



ПРАВИТЕЛЬСТВО
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.08.2024 № 845-ПП

г. Красногорск

**О внесении изменений в государственную программу
Московской области «Предпринимательство Подмосковья»
на 2023-2027 годы**

Правительство Московской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в государственную программу Московской области «Предпринимательство Подмосковья» на 2023-2027 годы, утвержденную постановлением Правительства Московской области от 04.10.2022 № 1074/35 «О досрочном прекращении реализации государственной программы Московской области «Предпринимательство Подмосковья» на 2017-2024 годы и утверждении государственной программы Московской области «Предпринимательство Подмосковья» на 2023-2027 годы» (с изменениями, внесенными постановлениями Правительства Московской области от 13.03.2023 № 101-ПП, от 22.05.2023 № 315-ПП, от 25.05.2023 № 328-ПП, от 21.06.2023 № 410-ПП, от 23.06.2023 № 430-ПП, от 07.07.2023 № 485-ПП, от 01.08.2023 № 585-ПП, от 11.08.2023 № 631-ПП, от 07.09.2023 № 714-ПП, от 11.09.2023 № 726-ПП, от 26.09.2023 № 776-ПП, от 09.10.2023 № 833-ПП, от 31.10.2023 № 1003-ПП, от 31.10.2023 № 1010-ПП, от 03.11.2023 № 1017-ПП, от 03.11.2023 № 1018-ПП, от 10.11.2023 № 1058-ПП, от 13.11.2023 № 1082-ПП, от 15.12.2023 № 1227-ПП, от 15.12.2023 № 1228-ПП, от 26.12.2023 № 1301-ПП, от 15.01.2024 № 16-ПП, от 05.02.2024 № 81-ПП, от 12.02.2024 № 104-ПП, от 25.03.2024 № 264-ПП, от 28.03.2024 № 299-ПП, от 28.03.2024 № 300-ПП, от 07.05.2024 № 437-ПП,

от 16.05.2024 № 454-ПП, от 23.05.2024 № 485-ПП, от 27.05.2024 № 496-ПП, от 21.06.2024 № 628-ПП, от 27.06.2024 № 648-ПП, от 28.06.2024 № 660-ПП, от 08.07.2024 № 690-ПП, от 18.07.2024 № 733-ПП, от 26.07.2024 № 767-ПП, от 31.07.2024 № 782-ПП, от 06.08.2024 № 814-ПП).

2. Министерству информации и молодежной политики Московской области обеспечить официальное опубликование (размещение) настоящего постановления на сайте Правительства Московской области в Интернет-портале Правительства Московской области (www.mosreg.ru) и на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

3. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Первый Вице-губернатор
Московской области – Председатель
Правительства Московской области



И.Н. Габдрахманов

УТВЕРЖДЕНЫ
 постановлением Правительства
 Московской области
 от 12.08.2024 № 845-ПП

ИЗМЕНЕНИЯ
 в государственную программу Московской области
 «Предпринимательство Подмосковья» на 2023-2027 годы

1. В разделе 7 «Подпрограмма 3 «Развитие малого и среднего предпринимательства в Московской области»:
 1) строку 1.6 подраздела 7.1 «Перечень мероприятий Подпрограммы 3 «Развитие малого и среднего предпринимательства в Московской области» изложить в следующей редакции:

1.6 Мероприятие 01.06. Возмещение части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих деятельность в рамках лицензионных договоров (сублицензионных договоров), договоров коммерческой концессии (субконцессии) (субкошпеснии)	2023-2026	Итого: Средства бюджета Московской области	340 000,00		40 000,00		100 000,00		100 000,00		100 000,00		Миниinvest Московской области
			340 000,00		40 000,00		100 000,00		100 000,00		100 000,00		
			Итого 2024 год	Всего	2023 год	В том числе:			2025 год	2026 год	2027 год		
						1 квартал	1 полугодие	9 месяцев					
Результат 1. Субъектам МСП, осуществляющими деятельность в рамках лицензионных договоров (сублицензионных договоров), договоров коммерческой концессии (субконцессии), получена государственная поддержка, единиц	X	X	86	86	-	-	-	-	-	-	-	X	
Результат 2. Обеспечен прирост налоговых отчислений получателя субсидии за год получения субсидии к году предшествующему году получения субсидии, млн рублей	X	X	356,00	356,00	-	-	-	-	-	-	-	X	
			86	86	-	-	-	-	-	-	-		
			356,00	356,00	-	-	-	-	-	-	-		

