок, составлял не менее 3 календарных дней;

при внесении изменений в объявление о проведении Конкурса изменение способа отбора получателей Субсидий не допускается;

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;

участники Конкурса, подавшие заявку, уведомляются о внесении изменений в объявление о проведении Конкурса не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление о проведении Конкурса, с использованием системы "Электронный бюджет".

Представление в Администрацию заявки и документов (в соответствии с приложениями 2- 4 к настоящему Порядку) осуществляется

с использованием веб-интерфейса системы "Электронный бюджет" и представления в систему "Электронный бюджет" электронных копий документов, а также копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования) в срок, установленный в объявлении о проведении конкурса для подачи заявки.

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 приложениями 2 - 4 к настоящему Порядку (далее - документы), подтверждающие соответствие участника Конкурса требованиям, установленным в объявлении в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Порядка;
- 3) предлагаемые участником Конкурса значения результата предоставления Субсидии и размер запрашиваемой Субсидии;
- 4) информацию по каждому критерию оценки заявок, показателю критериев оценки, сведения и документы, подтверждающие информацию по каждому критерию оценки, показателю критериев оценки, определенные настоящим Порядком;
- 5) согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об участнике конкурса, о подаваемой участником Конкурса заявке, иной информации об участнике конкурса, связанной с соответствующим Конкурсом;
- 6) для представления заявки участник Конкурса авторизуется в системе "Электронный бюджет", заполняет интерактивные поля заявки, ставит отметку о согласии участника Конкурса:
на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об участнике Конкурса, о подаваемой участником Конкурса заявке, иной информации об участнике Конкурса, связанной с соответствующим Конкурсом;
на осуществление Администрацией проверок (обследований) документов и (или) сведений, представленных для получения субсидии, и запрос информации, уточняющей представленные в заявке сведения;
участник Конкурса соответствует требованиям п. 5 ст. 14 Федерального закона от 24.07.2007 N 209-ФЗ;
о том, что участник Конкурса не является получателем Субсидии из бюджета городского округа Кашира Московской области в соответствии с решением о порядке предоставления Субсидии, на основании муниципальных правовых актов, решений о порядке предоставления Субсидии на цель, установленную п.1.6 настоящего Порядка;
- 7) в случае, если от имени участника Конкурса действует иное лицо,

заявка должна содержать доверенность представителя на осуществление действий от имени участника Конкурса, соответствующую требованиям, предъявляемым законодательством Российской Федерации к такой доверенности;

8) доверенность представителя участника Конкурса - юридического лица должна быть подписана руководителем участника конкурса или иным уполномоченным лицом и заверена печатью участника конкурса (при наличии);

9) требования к документам и материалам, включаемым в заявку, согласно приложениям 2 - 4 к настоящему Порядку:

электронные копии документов и материалы, включаемые в заявку, должны иметь распространенные открытые форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, и не должны быть зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержимым без специальных или технологических средств (для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием - в форматах pdf, jpg, jpeg);

представленные электронные образы документов (электронных документов) позволяют в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа;

все исправления в документах должны быть заверены подписью руководителя заявителя или уполномоченного им лица и печатью (при наличии печати);

электронные образы документов должны быть подписаны ЭП руководителя или уполномоченного им лица;

формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа, которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) с сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка с использованием следующих режимов:

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

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

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

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

10) датой и временем представления участником конкурса заявки

считается дата и время подписания участником конкурса указанной заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе "Электронный бюджет".

Порядок подписания заявки:

усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);

простой электронной подписью подтвержденной учетной записи физического лица в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (для физических лиц);

При рассмотрении и оценке заявок, а также определении победителей Конкурса, учитывается следующее:

открытие главному распорядителю бюджетных средств, а также конкурсной комиссии доступа в системе «Электронный бюджет» к заявкам для их рассмотрения (в случае если получатель субсидии определяется по результатам запроса предложений) или рассмотрения и оценки (в случае если получатель субсидии определяется по результатам конкурса) обеспечивается со дня начала подачи заявок, установленного в объявлении; автоматическое формирование протокола вскрытия заявок на едином портале и подписание его усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя главного распорядителя бюджетных средств (уполномоченного им лица) или председателя комиссии (председателя комиссии и членов комиссии) в системе "Электронный бюджет", а также размещение указанного протокола на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания;

автоматическое формирование протокола рассмотрения заявок на едином портале на основании результатов рассмотрения заявок и подписание его усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя главного распорядителя бюджетных средств (уполномоченного им лица) или председателя комиссии (председателя комиссии и членов комиссии) в системе «Электронный бюджет», а также размещение указанного протокола на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания (в случае если получатели субсидий определяются по результатам конкурса);

осуществление допуска Конкурсной комиссии к заявкам для проведения оценки указанных заявок;

порядок ранжирования поступивших заявок, определяемый:

при проведении отбора путем запроса предложений - исходя из очередности

поступления заявок;

при проведении отбора путем проведения конкурса - по мере уменьшения полученных баллов по итогам оценки заявок и очередности поступления заявок в случае равенства количества полученных баллов;

автоматическое формирование протокола подведения итогов отбора на едином портале на основании результатов определения победителя (победителей) отбора и подписание его усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя главного распорядителя бюджетных средств (уполномоченного им лица) или председателя комиссии (председателя комиссии и членов комиссии) в системе «Электронный бюджет», а также размещение указанного протокола на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания;

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

Состав Конкурсной комиссии утверждается постановлением администрации городского округа Кашира.

