



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА КЛИН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02 ОКТ 2025

№

2244

г. Клин

Московская область

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

В соответствии с пунктом 3 статьи 78 Бюджетного кодекса 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», Федеральным законом от 24.07.2007 №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 №1780 «Об утверждении правил предоставления из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации 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 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», постановлением Администрации городского округа Клин от 22.12.2022 №2403 «Об

утверждении муниципальной программы городского округа Клин «Предпринимательство» на 2023-2027 годы», руководствуясь Уставом городского округа Клин Московской области, в целях создания благоприятных условий для устойчивого развития и поддержки малого и среднего предпринимательства в городском округе Клин,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить порядок предоставления финансовой поддержки (субсидий) из бюджета городского округа Клин Московской области субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках подпрограммы 3 «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы городского округа Клин «Предпринимательство» на 2023-2027 годы» по мероприятию «02.01.Частичная компенсация субъектам малого и среднего предпринимательства затрат, связанных с приобретением оборудования» (приложение №1).

2. Определить уполномоченным органом Администрации городского округа Клин по организации проведения конкурсного отбора получателей финансовой поддержки (субсидий) из бюджета городского округа Клин Московской области на частичную компенсацию субъектам малого и среднего предпринимательства затрат в рамках подпрограммы 3 «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы городского округа Клин «Предпринимательство» на 2023-2027 годы» - Управление муниципального контроля и перспективного развития городского округа Клин Администрации городского округа Клин (Потапова С.А.).

3. Признать утратившим силу постановление Администрации городского округа Клин от 08.09.2023 №1894 «Об утверждении порядка предоставления финансовой поддержки (субсидий) из бюджета городского округа Клин Московской области субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках подпрограммы 3 «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы городского округа Клин «Предпринимательство» на 2023-2027 годы».

4. Управлению муниципального контроля и перспективного развития городского округа Клин Администрации городского округа Клин (Потапова С.А.) опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «POISKTV» и разместить на официальном сайте городского округа Клин и органов местного самоуправления городского округа Клин в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы городского округа Клин Авдоница Д.А.

Глава городского округа Клин



И.А. Федотова

Приложение №1
к постановлению Администрации
городского округа Клин

от 02 ОКТ 2025 № 2244

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

I. Общие положения

1. Настоящий порядок предоставления финансовой поддержки (субсидий) из бюджета городского округа Клин Московской области субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках подпрограммы 3 «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы городского округа Клин «Предпринимательство» на 2023-2027 годы» (далее – Порядок), утвержденной постановлением Администрации городского округа Клин от 22.12.2022 №2403 «Об утверждении муниципальной программы городского округа Клин «Предпринимательство» на 2023-2027 годы», регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением финансовой поддержки (субсидий) субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках подпрограммы 3 «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы «Предпринимательство» на 2023-2027 годы» (далее – Субсидия) в соответствии с мероприятием «02.01. Частичная компенсация субъектам малого и среднего предпринимательства затрат, связанных с приобретением оборудования» и определяет цель, условия и порядок предоставления Субсидии, а также результат ее предоставления.

Используемые в Порядке понятия применяются в значении, в котором они используются в правилах, утвержденных постановлением Правительства РФ от 25.10.2023 № 1780 «Об утверждении Правил предоставления из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг» (далее – Правила предоставления субсидий).

2. Порядок определяет и устанавливает:

- 2.1. Общие положения;
- 2.2. Порядок проведения отбора получателей Субсидии;
- 2.3. Условия и порядок предоставления Субсидии;
- 2.4. Требования к предоставлению отчетности и осуществлению контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления Субсидии и ответственность за их нарушение.

3. Настоящий Порядок распространяет свое действие на мероприятие «02.01. Частичная компенсация субъектам малого и среднего предпринимательства затрат, связанных с приобретением оборудования» (далее – Мероприятие 02.01).

4. Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением Совета депутатов городского округа Клин Московской области о бюджете городского округа Клин Московской области на соответствующий финансовый год и плановый период, в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета городского округа Клин Московской области и утвержденных лимитов бюджетных обязательств.

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

6. Уполномоченным органом Администрации по организации проведения конкурсного отбора получателей Субсидии является Управление муниципального контроля и перспективного развития городского округа Клин Администрации городского округа Клин (далее – Управление).

7. Способом предоставления Субсидии является возмещение части затрат.

8. Целью предоставления Субсидии является создание благоприятных условий для развития малого и среднего предпринимательства на территории городского округа Клин, путем оказания финансовой поддержки в рамках реализации Мероприятия 02.01 подпрограммы 3 «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы городского округа Клин «Предпринимательство» на 2023-2027 годы».

9. Возмещению подлежит часть затрат, связанных с приобретением в собственность оборудования, являющегося промышленной продукцией, относимой к группировкам 310.29.10.5 (за исключением 310.29.10.52), 310.29.20.23, 330.22.23.13, 330.25.29.11.910, 330.25.29.11.990, 330.25.29.12.190, 330.25.30, 330.25.91.11, 330.26.51, 330.26.60, 330.27.90.11.110, 330.27.90.11.120, 330.27.90.11.130, 330.27.90.11.140, 330.27.90.11.210, 330.27.90.11.220, 330.28, 330.29.10.43, 330.29.10.59.116, 330.30.20.31, 330.32.50 согласно Общероссийскому классификатору основных фондов, принятому и введенному в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 12.12.2014 №2018-ст «О принятии и введении в действие Общероссийского классификатора основных фондов (ОКОФ) ОК 013-2014 (СНС 2008)» (далее – Оборудование), в целях создания и (или) развития или модернизации производства товаров (работ, услуг).

10. Категория получателей Субсидии: юридические лица и индивидуальные предприниматели, являющиеся субъектами малого и среднего предпринимательства (далее – МСП) в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон №209-ФЗ) и состоящие в реестре субъектов МСП, за исключением категории субъектов МСП, указанной в пункте 4 части 5 статьи 14 Федерального закона №209-ФЗ, зарегистрированные и осуществляющие деятельность на территории городского округа Клин, а также зарегистрированные в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя не менее 6 месяцев до даты подачи заявки на получение Субсидии.

11. Отбор получателей Субсидии проводится в форме конкурса в соответствии с разделом II настоящего Порядка (далее - Конкурс), проводимого Управлением.

12. Информация о Субсидии размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал), в разделе единого портала, в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

II. Порядок проведения отбора получателей Субсидии

13. Получатели Субсидии определяются по результатам Конкурса исходя из наилучших условий достижения результата, в целях достижения, которого предоставляется Субсидия (далее - результат предоставления Субсидии).