»;

2) в подразделе 7.2.6 «Порядок предоставления субсидий из бюджета Московской области юридическим лицами и индивидуальным предпринимателям в рамках реализации мероприятия 01.06 «Возмещение части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих деятельность в рамках лицензионных договоров (сублицензионных договоров), договоров коммерческой концессии (субконцессии)» Подпрограммы 3 государственной программы» подраздела 7.2 «Порядки предоставления субсидий из бюджета Московской области юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг»:

в абзаце третьем пункта 1 слово «результаты» заменить словом «результат»;

пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. Субсидии предоставляются в целях возмещения части затрат, понесенных лицами, осуществляющими предпринимательскую деятельность в рамках одного или нескольких лицензионных договоров (сублицензионных договоров), договоров коммерческой концессии (субконцессии), не ранее 1 января года, предшествующего году проведения отбора.

Направлениями затрат, на возмещение которых предоставляется Субсидия, являются затраты на:

приобретение необходимого для осуществления предпринимательской деятельности в рамках лицензионного договора (сублицензионного договора), договора коммерческой концессии (субконцессии) оборудования (в том числе устройств, механизмов, станков, приборов, аппаратов, агрегатов, установок, машин, спецтехники, мобильных торговых объектов, мобильных точек общественного питания), относящегося ко второй и выше амортизационным группам Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы, или основных средств, приобретаемых в соответствии со спецификацией, разработанной правообладателем (вторичным правообладателем) исключительных прав по лицензионному договору (сублицензионному договору), договору коммерческой концессии (субконцессии) (далее – Оборудование);

арендные платежи в соответствии с заключенным договором аренды (субаренды);

арендные платежи в соответствии с заключенным договором аренды земельного участка (при размещении нестационарных торговых объектов, мобильных торговых объектов);

оплату коммунальных услуг в рамках заключенных договоров на оказание коммунальных и (или) эксплуатационных услуг (далее – коммунальные услуги);

подключение к сетям инженерной инфраструктуры;

обучение персонала (повышение квалификации, переподготовка);

рекламу (наружная, СМИ, информационно-коммуникационная сеть).

Под затратами на приобретение Оборудования понимается:

стоимость Оборудования согласно договору (контракту) на его приобретение, а также монтаж, сборку, установку, шеф-монтаж, пусконаладку, если указанные затраты предусмотрены договором (контрактом) на приобретение Оборудования;

понесенные затраты по договорам лизинга Оборудования (первоначальный взнос (аванс) и текущие лизинговые платежи).

Затраты возмещаются при открытии объекта(ов) не ранее 01.01.2020, при этом под объектом понимается торговая точка, точка общественного питания, коммерческое помещение, нестационарный объект, в котором участник Отбора осуществляет предпринимательскую деятельность в рамках одного или нескольких лицензионных договоров (сублицензионных договоров), договоров коммерческой концессии (субконцессии).»;

пункт 9 изложить в следующей редакции:

«9. В день издания приказа Мининвеста Московской области об объявлении приема заявок на получение Субсидии, но не позднее чем за 1 рабочий день до дня начала приема заявок, на едином портале (при наличии соответствующей технической и функциональной возможности единого портала), на официальном сайте Мининвеста Московской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<https://mii.mosreg.ru>) размещается объявление о проведении Отбора с указанием:

1) сроков проведения Отбора (даты и времени начала (окончания) подачи (приема) заявок участниками Отбора) и размера бюджетных ассигнований, распределяемых в рамках Отбора;

2) наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Мининвеста Московской области и АНО «АИР»;

3) период возмещения затрат;

4) результата предоставления Субсидии в соответствии с пунктом 33 настоящего Порядка;

5) адреса сайта (страницы) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение Отбора;

6) требований к участникам Отбора в соответствии с пунктом 10 настоящего Порядка и перечня документов, представляемых участниками Отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

7) порядка подачи заявок участниками Отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, установленных пунктами 11-13 настоящего Порядка и Порядком предоставления финансовой поддержки;

8) порядка отзыва заявок участников Отбора, порядка возврата заявок участников Отбора, определяющего в том числе основания для возврата заявок участников Отбора, порядка внесения изменений в заявки участников Отбора;

9) правил рассмотрения и оценки заявок участников Отбора в соответствии с пунктами 14-23 настоящего Порядка;

10) порядка предоставления участникам Отбора разъяснений положений объявления о проведении Отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

11) срока, в течение которого участник Отбора, признанный победителем

в Отборе (далее – победитель Отбора), должен подписать с Мининвестом Московской области соглашение о предоставлении Субсидии (далее – Соглашение), в случае принятия решения о предоставлении Субсидии победителю Отбора;

12) условий признания победителя Отбора уклонившимся от заключения Соглашения;

13) даты размещения результатов Отбора на едином портале (при наличии соответствующей технической и функциональной возможности единого портала) и на официальном сайте Мининвеста Московской области (<https://mii.mosreg.ru>), которая не может быть позднее 14 календарного дня, следующего за днем определения победителя Отбора.»;

в пункте 10:

подпункт 7 изложить в следующей редакции:

«7) участник Отбора не является получателем средств из бюджета Московской области на основании иных нормативных правовых актов Московской области, на цели предоставления Субсидии, указанные в пункте 3 настоящего Порядка;»;

подпункты 9 и 10 изложить в следующей редакции:

«9) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, и главном бухгалтере участника Отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе, являющемся участником Отбора;

10) участник Отбора достиг значения результата предоставления Субсидии, установленных ранее заключенными Соглашениями о предоставлении Субсидии по мероприятию 01.06 и мероприятию 02.12 «Частичная компенсация затрат субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим деятельность в рамках лицензионных договоров (сублицензионных договоров), договоров коммерческой концессии (субконцессии)» Подпрограммы III «Развитие малого и среднего предпринимательства в Московской области» государственной программы Московской области «Предпринимательство Подмосковья» на 2017-2024 годы, утвержденной постановлением Правительства Московской области от 25.10.2016 № 788/39 «Об утверждении государственной программы Московской области «Предпринимательство Подмосковья» на 2017-2024 годы» (в случае, если участник Отбора являлся получателем Субсидии в годы, предшествующие текущему финансовому году, в котором проводится Отбор);»;

пункт 11 изложить в следующей редакции:

«11. Участник Отбора, претендующий на получение Субсидии, представляет заявку, включающую заявление на предоставление Субсидии по форме, утвержденной Мининвестом Московской области (далее – заявление), и перечень документов согласно таблице 1 к настоящему Порядку (далее – документы), в электронной форме в АНО «АИР» посредством портала РПГУ или ЦП МСП.

Заявление на предоставление Субсидии включает в том числе:

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

согласие участника Отбора на осуществление в отношении него проверок Мининвестом Московской области соблюдения порядка и условий предоставления Субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления Субсидии, а также проверок органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268¹ и 269² Бюджетного кодекса Российской Федерации;

согласие на осуществление Мининвестом Московской области и АНО «АИР» 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.

Для представления заявки участник Отбора авторизуется на портале РПГУ или ЦП МСП, затем заполняет заявление с использованием специальной интерактивной формы в электронном виде и подписывает ЭП. Электронные образы документов согласно таблице 2 к настоящему Порядку подписываются ЭП.