3.7. Конкурс получателей Субсидии производится на конкурентной основе, в соответствии с подпунктом 2 пункта 3 статьи 78.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Получатели Субсидии определяются по результатам Конкурса исходя из наилучших условий достижения результатов, в целях достижения которых предоставляется Субсидия.

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

3.8. Ответственный орган администрации обеспечивает прием и регистрацию заявок. При приеме заявки ответственный орган администрации осуществляет проверку заявки на предмет:

- 1) подачи заявки на предоставление Субсидии, предусмотренной настоящим Порядком, в сроки, предусмотренные объявлением о проведении Конкурса;
- 2) комплектности документов заявки согласно приложению 2 к настоящему Порядку;
- 3) представления электронных (сканированных) образов документов, позволяющих в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать обязательные реквизиты документов;
- 4) соответствия участника Конкурса категориям лиц, установленным пунктом 3.4., и требованиям, установленным в подпунктах 7,13-16 пункта 2.1. настоящего Порядка.

Заявка подлежит регистрации, если она соответствует требованиям, указанным в объявлении о проведении Конкурса.

Основаниями для отказа в приеме и регистрации заявки являются:

- 1) подача заявки на предоставление Субсидии, не предусмотренной настоящим Порядком;
- 2) подача заявки на предоставление Субсидии в сроки, не предусмотренные объявлением о проведении Конкурса;
- 3) несоответствие участника Конкурса категориям лиц, установленным пунктом 3.4., и требованиям, установленным в подпунктах 7,13-16 пункта 2.1. настоящего Порядка;
- 4) некомплектности документов заявки согласно приложению 2 к настоящему Порядку;
- 5) наличие принятой и зарегистрированной заявки участника Конкурса, которая не была им отозвана.

Отказ в приеме и регистрации заявки не препятствует повторному обращению участника Конкурса за предоставлением Субсидии до даты окончания приема заявок, установленной объявлением о проведении Конкурса.

При наличии оснований для отказа в приеме и регистрации заявки, ответственный орган администрации не позднее 1 рабочего дня со дня подачи заявки направляет участнику Конкурса решение администрации об отказе в приеме и регистрации заявки.

При отсутствии оснований для отказа в приеме и регистрации заявки ответственный орган администрации не позднее 1 рабочего дня со дня подачи Заявки:

- 1) регистрирует заявку;
- 2) запрашивает в ФНС России в порядке межведомственного электронного информационного взаимодействия (далее – межведомственный запрос): сведения из ЕГРЮЛ (ЕГРИП); сведения о наличии (отсутствии) неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, задолженности по пеням, штрафов, процентов; сведения о среднесписочной численности работников.

По результатам рассмотрения документов ответственный орган Администрации составляет одно из следующих заключений по установленным формам (далее – заключения):

- 1) о соответствии участника Конкурса и заявки требованиям и условиям, установленным настоящим Порядком по форме согласно Приложению 6 к настоящему Порядку;
- 2) о несоответствии участника Конкурса и заявки требованиям и условиям, установленным настоящим Порядком по форме согласно Приложению 7 к настоящему Порядку.

Основаниями для составления ответственным органом администрации заключения о несоответствии участника Конкурса и заявки требованиям и условиям, установленным настоящим Порядком, являются:

- 1) несоответствие участника Конкурса требованиям, установленным в пункте 2.1. настоящего Порядка;
- 2) несоответствие представленных документов по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации, настоящего Порядка;
- 3) несоответствие представленной участником Конкурса заявки требованиям, установленным в объявлении о проведении Конкурса;
- 4) несоответствие затрат, произведенных участником Конкурса, целям предоставления Субсидии и видам затрат, установленным пунктом 4 настоящего Порядка;
- 5) недостоверность представленной участником Конкурса информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица, а также недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником Конкурса.

На основании результатов рассмотрения заявок в системе «Электронный бюджет» автоматически формируется протокол рассмотрения заявок и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью членов Конкурсной комиссии, 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.

Конкурсная комиссия 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 установленной даты окончания рассмотрения заявок.

3.9. Заявки рассматриваются в срок не более 15 рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок Конкурсная комиссия осуществляет оценку заявок участников Конкурса, допущенных к Конкурсу, по бальной шкале согласно критериям оценки заявок и показателям критериев оценки заявки.