Наилучшие условия достижения результата предоставления Субсидии определяются исходя из критериев оценки заявок, поданных лицами для участия в Конкурсе (далее - участники Конкурса).

Критерии оценки заявок и их весовое значение в общей оценке установлены в таблице 1 приложения №1 к настоящему Порядку.

14. Взаимодействие Управления, конкурсной комиссии по оценке заявок на предоставление Субсидии (далее – Конкурсная комиссия) с участниками Конкурса осуществляется в системе «Электронный бюджет».

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

Состав и перечень полномочий Конкурсной комиссии, должностных лиц Администрации в системе «Электронный бюджет» утверждается распоряжением Администрации.

15. В целях проведения Конкурса Управление готовит постановление Администрации об объявлении приема заявок на получение Субсидии (далее – постановление об объявлении Конкурса), в котором утверждаются:

15.1. Дата и время начала и окончания приема заявок;

15.2. Размер бюджетных ассигнований, распределяемых в рамках Конкурса;

15.3. Период возмещения затрат.

16. Управлением формируется объявление о проведении Конкурса в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

17. Объявление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью Главы городского округа Клин или уполномоченного им должностного лица Администрации, публикуется на едином портале и на официальном сайте Администрации не ранее размещения информации о Субсидии в соответствии с пунктом 12 настоящего Порядка и не позднее 1-го рабочего дня до наступления даты начала приема заявок с размещением указателя страницы официального сайта Администрации на едином портале.

18. Объявление о проведении Конкурса (далее - объявление) содержит в себе следующую информацию:

18.1. Сроки проведения Конкурса;

18.2. Даты начала и окончания приема заявок участников Конкурса, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении Конкурса;

- 18.3. Наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Администрации;
 - 18.4. Период возмещения затрат;
 - 18.5. Результаты предоставления Субсидии;
 - 18.6. Доменное имя и (или) указатели страниц системы «Электронный бюджет» в сети «Интернет»;
 - 18.7. Требования к участникам Конкурса, которым участник Конкурса должен соответствовать на дату, определенную Порядком, и перечню документов, представляемых участниками Конкурса для подтверждения соответствия указанным требованиям;
 - 18.8. Категории получателей Субсидии и критерии оценки;
 - 18.9. Порядок подачи заявок участниками Конкурса и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок;
 - 18.10. Порядок отзыва заявок, порядок возврата заявок, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки;
 - 18.11. Правила рассмотрения заявок;
 - 18.12. Порядок возврата заявок на доработку;
 - 18.13. Порядок отклонения заявок, а также информация об основаниях их отклонения;
 - 18.14. Порядок оценки заявок, включающий критерии оценки и их весовое значение в общей оценке, необходимую для предоставления участником Конкурса информацию по каждому критерию оценки, сведения, документы и материалы, подтверждающие такую информацию, сроки оценки заявок, информации о неучастии комиссии и экспертов (экспертных организаций) в оценке заявок;
 - 18.15. Объем распределяемой Субсидии в рамках Конкурса, порядок расчета размера Субсидии, установленный Порядком, правила распределения Субсидии по результатам Конкурса, которые в том числе включают максимальный размер Субсидии, предоставляемой победителю Конкурса;
 - 18.16. Порядок предоставления участникам Конкурса разъяснений положений объявления о проведении Конкурса, даты начала и окончания срока предоставления разъяснений;
 - 18.17. Срок, в течение которого победитель Конкурса должен подписать соглашение о предоставлении Субсидии (далее - Соглашение);
 - 18.18. Условия признания победителя Конкурса уклонившимся от заключения Соглашения;
 - 18.19. Сроки размещения протокола подведения итогов Конкурса (документа об итогах проведения Конкурса) на официальном сайте Администрации с размещением указателя официального сайта Администрации на едином портале, которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя Конкурса.
19. Управление вправе вносить изменения в объявление о проведении Конкурса не позднее наступления даты окончания приема заявок участников Конкурса с соблюдением следующих условий:
- 19.1. Срок подачи участниками Конкурса заявок должен быть продлен таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения таких изменений, до даты окончания приема заявок указанный срок составлял не менее 10 календарных дней;
 - 19.2. При внесении изменений в объявление о проведении Конкурса измененный способ отбора не допускается;
 - 19.3. В случае внесения изменений в объявление о проведении Конкурса по-

сле наступления даты начала приема заявок в объявление о проведении Конкурса включается положение, предусматривающее право участников Конкурса внести изменения в заявки;

19.4. 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» или направления уведомления на адрес электронной почты, указанной в заявке.

20. Требования к участникам (победителям) Конкурса, которым они должны соответствовать на даты подачи заявки и заключения Соглашения (далее – требования):

20.1. Участник (победитель) Конкурса соответствует категории получателей Субсидии, установленной пунктом 10 настоящего Порядка;

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

20.3. У участника (победителя) 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;

20.4. Участник (победитель) Конкурса не имеет просроченной задолженности по возврату в бюджет городского округа Клин иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед городским округом Клин;

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

20.6. Участник (победитель) Конкурса не должен являться иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Минфином России 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 таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

20.7. Участник (победитель) Конкурса не получает средства из бюджета городского округа Клин на основании иных нормативных правовых актов городского округа Клин на цель, установленную Порядком;

20.8. Участник (победитель) Конкурса достиг значения результатов предоставления Субсидии по Мероприятию 02.01, установленных ранее заключенными Соглашениями, в случае, если участник (победитель) Конкурса являлся получателем Субсидии в году, предшествующем году проведения Конкурса;

20.9. Участник (победитель) Конкурса не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

20.10. Участник (победитель) 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;

20.11. Участник (победитель) 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»;

20.12. Наличие обязательства участника (победителя) Конкурса о предоставлении документов в соответствии с таблицей 3 приложения № 1 к настоящему Порядку, подтверждающих произведенные затраты на приобретение Оборудования в размере 100 процентов и производство приемки указанного Оборудования по договорам на приобретение Оборудования;

20.13. Обязательство участника (победителя) Конкурса о предоставлении документов в соответствии с таблицей 3 приложения № 1 к настоящему Порядку о поставке на баланс Оборудования по договорам на приобретение Оборудования (обязательно для юридических лиц, для индивидуальных предпринимателей – при наличии);

20.14. Участник (победитель) Конкурса представил документы согласно таблице 2 приложения № 1 к настоящему Порядку.

21. Представление в Управление заявки и документов, подтверждающих соответствие участников Конкурса требованиям, установленным Порядком, а также сведений, документов и материалов, подтверждающих информацию по критериям оценки, осуществляется с использованием системы «Электронный бюджет» путем заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представления в систему «Электронный бюджет» электронных 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.

Участник Конкурса представляет в Управление документы, подтверждающие соответствие участника Конкурса требованиям, установленным Порядком, а также сведения, документы и материалы, подтверждающие информацию по критериям оценки, в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Порядку.