Заявка представляется в сроки, установленные объявлением о проведении Отбора.»;

абзац десятый пункта 14 изложить в следующей редакции:

«Мининвест Московской области с привлечением АНО «АИР» не позднее 1 рабочего дня со дня подачи заявки регистрирует заявку.»;

в пункте 15:

абзац первый изложить в следующей редакции:

«15. После регистрации заявки Мининвест Московской области с привлечением АНО «АИР» рассматривает ее на предмет:»;

абзац восьмой изложить в следующей редакции:

«АНО «АИР» направляет участнику Отбора уведомление о планируемых значениях результата предоставления Субсидии, которые будут включены в Соглашение о предоставлении Субсидии в случае признания участника Отбора победителем Отбора и принятия решения о предоставлении ему Субсидии, по форме, утвержденной Мининвестом Московской области.»;

абзац тринадцатый изложить в следующей редакции:

«АНО «АИР» запрашивает у ФНС России в порядке межведомственного электронного информационного взаимодействия (далее – Межведомственный запрос), либо посредством взаимодействия через платформу поставки данных «Внешняя поставка данных» ФНС России:»;

абзац двадцатый признать утратившим силу;

пункт 16 дополнить абзацами следующего содержания:

«В случае выявления технических ошибок в заявке участника Отбора,

АНО «АИР» направляет участнику Отбора уведомление о необходимости устранения технических ошибок, касающихся сведений и данных (далее – Уведомление о необходимости устранения технических ошибок), в электронном виде через личный кабинет посредством использования портала РПГУ или ЦП МСП.

Уведомление о представлении документов или о необходимости устранения технических ошибок может быть направлено участнику Отбора повторно, неограниченное количество раз, в пределах установленного срока рассмотрения.»;

в пункте 19:

в абзаце первом слово «Конкурса» заменить словом «Отбора»;

подпункты 12 и 13 признать утратившими силу;

в пункте 22:

в подпункте 12 слово «результатов» заменить словом «результата»;

подпункт 13 изложить в следующей редакции:

«13) результат предоставления Субсидии, указанный в заявке, ниже указанного в ранее заключенных соглашениях о предоставлении Субсидии (в случае если участник Отбора являлся получателем Субсидии в годы, предшествующие текущему финансовому году, в котором проводится Отбор).»;

абзац первый пункта 23 дополнить словами «, установленного пунктом 21 настоящего Порядка»;

абзац четвертый пункта 24 признать утратившим силу;

пункт 27 изложить в следующей редакции:

«27. Основаниями для отказа победителю Отбора в предоставлении Субсидии и о внесении изменений в распределение Субсидий получателям Субсидий являются:

1) установление факта недостоверности представленной победителем Отбора информации;

2) отказ от получения Субсидии, поступивший от победителя Отбора;

3) уклонение победителя Отбора от подписания Соглашения;

4) несоответствие представленных документов требованиям, определенным в соответствии с настоящим Порядком, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов.

Решение об отказе в предоставлении Субсидии победителю Отбора оформляется приказом.

АНО «АИР» в срок не позднее 1 рабочего дня со дня принятия Мининвестом Московской области решения об отказе в предоставлении Субсидии в соответствии с настоящим пунктом направляет в личный кабинет участника Отбора на портале РПГУ или ЦП МСП уведомление об отказе в предоставлении Субсидии.»;

в абзаце пятом пункта 28 цифры «01.04» заменить цифрами «01.06»;

пункты 30 и 31 изложить в следующей редакции:

«30. Предоставление Субсидии победителям Отбора осуществляется с соблюдением следующих требований:

средства Субсидии направляются на возмещение не более 50 процентов

произведенных и подтвержденных затрат;

размер Субсидии не может превышать 2 000 000 рублей на одного получателя Субсидии при возмещении затрат по лицензионным договорам (сублицензионным договорам), договорам коммерческой концессии (субконцессии), заключенным с правообладателями/лицензиарами (вторичными правообладателями/лицензиарами), зарегистрированными в Московской области, или не может превышать 1 000 000 рублей на одного получателя Субсидии при возмещении затрат по лицензионным договорам (сублицензионным договорам), договорам коммерческой концессии (субконцессии), заключенным с правообладателями/лицензиарами (вторичными правообладателями/лицензиарами), зарегистрированными не на территории Московской области.