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 бюджетных ассигнований, предусмотренных Решением Совета депутатов городского округа Кашира Московской области о бюджете городского округа Кашира Московской области на соответствующий финансовый год и на плановый период, в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета городского округа Кашира Московской области на соответствующий финансовый год и на плановый период.

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.

Ответственный орган администрации и Конкурсная комиссия несут ответственность за качество проверки и рассмотрения заявок.

Администрация назначает дату, время и место заседания Конкурсной комиссии и организует ее проведение в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня окончания рассмотрения всех заявок.

По итогам рассмотрения реестра заявок, рейтинга заявок и заключений Администрации Конкурсная комиссия принимает следующие решения рекомендательного характера:

- 1) об утверждении рейтинга заявок;
- 2) об отказе в предоставлении Субсидии участникам Конкурса по основаниям, установленным пунктом 2.4. настоящего Порядка;
- 3) о признании участников Конкурса победителями Конкурса.

Решения Конкурсной комиссии оформляются протоколом заседания Конкурсной комиссии.

Администрация с учетом решений Конкурсной комиссии в срок не более 4 рабочих дней со дня заседания Конкурсной комиссии принимает решения:

- 1) об отказе в предоставлении Субсидии участнику Конкурса;
- 2) о признании участника Конкурса победителями Конкурса.

На основании результатов ранжирования и определения победителей

Конкурса на едином портале бюджетной системы «Электронный бюджет» автоматически формируется прокол подведения итогов Конкурса и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью членов Конкурсной комиссии, а также размещается в срок не позднее 14 рабочего дня, следующего за днем его подписания (с размещением указателя страницы информационной системы на едином портале бюджетной системы).

Администрация в срок не позднее 1 рабочего дня со дня подписания прокола подведения итогов конкурса направляет в личный кабинет участникам конкурса на едином портале бюджетной системы «Электронный бюджет» уведомление об отклонении заявки с указанием причин их отклонения.

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) информацию об участниках Конкурса, заявки которых были рассмотрены;
- 4) информацию об участниках Конкурса, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения;
- 5) последовательность оценки заявок участников Конкурса, присвоенные заявкам участников Конкурса значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок участников Конкурса, принятое на основании результатов оценки указанных предложений решение о присвоении таким заявкам порядковых номеров;
- 6) наименование победителя Конкурса и планируемый размер предоставляемой ему Субсидии.

3.10. Конкурс признается несостоявшимся в следующих случаях:

- по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;
- по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.
- по результатам рассмотрения и оценки заявок принято решение об отказе всем участникам Конкурса в признании победителями Конкурса.

Решение Администрации о признании конкурса несостоявшимся, содержащее информацию о причинах признания конкурса несостоявшимся, размещается на едином портале и на официальном сайте Администрации ([https:// kashira.su/](https://kashira.su/)) с размещением указателя страницы сайта на едином портале в течение 3 календарных дней со дня его принятия.

3.11. В случае принятия администрацией решения 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 официальном сайте администрации не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками Конкурса и содержит информацию о причинах отмены Конкурса.

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

Конкурс считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на официальном сайте администрации.

После окончания срока отмены проведения Конкурса в соответствии с абзацем первым настоящего пункта и до заключения соглашения с победителем (победителями) Конкурса администрация может отменить Конкурс только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

3.12. По итогам Конкурса с победителем (победителями) Конкурса заключается Соглашение.

В системе "Электронный бюджет" направляет победителям Конкурса уведомления о размещении проекта Соглашения (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.

Условием заключения Соглашения является признание участника (участников) Конкурса победителем (победителями) Конкурса.

3.13. Порядок распределения Субсидий между победителями Конкурса и порядок взаимодействия с победителем (победителями) Конкурса по результатам его проведения определены в пунктах 3.3 и 3.6 настоящего Порядка.

4. ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДСТАВЛЕНИЮ ОТЧЕТНОСТИ

4.1. Получатели Субсидии ежеквартально не позднее 5 рабочего дня месяца, следующего за отчетным периодом, представляют в Администрацию отчет о достижении значений результата предоставления Субсидии по форме, установленной Соглашением (далее - Отчет).

Проверка отчетности, предоставляемой в соответствии с настоящим разделом, осуществляется в течение 15 рабочих дней со дня ее представления.

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

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

Администрация вправе устанавливать в Соглашении сроки и формы представления получателем Субсидии дополнительной отчетности в соответствии с Общими требованиями.

5. ТРЕБОВАНИЯ ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ УСЛОВИЙ И ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ИХ НАРУШЕНИЕ

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

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

- 1) нарушения получателем Субсидии условий, установленных при предоставлении Субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных администрацией и органом муниципального финансового контроля;
- 2) недостижения получателем Субсидии результатов предоставления Субсидии.