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

22. Заявка подается в соответствии с требованиями и в сроки, указанные в объявлении о проведении Конкурса, и формируется участниками Конкурса в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-

интерфейса в системе «Электронный бюджет».

23. Формируемая заявка должна содержать:

23.1. Информацию об участнике Конкурса;

23.2. Документы согласно таблице 2 приложения №1 к настоящему Порядку;

23.3. Предлагаемые участником Конкурса значения результата предоставления Субсидии и размер запрашиваемой Субсидии;

23.4. 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;

23.5. Информацию по каждому критерию оценки;

23.6. Обязательства, предусмотренные подпунктами 20.12, 20.13 настоящего Порядка.

24. Заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника Конкурса – юридического лица (уполномоченного им лица) или индивидуального предпринимателя.

25. 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.

Доверенность представителя участника Конкурса – юридического лица должна быть подписана руководителем участника Конкурса или иным уполномоченным лицом и заверена печатью участника Конкурса (при наличии).

26. Требования к документам и материалам, включаемым в заявку, согласно таблицам 2, 3 приложения №1 к настоящему Порядку:

26.1. 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 осуществлять 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);

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

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

26.4. Электронные образы документов должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя или уполномоченного им лица;

26.5. 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);

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

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

28. Датой и временем представления участником Конкурса заявки считаются дата и время подписания участником Конкурса указанной заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

29. В рамках одного Конкурса участником Конкурса может быть подана 1(одна) заявка.

30. Допускается внесение изменений в заявку участником Конкурса до окончания срока подачи заявок. Внесение изменений в заявку осуществляется участником Конкурса в порядке, аналогичном порядку формирования заявки участником Конкурса, указанному в пунктах 22-28 настоящего Порядка.

31. Участник Конкурса вправе отозвать представленную заявку в срок не позднее даты окончания срока приема заявок, направив на адрес электронной почты Управления заявление об отзыве заявки путем формирования участником Конкурса в системе «Электронный бюджет» соответствующего заявления.

Участник Конкурса вправе в случае отзыва заявки повторно представить заявку в сроки, установленные объявлением о проведении Конкурса, до окончания срока подачи заявок.

32. В рамках проведения Конкурса Управление осуществляет следующие полномочия:

32.1. Рассмотрение заявки на соответствие требованиям, установленным пунктами 22-30 настоящего Порядка;

32.2. Проверка соответствия участника Конкурса категории получателей Субсидии, установленной пунктом 10 настоящего Порядка, и Требованиям, установленным пунктом 20 настоящего Порядка;

32.3. Проверка достоверности сведений, содержащихся в заявке участника Конкурса, в соответствии с подпунктами 32.8, 32.9 настоящего Порядка;

32.4. Рассмотрение документов согласно таблице 3 приложения №1 к настоящему Порядку (далее – документы на Оборудование) и документов согласно таблице 2 приложения №1 к настоящему Порядку;

32.5. Осуществление запроса у участника Конкурса разъяснения в отношении представленных им документов и информации;

32.6. Возврат заявок на доработку;

32.7. Разъяснение положений объявления о проведении Конкурса при поступлении соответствующих запросов от участников Конкурса в соответствии с пунктом 44 Порядка;

32.8. Запрос сведений в Федеральной налоговой службе России в порядке межведомственного электронного информационного взаимодействия;

32.9. Запрос в государственные и муниципальные органы, касающийся сведений и данных, указанных в заявке.

33. Управление несет ответственность за проверку сведений в заявках на достоверность и рассмотрение документов.

34. При проведении Конкурса в срок не позднее даты подписания протокола

подведения итогов Конкурса предусмотрен возврат заявок на доработку. Возврат заявок на доработку осуществляется в равной мере в отношении всех участников Конкурса, если при рассмотрении заявок выявлены основания для их возврата на доработку.

35. Решение о возврате заявки на доработку доводится до участников Конкурса с использованием системы «Электронный бюджет» в пределах установленного срока рассмотрения заявок.

36. Основаниями для возврата заявки на доработку являются:

36.1. Некорректное заполнение обязательных полей заявки (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное или неправильное, не соответствующее требованиям, установленным настоящим Порядком);

36.2. Представление электронных образов документов не позволяет в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать обязательные реквизиты документов;

36.3. Наличие нечитаемых исправлений в представленных документах;

36.4. Технические ошибки.

Техническими ошибками для целей Порядка признаются: описка, опечатка, арифметическая ошибка, допущенные участником Конкурса в процессе оформления документа, приведшие к несоответствию сведений, которые были внесены в документ, сведениям в документах, на основании которых вносились сведения.

37. Участник Конкурса представляет документы и заявку, в срок не более 4 рабочих дней со дня, следующего за днем принятия решения о возврате заявки на доработку, но не позднее даты окончания срока рассмотрения заявок.

38. Управление устанавливает срок представления участником Конкурса разъяснения в отношении документов и информации, который должен составлять не менее 2 рабочих дней со дня, следующего за днем размещения соответствующего запроса.

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

40. Протокол вскрытия заявок формируется на едином портале автоматически, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью Главы городского округа Клин или уполномоченного им должностного лица Администрации, действующего по доверенности не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем вскрытия заявок, и размещается на официальном сайте Администрации не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания, с размещением указателя страницы официального сайта Администрации на едином портале.

Протокол вскрытия заявок содержит следующую информацию:

40.1. Регистрационный номер заявки;

40.2. Дата и время поступления заявки;

40.3. Полное наименование участника Конкурса (для юридических лиц) или фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) (для индивидуальных предпринимателей);

40.4. Адрес юридического лица (для юридических лиц) или адрес регистрации (для индивидуальных предпринимателей);

40.5. Запрашиваемый участником Конкурса размер Субсидии.

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

42. Управление в течение 15 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок

рассматривает заявки на предмет их соответствия требованиям Порядка, в том числе осуществляет проверку участника Конкурса на соответствие требованиям, установленным пунктом 20 настоящего Порядка.

Управление проводит проверку участника Конкурса на соответствие требованиям, определенным в пункте 20 настоящего Порядка, автоматически в системе «Электронный бюджет» на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного информационного взаимодействия.

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

44. Участник Конкурса со дня размещения объявления на едином портале, но не позднее 3-го рабочего дня до дня окончания подачи заявок, вправе направить не более 5 запросов о разъяснении положений объявления путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

Управление 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».

45. Участник Конкурса считается допущенным к Конкурсу, если заявка соответствует требованиям, указанным в объявлении, и отсутствуют основания для отклонения заявки, определенные пунктом 46 настоящего Порядка.