Субсидия на каждый объект, открытый в рамках лицензионного договора (сублицензионного договора), договора коммерческой концессии (субконцессии), предоставляется с учетом ограничений максимальной суммы Субсидии, установленной абзацем третьим настоящего пункта.

Предоставление Субсидии осуществляется при соблюдении запрета приобретения получателем Субсидии, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателем Субсидии, за счет 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 результата предоставления Субсидии иных операций, определенных настоящим Порядком.

31. Соглашение заключается в соответствии с типовой формой, утвержденной МЭФ Московской области.

Заключение дополнительного соглашения к Соглашению, в том числе соглашения о расторжении Соглашения осуществляется в соответствии с типовой формой, утвержденной распоряжением МЭФ Московской области.

Соглашение, дополнительные соглашения к Соглашению, в том числе соглашение о расторжении Соглашения заключаются в электронной форме в соответствии с положениями пункта 29¹ Порядка разработки и реализации государственных программ.»;

в пункте 32:

в абзаце третьем слово «результатов» заменить словом «результата»;

абзац четвертый признать утратившим силу;

абзац пятый изложить в следующей редакции:

«значения результата предоставления Субсидии, установленные в соответствии с заявкой (в случае если в связи с недостаточностью бюджетных ассигнований на мероприятие 01.06 размер предоставленной Субсидии меньше размера согласно заявке, результат предоставления Субсидии снижается пропорционально уменьшению размера Субсидии);»;

в абзаце шестом слово «результатов» заменить словом «результата»;

пункт 33 изложить в следующей редакции:

«33. 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.

Значения результата предоставления Субсидии устанавливается Мининвестом Московской области в Соглашении.

Участник Отбора вправе изменять значения результата предоставления Субсидии, указанного в заявке, только в следующих случаях:

технические ошибки в результате использования некорректных единиц измерения;

технические ошибки в результате использования некорректной формулы для расчета значения результата.

Для изменения значения результата в указанных выше случаях участник Отбора направляет уведомление в Мининвест Московской области до даты направления ему уведомления о предоставлении Субсидии.

Значение результата предоставления Субсидии не может быть равным нулю и быть отрицательной величиной.»;

пункт 35 изложить в следующей редакции:

«35. Перечисление Субсидии Мининвестом Московской области осуществляется не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия Решения, предусмотренного пунктом 23 настоящего Порядка, на расчетный счет получателя Субсидии, открытый им в кредитной организации.»;

пункт 36 изложить в следующей редакции:

«36. Получатели Субсидии представляют в АНО «АИР» отчет о достижении значений результата предоставления Субсидии, по форме, установленной Соглашением (далее – Отчет) в электронной форме посредством использования личного кабинета на портале РПГУ или ЦП МСП.

Отчетным периодом является год получения Субсидии. Отчет представляется в срок до 15 апреля года, следующего за отчетным периодом.

АНО «АИР» посредством ВИС передает в Мининвест Московской области Отчеты. Порядок приема, проверки и передачи Отчетов АНО «АИР» устанавливается Мининвестом Московской области.

Непредставление получателем Субсидии Отчета в установленные настоящим Порядком сроки приравнивается к полному недостижению значений результата предоставления Субсидии.

Получатель Субсидии сдает уточненный Отчет при обнаружении некорректных данных в ранее сданном Отчете. Уточненный Отчет представляется в АНО «АИР» в электронной форме посредством портала РПГУ или ЦП МСП с приложением документов, подтверждающих вносимые в Отчет изменения. Уточненный Отчет передается АНО «АИР» в Мининвест Московской области посредством ВИС в соответствии с порядком, установленным Мининвестом Московской области.