5.3. В случаях, установленных пунктом 5.2. настоящего Порядка, администрация принимает решение о возврате в бюджет городского округа Кашира Московской области предоставленной Субсидии (части Субсидии), оформленное в виде требования о возврате Субсидии (части Субсидии), содержащего сумму, сроки, код бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат Субсидии (части Субсидии), реквизиты счета, на который должны быть перечислены средства (далее - требование о возврате).

В течение 5 рабочих дней со дня подписания требования о возврате направляется на электронную почту, указанную в Соглашении, получателю Субсидии.

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

5.5. Мера ответственности в виде возврата Субсидии в бюджет городского округа Кашира Московской области, предусмотренная пунктом 5.3. 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, на пример: землетрясение, наводнение, пожар, забастовки, массовые беспорядки, военные действия, пандемии, введение антироссийских санкций (далее – События непреодолимой силы).

5.6. Решение о неприменении к получателю Субсидии меры ответственности в виде возврата Субсидии в бюджет городского округа Кашира Московской области в связи с наступлением Событий непреодолимой силы принимается администрацией в следующем порядке. В случае ухудшения финансового положения и недостижения результатов предоставления Субсидии получатель Субсидии направляет в администрацию подписанное руководителем мотивированное заявление об изменении сроков достижения результатов предоставления Субсидии, установленных Соглашением, с приложением к нему документов, обосновывающих степень влияния Событий непреодолимой силы на достижение результатов предоставления Субсидии (далее - Мотивированное заявление), а также отчета о достижении результатов предоставления Субсидии, установленных Соглашением.

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

Администрация рассматривает Мотивированное заявление и с учетом решения Конкурсной комиссии об обоснованности влияния Событий непреодолимой силы на достижение результатов предоставления Субсидии в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения Конкурсной комиссией и принимает одно из следующих решений:

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

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

5.7. 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.

5.8. При недостижении результатов предоставления Субсидии, установленных Соглашением, возврат Субсидии производится в размере, рассчитанном пропорционально недостигнутым результатам предоставления Субсидии, установленным Соглашением. Порядок расчета размера Субсидии, подлежащей возврату в бюджет городского округа Кашира, устанавливается в Соглашении.

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

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

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

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

- 1) индивидуальный предприниматель, призванный на военную службу по мобилизации или проходящий военную службу по контракту;

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

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

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

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

Не позднее 30 календарных дней после окончания нахождения получателя Субсидии на военной службе по мобилизации или окончания срока действия контракта о прохождении военной службы получатель Субсидии или его представитель направляет заявление в администрацию на электронный адрес администрации в форме скан-образа письма, составленного в свободной форме, подписанного руководителем юридического лица или индивидуальным предпринимателем и заверенного печатью (при наличии печати).

5.11. Администрация рассматривает обращение получателя Субсидии и в случае представления неполного пакета документов, установленного пунктом 2.1. настоящего Порядка, запрашивает недостающие документы у получателя Субсидии.

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

5.12. Администрация в срок, не превышающий 20 рабочих дней, начиная со дня, следующего за днем направления обращения (при представлении полного пакета документов), или дня направления недостающих документов, принимает одно из следующих решений:

- 1) о продлении сроков достижения результатов предоставления Субсидии;
- 2) о продлении сроков представления отчетов;

3) об отказе в продлении сроков достижения результатов предоставления Субсидии в случае установления факта недостоверности представленной получателем Субсидии информации.

Решения администрации оформляются постановлениями администрации.

5.13. В течение 5 рабочих дней со дня принятия решения администрация направляет получателю Субсидии дополнительное соглашение к Соглашению в части продления сроков достижения результатов предоставления Субсидии, представления отчетов, подписанное уполномоченным должностным лицом администрации.

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

Приложение 1
к порядку предоставления
финансовой поддержки (субсидий)
субъектам малого
и среднего предпринимательства
в рамках подпрограммы III «Развитие малого
и среднего предпринимательства»
муниципальной программы «Предпринимательство»

Критерии оценки
заявок, подаваемых участниками Конкурса

№	Критерий	Расчета количества баллов
		общие критерии
1	Срок деятельности участника Конкурса ¹	25 баллов – регистрация в качестве юридического лица/индивидуального предпринимателя менее 1 года до даты подачи заявки на предоставление Субсидии
2	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 получения Субсидии; P2 – среднесписочная численность работников за год, следующий за годом получения Субсидии. 1 балл = 1 единица увеличения среднесписочной численности работников (в случае если $P \geq 50\%$ от P1, то заявка участника Конкурса получает дополнительные 20 баллов)
по мероприятию 02.01 «Частичная компенсация субъектам малого и среднего предпринимательства затрат, связанных с приобретением оборудования»		
3	Вид деятельности	50 баллов – Оборудование приобретается для осуществления видов деятельности, включенных в раздел «А», «С» и подкласс 38 ОКВЭД раздела «Е»
4	Обеспечение импортозамещения на территории Московской области	25 баллов – Оборудование приобретается 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

¹ 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).