46. Основаниями для отклонения заявки участника Конкурса являются:

46.1. Несоответствие участника Конкурса требованиям, установленным пунктом 20 настоящего Порядка;

46.2. Непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении Конкурса;

46.3. Несоответствие представленных участником Конкурса заявки и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении Конкурса, предусмотренным настоящим Порядком;

46.4. Недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником Конкурса в целях подтверждения соответствия установленным Порядком требованиям;

46.5. Подача участником Конкурса заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок;

46.6. Наличие иной принятой и зарегистрированной заявки участника Конкурса, которая не была им не отозвана на дату рассмотрения заявки.

47. На основании результатов рассмотрения заявок на едином портале автоматически формируется протокол рассмотрения заявок, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью членов Конкурсной комиссии в системе

«Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Протокол рассмотрения заявок включает информацию о количестве поступивших и рассмотренных заявок, а также информацию по каждому участнику Конкурса или об отклонении его заявки с указанием оснований для отклонения.

48. Управление вправе запросить у участника Конкурса разъяснения в отношении представленных им документов и информации в рамках установленного срока рассмотрения заявки, направляемый с использованием системы «Электронный бюджет» при необходимости в равной мере всем участникам Конкурса. Факт непредставления запрошенных разъяснений не может являться основанием для отклонения заявки участника Конкурса.

49. В запросе Управление устанавливает срок представления участником Конкурса разъяснения в отношении документов и информации, который должен составлять не менее 2 рабочих дней со дня, следующего за днем размещения соответствующего запроса.

50. Участник Конкурса формирует и представляет в систему «Электронный бюджет» информацию и документы, запрашиваемые в соответствии с пунктом 48 настоящего Порядка, в сроки, установленные соответствующим запросом с учетом положений пункта 49 настоящего Порядка.

51. В течение 10 рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок Конкурсная комиссия осуществляет оценку заявок участников Конкурса, допущенных к Конкурсу, по балльной шкале согласно критериям оценки заявок и показателям критериев оценки заявки, указанным в таблице 1 приложения №1 к настоящему Порядку.

52. Правила оценки заявок по критериям, определяются с учетом следующих требований:

52.1. Сумма величин значимости всех применяемых критериев оценки составляет 1 единицу;

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

52.3. Шкалы оценки по критериям оценки имеют конкретные значения.

53. Количество баллов n -го участника Конкурса (R_n) рассчитывается по формуле:

$$R_n = \sum Q_i \times F_{in}$$

где:

Q_i - величина значимости i -го критерия;

F_{in} - количество баллов, присвоенных n -му участнику Конкурса по i -му критерию.

54. Количество баллов, присваиваемых участнику Конкурса по каждому критерию и по заявке в целом определяется как средне арифметическое количество баллов, полученных по результатам оценки заявки от каждого члена Комиссии. При этом средне арифметическое количество баллов определяется путем суммирования баллов, присвоенных каждым членом Комиссии, и последующего деления на количество членов Комиссии.

55. Ранжирование поступивших заявок осуществляется Конкурсной комиссией в течение 10 рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок, исходя из обеспечения участником Конкурса наилучших условий достижения результатов предоставления Субсидии.

По итогам ранжирования поступивших заявок 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.

56. Победителями Конкурса признаются участники Конкурса, заявки которых расположены первой и последующими в рейтинговом списке, суммарный размер Субсидии по которым не превышает предельного объема бюджетных ассигнований, предусмотренных Решением Совета депутатов городского округа Клин Московской области о бюджете городского округа Клин Московской области на соответствующий финансовый год и плановый период, в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета городского округа Клин.

57. 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.

58. В целях завершения Конкурса и определения победителей Конкурса на едином портале автоматически формируется протокол подведения итогов Конкурса, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью членов Конкурсной комиссии в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале в срок не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания.

59. Протокол подведения итогов Конкурса включает в себя следующие сведения:

59.1. Дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

59.2. Дата, время и место оценки заявок;

59.3. Информация об участниках Конкурса, заявки которых были рассмотрены;

59.4. Информация об участниках Конкурса, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления, которым не соответствуют заявки;

59.5. Последовательность оценки заявок участников Конкурса, присвоенные заявкам участников Конкурса значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок участников Конкурса и их весовых значений, сумма полученных баллов по каждому участнику Конкурса;

59.6. Наименования участников Конкурса, признанных победителями Конкурса, с которыми заключается Соглашение (далее - получатели Субсидии), и размер предоставляемой им Субсидии.

60. Распределение Субсидии между участниками Конкурса осуществляется на основании итогов Конкурса участникам Конкурса, заявки которых расположены первой и последующими в рейтинговом списке, суммарный размер Субсидии по которым не превышает предельного объема средств, предусмотренных на цели, указанные решением Совета депутатов городского округа Клин Московской области о бюджете городского округа Клин Московской области на соответствующий финансовый год и плановый период, в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета городского округа Клин Московской области и утвержденными лимитами бюджетных обязательств.

61. Внесение изменений в протокол подведения итогов Конкурса осуществляется не позднее 10 календарных дней со дня подписания первой версии протокола подведения итогов Конкурса путем формирования новых версий указанного протокола с указанием причин внесения изменений.

62. Конкурс признается несостоявшимся в случаях, если:

62.1. По окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;

62.2. По результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

Решение о признании конкурса несостоявшимся, содержащее информацию о причинах признания конкурса несостоявшимся, размещается на официальном сайте Администрации с размещением указателя страницы официального сайта Администрации на едином портале в течение 3 рабочих дней со дня его принятия.

В случае признания Конкурса несостоявшимся по основаниям, указанным в настоящем пункте, Управление в течение 20 календарных дней, следующих за днем признания Конкурса несостоявшимся, принимает решение о проведении нового Конкурса.

63. Управление принимает решение об отмене Конкурса в случаях:

63.1. Уменьшения лимитов бюджетных обязательств на предоставление Субсидии на соответствующий финансовый год;

63.2. Внесения в законодательство Российской Федерации изменений, требующих внесения изменений в Порядок;

63.3. Внесения изменений в Порядок в части изменения положений о порядке проведения Конкурса.

64. Объявление об отмене Конкурса формируется Управлением в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью Главы городского округа Клин, либо уполномоченного им должностного лица Администрации, действующего по доверенности и размещается на официальном сайте Администрации с размещением указателя страницы официального сайта Администрации на едином портале не позднее чем за 1 рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками Конкурса и содержит информацию о причинах отмены Конкурса.

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

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

III. Условия и порядок предоставления Субсидии

67. Направлениями затрат, на возмещение которых предоставляется Субсидия, являются затраты на приобретение Оборудования, под которыми понимаются: стоимость Оборудования, включая затраты на монтаж, сборку, установку, шеф-монтаж, пусконаладочные работы, предусмотренные договором на приобретение Оборудования.