Мининвест Московской области вправе устанавливать в Соглашении

сроки и формы представления получателем Субсидии дополнительной отчетности в соответствии с Общими требованиями.»;

пункт 37 изложить в следующей редакции:

«37. Соблюдение получателем Субсидии порядка и условий предоставления Субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления Субсидии, подлежит проверке Мининвестом Московской области, а также проверке органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268¹ и 269² Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Мониторинг достижения результата предоставления Субсидии исходя из достижения значений результата предоставления Субсидии, определенных Соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления Субсидии (контрольная точка), проводится в порядке и по формам, которые утверждены приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29.09.2021 № 138н «Об утверждении Порядка проведения мониторинга достижения результата предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг».»;

в абзаце третьем пункта 38 слово «результатов» заменить словом «результата»;

в абзаце первом пункта 39 цифры «41» заменить цифрами «38»;

в пункте 42:

в абзаце первом слово «результатов» заменить словом «результата»;

в абзаце пятом слово «результатов» заменить словом «результата»;

в абзаце первом пункта 43 слово «результатов» заменить словом «результата»;

в пункте 45:

в подпункте 1 слово «результатов» заменить словом «результата»;

подпункт 2 признать утратившим силу;

в подпункте 3 слово «результатов» заменить словом «результата»;

пункт 46 изложить в следующей редакции:

«46. В течение 5 рабочих дней со дня принятия решения в соответствии с пунктом 45 настоящего Порядка Мининвест Московской области направляет получателю Субсидии дополнительное соглашение к Соглашению в части продления сроков достижения результата предоставления Субсидии, представления отчетов, подписанное ЭП уполномоченного должностного лица Мининвеста Московской области, в личный кабинет получателя Субсидии на портале РПГУ или ЦП МСП.

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

таблицы 1 и 2 изложить в следующей редакции:

Перечень
документов, представляемых участниками Отбора

№ п/п	Наименование документа
1	2
1	Документы по участнику Отбора
1.1	<p>1. Документ, удостоверяющий личность руководителя участника Отбора (для юридических лиц) либо индивидуального предпринимателя.</p> <p>2. Документы, представляемые в случае подачи заявки через представителя, действующего по доверенности: доверенность, подтверждающая полномочия представителя участника Отбора; документ, удостоверяющий личность представителя участника Отбора.</p> <p>3. Лицензионный договор (сублицензионный договор), договор коммерческой концессии (субконцессии).</p> <p>4. Акт об открытии объекта по франшизе, составленный в рамках договора на франшизу, либо иной документ, заверенный правообладателем/лицензиаром (вторичным правообладателем/лицензиаром) (в случае если договор на франшизу заключен ранее 01.01.2020).</p> <p>5. Акт сверки по налогам, содержащий информацию о сумме уплаченных налогов за предшествующий календарный год, заверенный налоговым органом.</p> <p>6. Видеоматериалы со съемкой места ведения деятельности, которые включают съемку Оборудования, а также съемку входной группы и помещения, где установлено Оборудование</p>
2	Документы по затратам
2.1	Документы, подтверждающие приобретение Оборудования по договору на приобретение в собственность
2.1.1	<p>1. Договор (в том числе договор-оферта, счет-договор (счет-оферта)) на приобретение Оборудования, включая затраты на монтаж сборку, установку, шеф-монтаж, пусконаладку Оборудования.</p> <p>2. Платежные документы, подтверждающие осуществление расходов на приобретение Оборудования (платежные документы, подтверждающие оплату по договору, представляются в полном объеме): платежные поручения (для Оборудования, приобретенного на территории Российской Федерации); выписка банка, подтверждающая оплату по договору на Оборудование; 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).</p> <p>3. Документы, подтверждающие передачу Оборудования: акт приема-передачи Оборудования или иной документ, предусмотренный договором на Оборудование, подтверждающий передачу Оборудования от продавца покупателю; товарная накладная (форма № ТОРГ-12) либо Универсальный передаточный документ (УПД); бухгалтерские документы о постановке Оборудования на баланс (обязательно для юридических лиц, для индивидуальных предпринимателей - при наличии).</p> <p>4. Для основных средств, приобретенных за пределами территории Российской Федерации, представляются: заявление на перевод валюты (платежное поручение не представляется); инвойс на оплату (счет не представляется); декларация на товары (акт приема-передачи, ТОРГ-12 и УПД не представляются).</p> <p>5. Для транспортных средств и самоходных машин: паспорт транспортного средства/самоходной машины; свидетельство о регистрации транспортного средства/самоходной машины.</p> <p>6. Фотографии Оборудования</p>
2.2	Документы, подтверждающие приобретение Оборудования в лизинг
2.2.1	<p>1. Договор лизинга.</p> <p>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.</p> <p>3. Платежное поручение.</p> <p>4. Выписка банка, подтверждающая оплату по договору.</p> <p>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).</p> <p>6. Акт приема-передачи основных средств или иной документ, предусмотренный договором, подтверждающий передачу основных средств от продавца покупателю.</p> <p>7. Для транспортных средств и самоходных машин: паспорт транспортного средства/самоходной машины; свидетельство о регистрации транспортного средства/самоходной машины.</p>