Приложение 2
к порядку предоставления
финансовой поддержки (субсидий)
субъектам малого
и среднего предпринимательства
в рамках подпрограммы III «Развитие малого
и среднего предпринимательства»
муниципальной программы «Предпринимательство»

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

№	Вид документа	Общее описание документов
1	Документ, удостоверяющий личность руководителя участника Конкурса (для юридических лиц) либо индивидуального предпринимателя	
1.1	Паспорт гражданина Российской Федерации	Страницы вторая и третья, подтверждающие личность руководителя (индивидуального предпринимателя) и страница с действующей пропиской (для индивидуальных предпринимателей)
1.2	Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации;	Страницы, подтверждающие личность руководителя заявителя (для юридических лиц)
1.3	Паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина	или индивидуальных предпринимателей, и страница, содержащая сведения о месте жительства (для индивидуальных предпринимателей)
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

* Общие требования к документам:

1. Представление электронных образов документов (электронных документов), позволяющих в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа.
2. Все исправления в документах должны быть заверены подписью руководителя заявителя и печатью (при наличии печати).
3. Электронные образы документов подписываются ЭП.
4. Электронные документы представляются в форматах «.pdf», «.jpg», «.jpeg» (для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием).
5. Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается, за исключением нотариально заверенных копий в случаях, предусмотренных 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 информации.

Приложение 3
к порядку предоставления
финансовой поддержки (субсидий)
субъектам малого
и среднего предпринимательства
в рамках подпрограммы III «Развитие малого
и среднего предпринимательства»
муниципальной программы «Предпринимательство»

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

№	Направления расходования средств	Наименование документа
1		Для приобретения Оборудования по договору на приобретение в собственность
1.1		1. Договор (в том числе счет-договор) на приобретение основных средств. 2. Платежное поручение. 3. Выписка банка, подтверждающая оплату по договору. 4. Счет на оплату (представляется в случае, если в платежном поручении в графе «Назначение платежа» нет ссылки на договор, но присутствует ссылка на счет; в данном случае ссылка на договор должна быть в счете на оплату). 5. Расшифровка цены (стоимости) договора (представляется в случае, если цена (стоимость) договора содержит кроме стоимости Оборудования и его монтажа иные дополнительные виды затрат). 6. Акт приема-передачи основных средств или иной документ, предусмотренный договором, подтверждающий передачу основных средств от продавца покупателю. 7. Товарная накладная (форма № ТОРГ-12) либо универсальный передаточный документ (УПД). 8. Бухгалтерские документы о постановке основных средств на баланс (обязательно для юридических лица, для индивидуальных предпринимателей – при наличии). 9. Для транспортных средств и самоходных машин: 1) паспорт транспортного средства/самоходной машины; 2) свидетельство о регистрации транспортного средства/самоходной машины. 10. Для Оборудования, приобретенного за пределами территории Российской Федерации, представляются: 1) заявление на перевод валюты (платежное поручение не представляется); 2) инвойс на оплату (счет не представляется); 3) декларация на товары (акт приема-передачи, ТОРГ-12 и УПД не представляются). 11. Фотографии Оборудования.
2		Для приобретения Оборудования по договору лизинга
2.1		1. Договор лизинга. 2. Справка лизинговой компании, подтверждающая уплату первого взноса (аванса) при заключении договора лизинга и исполнение на дату подачи заявки текущих обязательств по перечислению лизинговых платежей по договору лизинга в сроки и в объемах, которые установлены графиком лизинговых платежей. 3. Платежное поручение. 4. Выписка банка, подтверждающая оплату по договору. 5. Счет на оплату (представляется в случае, если в платежном поручении в графе «Назначение платежа» нет ссылки на договор, но присутствует ссылка на счет; в данном случае ссылка на договор должна быть в счете на оплату). 6. Акт приема-передачи основных средств или иной документ, предусмотренный договором, подтверждающий передачу основных средств от продавца покупателю. 7. Для транспортных средств и самоходных машин: 1) паспорт транспортного средства/самоходной машины; 2) свидетельство о регистрации транспортного средства/самоходной машины. 8. Фотографии Оборудования.