68. В рамках Субсидии не возмещаются затраты на приобретение Оборудования:

68.1. Ранее находившегося в эксплуатации;

68.2. Дата изготовления (выпуска) которого превышает 5 лет на дату подачи заявки на предоставление Субсидии;

68.3. Отнесенное в классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы, утверждаемой в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 №1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы», к первой амортизационной группе;

68.4. Предназначенного для осуществления деятельности в соответствии с разделом «G» ОКВЭД.

69. Возмещению подлежат затраты, понесенные участником Конкурса за период не ранее дня, следующего за днем окончания приема заявок на участие в Конкурсе, проведенном в предшествующем календарном году по Мероприятию 02.01 по дату

подачи заявки на участие в Конкурсе в текущем финансовом году.

70. Размер субсидии составляет 50% (пятьдесят) процентов произведенных и документально подтвержденных затрат на приобретение Оборудования и не может превышать 700 тысяч рублей на одного получателя Субсидии по Мероприятию 02.01.

71. Управление в срок не более 1 рабочего дня со дня подписания протокола подведения итогов Конкурса принимает решение о предоставлении Субсидии и об отказе в предоставлении Субсидии. Решение оформляется постановлением Администрации и размещается на официальном сайте Администрации не позднее 14 рабочего дня, следующего за днем его принятия.

72. Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении Субсидии являются:

72.1. Несоответствие победителя Конкурса требованиям, установленным в пункте 20 настоящего Порядка;

72.2. Несоответствие затрат, произведенных победителем Конкурса, цели предоставления Субсидии и направлениям затрат, установленным в настоящем Порядке;

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

72.4. Установление факта недостоверности информации, представленной участником Конкурса;

72.5. Уклонение победителя Конкурса от подписания Соглашения;

72.6. Недостаточность размера бюджетных ассигнований, предусмотренных Администрацией Решением Совета депутатов городского округа Клин Московской области о бюджете городского округа Клин Московской области на соответствующий финансовый год и плановый период, на цели, предусмотренные настоящим Порядком.

73. В случае отказа в предоставлении Субсидии в соответствии с подпунктом 72.5 настоящего Порядка и образования нераспределенных бюджетных ассигнований, распределяемых в рамках Конкурса, Субсидии предоставляются в следующей очередности:

73.1. Участнику Конкурса, у которого размер Субсидии снижен в связи с недостаточностью бюджетных ассигнований;

73.2. Участникам Конкурса, признанным победителями Конкурса, но которым отказано в предоставлении Субсидии по основанию, установленному подпунктом 72.6 настоящего Порядка, в соответствии с рейтинговым списком.

74. Управление принимает решение о предоставлении Субсидии победителям Конкурса, указанным в подпунктах 73.1, 73.2 настоящего Порядка. Решение оформляется постановлением Администрации.

75. По результатам Конкурса с победителем Конкурса заключается Соглашение в соответствии с Правилами предоставления субсидий.

76. В случае превышения подтвержденных сумм Субсидий получателям Субсидии над бюджетными ассигнованиями заявка, зарегистрированная в системе «Электронный бюджет» под очередным порядковым номером, которая не может быть принята к финансированию в полном объеме, финансируется в пределах нераспределенного остатка бюджетных ассигнований в соответствии с согласием, представленным получателем Субсидии при заполнении заявки.

77. Соглашение заключается с победителем Конкурса в течение 10 рабочих дней со дня следующего за днем подписания Конкурсной комиссией протокола подведения итогов Конкурса (принятия решения о предоставлении Субсидии) в соответствии с Правилами предоставления субсидий в следующем порядке:

77.1. Управление формирует проекты Соглашений в форме электронных документов в соответствии с типовой формой, установленной Финансово-экономическим управлением Администрации городского округа Клин (далее – ФЭУ), в системе «Электронный бюджет» и в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Субсидии направляет победителям Конкурса уведомление о размещении проекта Соглашения в системе «Электронный бюджет» (далее – уведомление) на адрес электронной почты, указанный в заявках.

В случае отсутствия соответствующей технической и функциональной возможности Соглашение оформляется в бумажном виде;

77.2. Победители Конкурса в течение 3 рабочих дней со дня отправления уведомлений рассматривают и подписывают проекты Соглашений в системе «Электронный бюджет» усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени победителя Конкурса;

77.3. В случае неподписания победителем Конкурса Соглашения в срок, установленный подпунктом 77.2 настоящего Порядка, победитель Конкурса признается уклонившимся от заключения Соглашения и Субсидия не предоставляется, о чем победитель Конкурса уведомляется Управлением в письменной форме в течение 2 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока, установленного подпунктом 77.2 настоящего Порядка;

77.4. В случае подписания победителем Конкурса проекта Соглашения в срок, установленный подпунктом 77.2 настоящего Порядка, Соглашение подписывается Главой городского округа Клин, либо уполномоченным им должностным лицом Администрации, действующего по доверенности, в течение 3 рабочих дней со дня направления победителю Конкурса уведомления о размещении проекта Соглашения в системе «Электронный бюджет»;

77.5. В случае неподписания победителем Конкурса Соглашения в срок, установленный подпунктом 77.2 настоящего Порядка, Управление принимает решение об отказе в предоставлении Субсидии по основанию, предусмотренному подпунктом 72.5 настоящего Порядка.

78. В случае недостаточности размера бюджетных ассигнований, предусмотренных Администрации на соответствующий финансовый год и на плановый период в рамках Мероприятия 02.01, распределяемых в рамках Конкурса, Управление принимает решение о приостановлении рассмотрения заявок участников Конкурса в связи с недостаточностью размера бюджетных ассигнований, предусмотренных Администрации на текущий финансовый год.

Рассмотрение заявок в связи с недостаточностью размера бюджетных ассигнований, предусмотренных Администрации Решением Совета депутатов городского округа Клин Московской области о бюджете городского округа Клин Московской области на соответствующий финансовый год и плановый период в рамках Мероприятия 02.01, распределяемых в рамках Конкурса, приостанавливается до полного распределения бюджетных ассигнований.

После полного распределения бюджетных ассигнований, предусмотренных в рамках Мероприятия 02.01, распределяемых в рамках Конкурса, Управление в срок не более 10-ти календарных дней принимает решение об отказе в предоставлении субсидии в связи с недостаточностью бюджетных ассигнований по Мероприятию 02.01 участникам Конкурса, рассмотрение заявок которых приостановлено в связи с недостаточностью бюджетных ассигнований и в отношении которых не принято решение о предоставлении Субсидии.