	8. Фотографии Оборудования
2.3	Документы, подтверждающие осуществление арендных платежей в соответствии с заключенными договорами аренды (субаренды)
2.3.1	1. Договор аренды (субаренды) помещения, здания, сооружения. 2. Акт приема-передачи помещения, здания, сооружения. 3. Платежное поручение (со ссылкой в назначении платежа на договор/счет и период оплаты). 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)
2.4	Документы, подтверждающие осуществление затрат по оплате коммунальных услуг (представляются в случае, если коммунальные услуги не учитываются в составе арендной платы либо помещение находится на праве собственности)
2.4.1	1. Выписка из ЕГРН (если помещение находится на праве собственности). 2. Договор аренды (субаренды) помещения (если помещение находится на праве аренды). 3. Акт приема-передачи помещения. 4. Договоры с поставщиками услуг (если оплата услуг производится собственником помещения). 5. Платежное поручение. 6. Счет(а) на оплату коммунальных услуг либо расчет платы за коммунальные услуги (если коммунальные услуги не зафиксированы в твердой ежемесячной сумме в составе арендной платы)/Счет на оплату (если коммунальные платежи уплачиваются поставщикам коммунальных услуг и услуг электроснабжения). 7. Выписка банка, подтверждающая оплату по договору с поставщиками услуг
2.5	Документы, подтверждающие осуществление затрат по арендным платежам в соответствии с заключенными договорами аренды земельного участка (при размещении нестационарных торговых объектов, мобильных торговых объектов)
2.5.1	1. Договор аренды земельного участка/договор на право размещения объекта. 2. Выписка банка, подтверждающая оплату по договору аренды земельного участка/ договору на право размещения объекта. 3. Платежное поручение (со ссылкой в назначении платежа на договор/счет и период оплаты). 4. Счет(а) 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)
2.6	Документы, подтверждающие осуществление затрат по подключению к сетям инженерной инфраструктуры
2.6.1	1. Выписка из ЕГРН на объект (помещение /здание/земельный участок) (если объект принадлежит на праве собственности). 2. Договор аренды земельного участка/договор на право размещения объекта (если объект находится на праве аренды). 3. Договор на подключение (технологическое присоединение)/ получение технических условий об осуществлении технологического присоединения (подключения) здания / сооружения / нежилого помещения к объектам инженерной инфраструктуры (электрические сети, газоснабжение, водоснабжение, водоотведение, теплоснабжение) (далее – Договор). 4. Акт(ы) о технологическом присоединении к объектам инженерной инфраструктуры (электрические сети, газоснабжение, водоснабжение, водоотведение, теплоснабжение). 5. Акт(ы) ввода объекта в эксплуатацию или разрешения на ввод в эксплуатацию объекта (в случае технологического присоединения (подключения) к объектам инженерной инфраструктуры здания или сооружения) (при наличии). 6. Платежное(ые) поручение(ия) на оплату по Договору. 7. Счет(а) на оплату (представляется в случае, если в платежном поручении в графе «Назначение платежа» нет ссылки на Договор, но присутствует ссылка на счет; в данном случае ссылка на Договор должна быть в счете на оплату). 8. Выписка банка, подтверждающая оплату по Договору
2.7	Документы, подтверждающие осуществление затрат на обучение персонала (повышение квалификации, переподготовка)
2.7.1	1. Договор на оказание услуг. 2. Документ, подтверждающий прохождение обучения (повышения квалификации, прохождение переподготовки). 3. Выписка банка, подтверждающая оплату по договору. 4. Счет(а) 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. Платежное поручение (со ссылкой в назначении платежа на договор/счет и период оплаты)
2.8	Документы, подтверждающие осуществление затрат по оплате рекламы (наружная, СМИ, информационно-