Приложение 4
к порядку предоставления
финансовой поддержки (субсидий)
субъектам малого
и среднего предпринимательства
в рамках подпрограммы III «Развитие малого
и среднего предпринимательства»
муниципальной программы «Предпринимательство»

Описание требований к документам и форма их представления участниками Конкурса*
по мероприятию 02.01 «Частичная компенсация субъектам малого и среднего
предпринимательства затрат, связанных с приобретением оборудования»

№	Вид документа	Общие описание документов
1	Договор	
1.1	Договор	Договор должен содержать: 1) дату заключения договора; 2) стороны договора; 3) предмет договора; 4) цену; 5) идентификационные данные сторон договора: наименование юридического лица (Ф.И.О. индивидуального предпринимателя), 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
1.2	Расшифровка цены (стоимости) договора	Представляется в случае, если цена (стоимость) договора содержит кроме стоимости Оборудования и его монтажа иные дополнительные виды затрат и должна включать разбивку цены (стоимости) договора по статьям расходов
2	Документы, подтверждающие передачу	
2.1	Акт приема-передачи или иной документ, предусмотренный договором, подтверждающий передачу.	Акт приема передачи представляется, если он предусмотрен договором. Акт приема-передачи (или иной документ, предусмотренный договором) должен соответствовать условиям договора и в обязательном порядке содержать следующие реквизиты/информацию: 1) дату и место составления; 2) ссылку на номер и дату договора; 3) указание на стороны договора; 4) предмет договора (что передается по акту); 5) печати (при наличии) и подписи сторон
2.2	Товарная накладная по форме № ТОРГ-12	Представляется товарная накладная по форме № ТОРГ-12, утвержденной постановлением Государственного комитета Российской Федерации по статистике от 25.12.98 № 132
2.3	Универсальный передаточный документ (УПД)	Для Оборудования, приобретенного на территории Российской Федерации. Представляется плательщиками НДС
2.3.1	Счет-фактура	Для оборудования, приобретенного на территории Российской Федерации. Представляется плательщиками НДС.
2.4	Декларация на товары	Для Оборудования, приобретенного за пределами территории Российской Федерации. Содержит отметку таможенного органа
3	Счета	
3.1	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.

		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) сумма платежа; 6) печать и подпись лица, выдавшего счет
3.2	Инвойс на оплату	Представляется 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 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 Оборудования (за что производится оплата по счету); 5) сумма платежа; 6) печать (при наличии) и подпись лица, выдавшего счет/инвойс
4	Документы, подтверждающие оплату	
4.1	Платежное поручение	Платежное поручение заверено 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» платежного поручения должна быть ссылка на договор или счет на оплату, на основании которого производится платеж
4.2	Заявление на перевод валюты	Для Оборудования, приобретенного за пределами территории Российской Федерации. Представляются платежные документы, подтверждающие оплату Оборудования, заявленного к субсидированию, в полном объеме. Заверяется печатью банка или имеет оригинальный оттиск штампа и подпись операциониста банка с указанием фамилии и инициалов либо имеет отметку «клиент-банк». В графе «Назначение платежа» заявления на перевод должна быть ссылка на контракт или инвойс на оплату, на основании которого производится платеж
4.3	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. В случае если выписка банка имеет более 1 листа, печатью банка (либо оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов или подписывается усиленной квалифицированной ЭП операциониста банка) заверяется каждый лист либо указанная выписка прошивается и заверяется печатью банка (либо оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов или подписывается усиленной квалифицированной ЭП операциониста банка). 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
5	Для транспортных средств и самоходных машин	
5.1	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»
5.2	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»
6	Бухгалтерские документы о постановке на баланс	
6.1	Бухгалтерские документы о постановке на баланс Оборудования, основных средств, иных товарно-материальных ценностей	Представляются по выбору заявителя с обязательным заполнением всех разделов: 1. Акт о приеме-передаче объекта основных средств (кроме зданий, сооружений) по форме № ОС-1. 2. В случае если учетной политикой, принятой у субъекта МСП, предусмотрено составление иных учетных документов по факту постановки Оборудования на баланс, то необходимо представление следующего полного состава документов: 1) приказ об утверждении учетной политики субъекта МСП; 2) учетный документ, форма которого утверждена учетной политикой субъекта МСП, подтверждающий факту 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
6.2	Фотографии объектов основных средств или Оборудования	Представляются цветные фотографии каждого объекта основных средств или Оборудования после его (их) передачи (запрещается редактировать фотографии с помощью графических редакторов, в том числе добавлять надписи, картинки, пометки и иные исправления)

* Общие требования к документам:

1. Представление электронных образов документов (электронных документов), позволяющих

в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа.

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

3. Электронные образы документов подписываются ЭП.

4. 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).

5. 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).

6. 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.