79. Условиями заключения Соглашения являются:

79.1. Признание участника Конкурса победителем Конкурса;

79.2. Соответствие на дату заключения Соглашения победителя Конкурса требованиям, установленным пунктом 20 настоящего Порядка.

80. Соглашение, дополнительное соглашение к Соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении Соглашения заключаются с получателем Субсидии в системе «Электронный бюджет» в соответствии с типовой формой, установленной ФЭУ.

Дополнительные соглашения к Соглашению заключаются в порядке, аналогичном порядку, указанному в пункте 77 настоящего Порядка для заключения Соглашения.

В случае отсутствия соответствующей технической и функциональной возможности дополнительное соглашение к Соглашению оформляется в бумажном виде.

81. В Соглашение включаются в том числе следующие условия:

81.1. Размер Субсидии и сроки ее перечисления;

81.2. Согласие получателя Субсидии на осуществление в отношении него проверки Управлением соблюдения порядка и условий предоставления Субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления Субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

81.3. О согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Администрации ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления Субсидии в размере, определенном в Соглашении;

81.4. Значения результата предоставления Субсидии, установленные в соответствии с заявкой.

82. Перечисление Субсидии Администрацией осуществляется не позднее 10 рабочего дня, следующего за днем принятия Управлением по результатам рассмотрения и проверки им документов, подтверждающих фактически произведенные затраты, решения о предоставлении Субсидии, указанного в пункте 71 настоящего Порядка.

В случаях, предусмотренных пунктом 73 настоящего Порядка, перечисление Субсидии осуществляется не позднее 10 рабочего дня, следующего за днем принятия Управлением решений о предоставлении Субсидии, указанных в пункте 73 настоящего Порядка.

Субсидии подлежат перечислению на расчетные счета получателей Субсидии, открытые в кредитных организациях, указанные в Соглашениях.

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

При реорганизации получателя Субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя Субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращение деятельности получателя Субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем (за исключением индивидуального предпринимателя осуществляющего деятельность 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 бюджет городского округа Клин.

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 лиц в обязательстве с указанием стороны в Соглашении иного лица, являющегося правопреемником.

84. Результатом предоставления Субсидий является прирост налоговых отчислений получателя Субсидии за год получения Субсидии к году, предшествующему году получения Субсидии.

Результат предоставления Субсидии рассчитывается как разница налоговых отчислений получателя Субсидии за год получения Субсидии к году, предшествующему году получения Субсидии.

Точная дата завершения, конечное значение результата предоставления Субсидии (конкретная количественная характеристика итогов) устанавливаются в Соглашении.

85. В случаях наличия по результатам проведения Конкурса остатка лимитов бюджетных обязательств на предоставление Субсидии на соответствующий финансовый год, не распределенного между победителями Конкурса, увеличения лимитов бюджетных обязательств, отказа от заключения Соглашения, не подписания победителем Конкурса Соглашения в срок, определенный пунктом 77 настоящего Порядка, расторжения Соглашения с получателем Субсидии и наличия участников Конкурса, включенных в рейтинговый список, которым отказано в предоставлении Субсидии по причине недостаточности лимитов бюджетных обязательств на предоставление Субсидии, Субсидия может распределяться без повторного Конкурса с учетом присвоенного ранее номера в рейтинговом списке.

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

86. Получатели Субсидии представляют в Управление: отчет о достижении значений результата предоставления Субсидии по форме, установленной Соглашением (далее – Отчет) в системе «Электронный бюджет».

87. Отчетным периодом является год получения Субсидии.

88. Отчет представляется ежеквартально в срок не позднее 10 рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом, а по итогам отчетного периода – в срок до 10 апреля года, следующего за отчетным периодом.

89. Получатель Субсидии обязан представлять в Управление отчет о реализации плана мероприятий по достижению результата предоставления Субсидии (контрольных точек) ежеквартально не позднее 10-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным месяцем.

90. Отчеты представляются в соответствии с формами, предусмотренными

типовыми формами, установленными ФЭУ для Соглашений в системе «Электронный бюджет».

В случае отсутствия соответствующей технической и функциональной возможности отчеты оформляются в бумажном виде и предоставляются в Управление посредством электронной почты.

91. При представлении отчетных документов в электронном виде документы подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя получателя Субсидии или уполномоченного лица.

92. Проверка и принятие отчетности, представляемой в соответствии с настоящим разделом осуществляется Управлением в течение 30 рабочих дней со дня ее предоставления.

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

В случае несоответствия представленной получателем Субсидии отчетности требованиям, установленным Порядком, Управление направляет получателю Субсидии уведомление об исправлении представленных отчетов и их повторном направлении в Управление в срок, указанный в уведомлении.

Неустранение получателем Субсидии замечаний является основанием для осуществления Управлением проверки соблюдения получателем Субсидии порядка и условий предоставления Субсидии в соответствии с пунктами 94-96 настоящего Порядка.

93. Получатель Субсидии вправе по собственной инициативе в срок не позднее 10 июня года, следующего за отчетным периодом, сдать уточненный Отчет по итогам отчетного периода при обнаружении некорректных данных в ранее представленном Отчете. Уточненный отчет представляется в электронной форме в системе «Электронный бюджет» с приложением документов, подтверждающих внесенные в Отчет изменения.

94. Управление осуществляет проверку соблюдения получателями Субсидии порядка и условий предоставления Субсидии, в том числе в части достижения результата ее предоставления.

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

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

97. В случае нарушения получателем Субсидии условий, установленных при предоставлении Субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Управлением и муниципальным органом финансового контроля, получатель Субсидии обеспечивает возврат средств Субсидии, использованных с нарушением таких условий, в бюджет городского округа Клин в течение 30 календарных дней со дня получения от Управления соответствующего требования о возврате средств Субсидий или в срок, указанный в представлении (предписании) муниципального органа финансового контроля.

98. В случае недостижения значений результата предоставления Субсидии или непредставления Отчета в установленные сроки получатель Субсидии обеспечивает возврат средств Субсидии в бюджет городского округа Клин в течение 30 календарных

дней со дня получения от Управления соответствующего требования о возврате средств Субсидии или в срок, указанный в акте органа муниципального финансового контроля.

99. При недостижении значения результата предоставления Субсидии, установленного Соглашением, возврат Субсидии производится в размере, рассчитанном пропорционально недостигнутому значению результата предоставления Субсидии, установленным Соглашением.

Расчет размера субсидии, подлежащего возврату в бюджет городского округа Клин, производится по следующей формуле:

$$B = (C \times П) / 100\%,$$

где:

B - размер субсидии, подлежащий возврату в бюджет городского округа Клин Московской области;

C - сумма субсидии, предоставленная получателю субсидии в отчетном финансовом году;

П - процент взыскания (в %), определяемый следующим образом:

если получателем субсидии значение результата предоставления субсидии за отчетный финансовый год не достигнуто менее чем на 10% от значения результата предоставления субсидии, установленного Соглашением, П = 0;

если получателем субсидии значение результата предоставления субсидии за отчетный финансовый год не достигнуто более чем на 50% от значения результата предоставления субсидии, установленного Соглашением, П = 100%.