Приложение 5
к порядку предоставления
финансовой поддержки (субсидий)
субъектам малого
и среднего предпринимательства
в рамках подпрограммы III «Развитие малого
и среднего предпринимательства»
муниципальной программы «Предпринимательство»

Перечень обозначений и сокращений

Обозначение	Расшифровка
ФНС России	Федеральная налоговая служба
Мининвест Московской области	Министерство инвестиций, промышленности и науки Московской области
МЭФ Московской области	Министерство экономики и финансов Московской области
Федеральный закон № 209-ФЗ	Федеральный закон от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»
Закон № 32/2022-ОЗ	Закон Московской области от 25.03.2022 № 32/2022-ОЗ «О перечне видов экономической (предпринимательской) деятельности, осуществляемой в целях обеспечения импортозамещения для преодоления негативных последствий введения ограничительных мер со стороны иностранных государств и международных организаций»
Общие требования	Общие требования к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, утвержденные 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»
Подпрограмма III	Подпрограмма III «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы «Предпринимательство»
Классификация основных средств, включаемых в амортизационные	Классификация основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденная постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы»

группы	
Электронный бюджет	Государственная интегрированная информационная система управления общественными финансами.
Единый портал	Единый портал бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет
МСП	Малое и среднее предпринимательство
ОКВЭД	Общероссийский классификатор видов экономической деятельности ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2), утвержденный приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 31.01.2014 № 14-ст «О принятии и введении в действие Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОКВЭД2) ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2) и Общероссийского классификатора продукции по видам экономической деятельности (ОКПД2) ОК 034-2014 (КПЕС 2008)»
ЭП	Усиленная квалифицированная электронная подпись
ЕГРН	Единый государственный реестр недвижимости
ЕГРЮЛ	Единый государственный реестр юридических лиц
ЕГРИП	Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей
РНП	Реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей)
Финансовая поддержка	Предоставление финансовой поддержки (субсидии) субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках подпрограммы III «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы «Предпринимательство»
Конкурсная комиссия	Комиссия по принятию решений на предоставление финансовой поддержки (субсидий) на возмещение затрат субъектам малого и среднего предпринимательства
Электронный образ документа	Электронная копия документа, полученная путем сканирования бумажного носителя
Портал предоставления мер финансовой государственной поддержки	Расположенный в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет».
ГРБС	Главный распорядитель бюджетных средств.

Приложение 6
к порядку предоставления
финансовой поддержки (субсидий)
субъектам малого
и среднего предпринимательства
в рамках подпрограммы III «Развитие малого
и среднего предпринимательства»
муниципальной программы «Предпринимательство»

Форма

Заключение
о соответствии участника Конкурса и заявки требованиям
и условиям, установленным Порядком предоставления финансовой поддержки
по мероприятию (номер и название мероприятия)

Дата составления _____

Наименование юридического лица с указанием организационно-правовой формы/ ФИО индивидуального предпринимателя	
Сокращенное наименование (для юридического лица)	
Дата регистрации	
Местонахождения юридического лица / местожительства индивидуального предпринимателя	
Место ведения бизнеса (фактическое)	
ОГРН/ОГРНИП	
ИНН	
КПП	

Участник Конкурса соответствует требованиям и условиям, установленным Подпрограммой III «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы «Предпринимательство» в рамках реализации мероприятия (номер и название мероприятия).

Заявление на предоставление субсидии включает, в том числе:

1) согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об участнике Конкурса, о подаваемой участником Конкурса заявке, иной информации об участнике Конкурса, связанной с соответствующим Конкурсом, а также согласие на обработку персональных данных (для физического лица);

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

Размер субсидии на которую претендует участник конкурса согласно заявке, составляет (_____) рублей.

Должность	ФИО	Подпись

Приложение 7
к порядку предоставления
финансовой поддержки (субсидий)
субъектам малого
и среднего предпринимательства
в рамках подпрограммы III «Развитие малого
и среднего предпринимательства»
муниципальной программы «Предпринимательство»

Форма

Заключение
о несоответствии участника Конкурса (отбора) и заявки требованиям
и условиям, установленным Порядком предоставления финансовой поддержки

Наименование юридического лица с указанием организационно-правовой формы/ ФИО индивидуального предпринимателя	
Сокращенное наименование (для юридического лица)	
Дата регистрации	
Местонахождения юридического лица / местожительства индивидуального предпринимателя	
Место ведения бизнеса (фактическое)	
ОГРН/ОГРНИП	
ИНН	
КПП	

по мероприятию (номер и название мероприятия)

Дата составления _____

Участник конкурса не соответствует требованиям и условиям, установленным Подпрограммой III «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы «Предпринимательство» в рамках реализации мероприятия (номер и название мероприятия).

Выявленные нарушения	Правовые основания

Должность	ФИО	Подпись

Приложение 8
к порядку предоставления
финансовой поддержки (субсидий)
субъектам малого
и среднего предпринимательства
в рамках подпрограммы III «Развитие малого
и среднего предпринимательства»
муниципальной программы «Предпринимательство»

Форма

Рейтинг заявок

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

№ п/п	№ и дата поступле ния заяв ки	Наименование заявителя ЮЛ/ФИО ИП	ИНН, адрес ЮЛ/ОГРН	Срок действия заявки	Баллы за срок действия заявки	ОК ВЭД	Баллы за ОКВ ЭД	Баллы за импорт тоже шение	Адрес местонахождения / Адрес места ведения деятельности	Среднесписочная численность				Итого баллов	Запрашиваемый размер субсидии
										Год, предшествующий получению субсидии	Год, следующий за годом получения субсидии	Прирост	Баллы		