При непредставлении Отчета в установленные сроки субсидия подлежит возврату в полном объеме.

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

101. В случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы, к которым относятся стихийные бедствия, террористические акты, диверсии, пандемии, военные действия (далее – события непреодолимой силы), препятствующих достижению результата предоставления Субсидии в сроки, предусмотренные Соглашением, допускается продление сроков достижения результата предоставления Субсидии на основании мотивированного обращения заявителя с целью заключения дополнительного соглашения к Соглашению, поданного посредством электронной почты в адрес Управления.

102. Дополнительное соглашение к Соглашению заключается в порядке, аналогичном порядку, указанному в пункте 77 настоящего Порядка для заключения Соглашения.

Приложение №1
к Порядку предоставления
финансовой поддержки

Таблица 1

Критерии оценки заявок, подаваемых участниками Конкурса

№ п/п	Критерий	Балльная оценка критерия	Весовые значения
1	2	3	4
1	Вид деятельности	100 баллов - Оборудование приобретено для осуществления видов деятельности, включенных в раздел «С», подкласс 38 ОКВЭД раздела «Е». 0 баллов - Оборудование приобретено для осуществления иных видов деятельности, за исключением включенных в раздел «С», подкласс 38 ОКВЭД	0,45
2	Обеспечение импортозамещения на территории Московской области	100 баллов - Оборудование приобретено для осуществления видов деятельности, включенных в Перечень видов экономической (предпринимательской) деятельности, осуществляемой в целях обеспечения импортозамещения на территории Московской области для преодоления негативных последствий введения ограничительных мер со стороны иностранных государств и международных организаций, утвержденный Законом N 32/2022-ОЗ. 0 баллов - Оборудование приобретено для осуществления иных видов деятельности, за исключением предусмотренных Перечнем видов экономической (предпринимательской) деятельности, осуществляемой в целях обеспечения импортозамещения на территории Московской области для преодоления негативных последствий введения ограничительных мер со стороны иностранных государств и международных организаций, утвержденным Законом N 32/2022-ОЗ	0,04
3	Срок деятельности участника Конкурса ^{1, 2}	100 баллов - регистрация в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя менее одного года до даты подачи заявки на предоставление субсидии. 0 баллов - регистрация в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя более одного года до даты подачи заявки на предоставление субсидии	0,16

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

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

4	Увеличение налоговых отчислений ^{3, 4}	% увеличения налоговых отчислений (отношение суммы налоговых отчислений за год получения субсидии к году, предшествующему году получения субсидии)	баллы	0,27
		>= 0 - < 5%	0	
		>= 5 - < 10	10	
		>= 10 - < 15%	20	
		>= 15 - < 20%	30	
		>= 20 - < 25%	40	
		>= 25 - < 30%	50	
		>= 30 - < 35%	60	
		>= 35 - < 40%	70	
		>= 40 - < 45%	80	
		>= 45 - < 50%	90	
		>= 50% и более	100	
		5	Нахождение участника Конкурса в реестре участников региональной программы по поддержке и продвижению брендов Московской области «100% Подмосковье», утвержденной распоряжением Правительства Московской области от 30.10.2023 N 780-РП «Об утверждении региональной программы по поддержке и продвижению брендов Московской области «100% Подмосковье»	

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

⁴ В случае если за год, предшествующий году получения Субсидии, у участника Конкурса отсутствовали налоговые отчисления за год, предшествующий году получения Субсидии, равны 1 руб.

Перечень документов,
представляемых участниками Конкурса

№	Наименование документа	Требования к документам
1	2	3
1.	Документ, удостоверяющий личность (для индивидуальных предпринимателей)	Паспорт гражданина Российской Федерации (страницы вторая и третья, подтверждающие личность индивидуального предпринимателя, и страница с действующей регистрацией); паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный законодательством Российской Федерации или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина (страницы, подтверждающие личность индивидуального предпринимателя, а также содержащие сведения о месте жительства)
2.	Документы, представляемые в случае подачи заявки уполномоченным руководителем юридического лица или индивидуального предпринимателя лицом:	
2.1	Доверенность, подтверждающая полномочия представителя участника Конкурса	В соответствии с требованиями, установленными главой 10 Гражданского кодекса Российской Федерации
2.2	Документ, удостоверяющий личность представителя участника Конкурса	Паспорт гражданина Российской Федерации (страницы вторая и третья, подтверждающие личность представителя участника Конкурса)
3.	Акт сверки по налогам, содержащий информацию о сумме уплаченных налогов за предшествующий календарный год, заверенный налоговым органом (представляется по инициативе участника Конкурса) или согласие участника Конкурса (плательщика страховых взносов) на представление налоговым органом сведений о налогоплательщике (плательщике страховых взносов), составляющих налоговую тайну, иному лицу или признание таких сведений общедоступными (по форме КНД 1110058) .	По форме Федеральной налоговой службы

Перечень документов,
представляемых участниками Конкурса

№	Наименование документа	Требования к содержанию документов
1	2	3
1.	Договор (в том числе счет-договор) на приобретение Оборудования (договоры купли-продажи, договоры поставки) (далее - договор)	Договор представляется со всеми приложениями, спецификациями и дополнительными соглашениями и должен содержать: 1) дату заключения договора; 2) стороны договора; 3) предмет договора;

1	2	3
		<p>4) цену (стоимость) договора;</p> <p>5) идентификационные данные сторон договора: наименование юридического лица, организационно-правовую форму (для юридических лиц)/фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) - для индивидуальных предпринимателей, ИНН, подписи сторон, печати (при наличии);</p> <p>6) расшифровку цены (стоимости) договора (если цена (стоимость) договора содержит кроме стоимости Оборудования и его монтажа иные дополнительные виды затрат и должна включать разбивку цены (стоимости) договора по статьям расходов). В случае если договор составлен на иностранном языке, к договору прилагается его нотариально заверенный перевод на русский язык</p>
2.	Платежное поручение	<p>Платежное поручение должно быть заверено печатью банка или иметь оригинальный оттиск штампа и подпись операциониста банка с указанием фамилии и инициалов либо иметь отметку "клиент-банк". В графе «Назначение платежа» платежного поручения должна быть ссылка на договор или счет на оплату, на основании которого производится платеж</p>
3.	Выписка банка, подтверждающая оплату по договору (далее - выписка банка)	<p>Выписка банка должна быть заверена печатью банка или оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов или подписана электронной подписью операциониста банка и содержать следующую информацию:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) наименование банка; 2) полное наименование плательщика (наименование юридического лица или фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя); 3) номер банковского счета, по которому представляется выписка банка; 4) период, за который представляется выписка банка; 5) дата совершения операции (оплата по договору) в формате «дд.мм.гг.»; 6) реквизиты документа, на основании которого была совершена операция (оплата по договору) по счету (номер, дата); 7) наименование получателя денежных средств (наименование юридического лица или фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя); 8) сумма операции по счету (дебету, кредиту); 9) назначение платежа
4.	Счет на оплату (представляется в случае, если в платежном поручении в графе «Назначение платежа» нет ссылки на договор, но присутствует ссылка на счет)	<p>Счет на оплату должен соответствовать условиям договора и содержать ссылку на договор, а также следующую информацию:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) ссылку на номер и дату договора; 2) указание на лицо, выдавшее счет (наименование юридического лица или фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) - индивидуального предпринимателя, ИНН, КПП);