ФИО

Подпись

Приложение № 9
к Типовой форме соглашения
о предоставлении из бюджета
городского округа Кашира субсидий,
в том числе грантов в форме субсидий,
юридическим лицам, индивидуальным
предпринимателям, а также физическим
лицам – производителям товаров, работ, услуг

Приложение № _____
к соглашению от _____ № _____

ОТЧЕТ о достижении значений результатов предоставления Субсидии
по состоянию на _____ 20__ г. (за период с _____ по _____)

По сводному реестру	Коды
Наименование Получателя	
Наименование главного распорядителя средств бюджета городского округа Кашира	
Периодичность: месячная, квартальная, годовая	
Номер соглашения	
Дата соглашения	
Единица измерения: руб. (с точностью до второго знака после запятой) по ОКЕИ	383

1. Информация о достижении значений результатов предоставления Субсидии и обязательствах, принятых в целях их достижения

Направлени е расходов ¹		Результат предоставления Субсидии		Единица измерения		Код стр оки	Плановые значения ²		Размер Субсидии, предусмот ренный Соглашени ем ³	Фактически достигнутые значения						Объем обязательств, принятых в целях достижения результатов предоставления Субсидии		Неиспользо ванный объем финансовог о обеспечени я (гр. 10 - гр. 17) ⁴
										на отчетную дату ⁵		отклонение от планового значения		причина отклонения ⁶				
наимено вание	к о д п о Б К	тип результ ата	наимено вание	наимено вание	код по ОК ЕИ		с даты заклю чения Согла шения	из них с начала текуще го финанс ового года		с даты заклю чения Согла шения	из них с начала текуще го финанс ового года	в абсолю тных величи нах (гр. 8 - гр. 11)	в проце нтах (гр. 13 / гр. 8) x 100%)	к о д	наимено вание	обязате льств ⁷	денежн ых обязате льств ⁸	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
						0100												
			в том числе:															
			в том числе:															
Всего:										Всего:								

Руководитель (уполномоченное лицо) получателя субсидии

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель

(должность)

(фамилия, инициалы)

(телефон)

"__" ____ 20__ г.

2. Сведения о принятии отчета о достижении значений
результатов предоставления Субсидии⁹

Наименование показателя	Код классификации расходов бюджетов	КОСГУ	Сумма	
			с начала заключения Соглашения	из них с начала текущего финансового года
1	2	3	4	5
Объем Субсидии, направленный на достижение результатов ¹⁰				
Объем Субсидии, потребность в котором не подтверждена ¹¹				
Объем Субсидии, подлежащий возврату в бюджет ¹²				
Сумма штрафных санкций (пени), подлежащих перечислению в бюджет ¹³				

Руководитель (уполномоченное лицо) получателя субсидии

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г.

¹ Показатели граф 1 - 6 формируются на основании показателей граф 1 - 6, указанных в приложении к соглашению, оформленному в соответствии с приложением 4 к настоящей Типовой форме.

² Указываются в соответствии с плановыми значениями, установленными в приложении к соглашению, оформленному в соответствии с приложением 4 к настоящей Типовой форме, на соответствующую дату.

³ Заполняется в соответствии с пунктом 2.1 соглашения на отчетный финансовый год.

⁴ Показатель формируется на 1 января года, следующего за отчетным (по окончании срока действия соглашения).

⁵ Указываются значения показателей, отраженных в графе 4, достигнутые Получателем на отчетную дату, нарастающим итогом с даты заключения соглашения и с начала текущего финансового года соответственно.

⁶ Указывается причина отклонения от планового значения и соответствующий ей код.

⁷ Указывается объем обязательств, принятых Получателем на отчетную дату, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, соответствующих результатам предоставления Субсидии, отраженным в графе 12.

⁸ Указывается объем денежных обязательств (за исключением авансов), принятых Получателем на отчетную дату, соответствующих результатам предоставления Субсидии, отраженным в графе 12.

⁹ Раздел 2 формируется главным распорядителем средств бюджета городского округа Кашира по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным (по окончании срока действия соглашения).

¹⁰ Значение показателя формируется в соответствии с объемом денежных обязательств, отраженных в разделе 1, и не может превышать значение показателя графы 18 раздела 1.

¹¹ Указывается сумма, на которую подлежит уменьшению объем Субсидии (графа 19 раздела 1).

¹² Указывается объем перечисленной Получателю Субсидии, подлежащей возврату в городского округа Кашира.

¹³ Указывается сумма штрафных санкций (пени), подлежащих перечислению в бюджет, в случае если Порядком предоставления субсидии (гранта в форме субсидии) из бюджета городского округа Кашира предусмотрено применение штрафных санкций (пени). Показатели формируются по окончании срока действия соглашения, если иное не установлено Порядком предоставления субсидии.