1	2	3
		<p>3) указание на плательщика (наименование юридического лица или фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) - индивидуального предпринимателя, ИНН, КПП);</p> <p>4) предмет договора (за что производится оплата по счету);</p> <p>5) сумму платежа;</p> <p>6) печать и подпись лица, выдавшего счет на оплату</p>
5.	Акт приема-передачи Оборудования или иной документ, предусмотренный договором, подтверждающий передачу Оборудования от продавца покупателю (представляется, если предусмотрен договором)	<p>Акт приема-передачи (или иной документ, предусмотренный договором) должен соответствовать условиям договора и в обязательном порядке содержать следующую информацию:</p> <p>1) дату и место составления;</p> <p>2) ссылку на номер и дату договора;</p> <p>3) указание на стороны договора;</p> <p>4) предмет договора (что передается по акту);</p> <p>5) печати (при наличии) и подписи сторон</p>
6.	Товарная накладная либо универсальный передаточный документ (УПД)	<p>Товарная накладная представляется по форме N ТОРГ-12, утвержденной постановлением Государственного комитета Российской Федерации по статистике от 25.12.1998 N 132 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету торговых операций».</p> <p>Универсальный передаточный документ (УПД): представляется плательщиками НДС для Оборудования, приобретенного на территории Российской Федерации</p>
7.	Бухгалтерские документы о постановке Оборудования на баланс (обязательно для юридических лиц, для индивидуальных предпринимателей - при наличии) (представляются по выбору заявителя с обязательным заполнением всех разделов)	<p>1. Акт о приеме-передаче объекта основных средств (кроме зданий, сооружений) по форме N ОС-1 и (или) ОС-1Б.</p> <p>2. В случае если учетной политикой, принятой у участника Конкурса, предусмотрено составление иных учетных документов по факту постановки Оборудования на баланс, то необходимо представление следующего полного состава документов:</p> <p>1) приказ об утверждении учетной политики участника Конкурса;</p> <p>2) учетный документ, форма которого утверждена учетной политикой участника Конкурса, подтверждающий факт постановки Оборудования на баланс и содержащий следующие обязательные реквизиты: наименование документа; дата составления документа; наименование экономического субъекта, составившего документ; содержание факта хозяйственной жизни; величина натурального и (или) денежного измерения факта хозяйственной жизни с указанием единиц измерения; наименование должности лица, совершившего сделку, операцию и ответственного за ее оформление, либо наименование должности лица, ответственного за оформление свершившегося события; подписи лиц, предусмотренных в предыдущем абзаце, с указанием их фамилий и инициалов либо иных</p>

1	2	3
		реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц
8.	В случае подачи заявки на возмещение затрат на приобретение транспортных средств и (или) самоходных машин:	
8.1	Паспорт транспортного средства и (или) самоходной машины (далее - ПТС (ПСМ))	ПТС (ПСМ) представляется по форме в соответствии с приказом МВД России от 23.04.2019 N 267 «Об утверждении форм документов, идентифицирующих транспортное средство, и требований к ним». В случае представления электронного ПТС (ПСМ) с указанием дополнительных сведений согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 05.10.2017 N 1212 «О некоторых вопросах, связанных с введением в Российской Федерации электронного паспорта транспортного средства и электронного паспорта шасси транспортного средства»
8.2	Свидетельство о регистрации транспортного средства и (или) самоходной машины (далее - СТС (ССМ))	СТС (ССМ) представляется по форме в соответствии с приказом МВД России от 23.04.2019 N 267 «Об утверждении форм документов, идентифицирующих транспортное средство, и требований к ним»
9	Для Оборудования, приобретенного за пределами территории Российской Федерации:	
9.1	Заявление на перевод валюты (платежное поручение не представляется)	Представляются платежные документы, подтверждающие оплату Оборудования, затраты на приобретение которого заявлены к возмещению, в полном объеме. Заявление на перевод валюты должно быть заверено печатью банка или иметь оригинальный оттиск штампа и подпись операциониста банка с указанием фамилии и инициалов либо иметь отметку «клиент-банк». В графе «Назначение платежа» заявления на перевод валюты должна быть ссылка на договор или счет (инвойс) на оплату, на основании которого произведен платеж
9.2	Счет (инвойс) на оплату (счет не представляется) (представляется в случае, если в платежном поручении (заявлении на перевод валюты) в графе «Назначение платежа» нет ссылки на договор, но присутствует ссылка на счет (инвойс). В данном случае ссылка на договор (или контракт) должна быть в счете (инвойсе) на оплату	Счет (инвойс) на оплату должен соответствовать условиям договора и содержать следующие реквизиты (информацию): 1) ссылку на номер и дату договора; 2) указание на лицо, выдавшее счет (инвойс) на оплату (наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) - для индивидуальных предпринимателей, ИНН, КПП); 3) указание на плательщика (наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) - для индивидуальных предпринимателей, ИНН, КПП); 4) наименование Оборудования (за что производится оплата по счету); 5) сумму платежа; 6) печать (при наличии) и подпись лица, выдавшего счет (инвойс) на оплату
9.3	Декларация на товары (акт приема-передачи, ТОРГ-12 и УПД не представляются)	Декларация на товары должна содержать отметку таможенного органа (при наличии)
10	Фотографии Оборудования	Представляются цветные фотографии каждого объекта Оборудования или Оборудования после их передачи (запрещено редактировать фотографии с помощью графических редакторов, в том числе добавлять надписи, картинки, пометки и иные исправления), а также шильды на каждый объект Оборудования (при

1	2	3
11	Видеоматериалы	наличии) Видеоматериалы со съемкой места ведения деятельности, которые включают съемку Оборудования, а также съемку входной группы и помещения, где установлено Оборудование