	коммуникационная сеть – в том числе по оплате услуг по созданию, технической поддержке, наполнению, развитию и продвижению в СМИ и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (услуги хостинга, расходы на регистрацию доменных имен в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и продление регистрации, расходы на поисковую оптимизацию, услуги и (или) работы по модернизации и (или) продвижению сайта и аккаунтов в социальных сетях))
2.8.1	1. Договор на оказание услуг по рекламе. 2. Акт приемки оказанных услуг (акт оказания услуг). 3. Платежное(ые) поручение(ия). 4. Счет(а) на оплату. 5. Выписка банка, подтверждающая оплату по договору на оказание услуг

Примечание. Описание требований к документам и форма их представления участниками Отбора установлены в таблице 2.

Таблица 2

Описание требований к документам и форма их представления участниками Отбора

№ п/п	Вид документа	Общее описание документов
1	2	3
1	Документ, удостоверяющий личность руководителя участника Отбора (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) или индивидуальных предпринимателей, и страница, содержащая сведения о месте жительства (для индивидуальных предпринимателей)
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	
2	Документы, представляемые в случае подачи заявки через иного представителя, чем руководитель участника Отбора	
2.1	Доверенность, подтверждающая полномочия представителя участника Отбора	В соответствии с требованиями, установленными главой 10 Гражданского кодекса Российской Федерации
2.2	Паспорт, удостоверяющий личность представителя участника Отбора	Страницы вторая и третья, подтверждающие личность представителя
3	Акт об открытии объекта по франшизе	
3.1	Акт об открытии объекта по франшизе, составленный в рамках договора на франшизу, либо иной документ, заверенный правообладателем/лицензиаром (вторичным правообладателем/лицензиаром) (в случае если договор на франшизу заключен ранее 01.01.2020)	Документ должен содержать: 1) адрес объекта по франшизе; 2) дату открытия объекта по франшизе; 3) подписи сторон
4	Согласие налогоплательщика (плательщика страховых взносов) на представление налоговым органом сведений о налогоплательщике (плательщике страховых взносов), составляющих налоговую тайну, иному лицу или признание таких сведений общедоступными/ Акт сверки по налогам, содержащий информацию о сумме уплаченных налогов за предшествующий календарный год, заверенный налоговым органом	
4.1	Согласие налогоплательщика (плательщика страховых взносов) на представление налоговым органом сведений о налогоплательщике (плательщике страховых взносов), составляющих налоговую тайну, иному лицу или признание таких	По форме Федеральной налоговой службы

	сведений общедоступными (далее – Согласие) или (при отсутствии Согласия) Акт сверки по налогам, содержащий информацию о сумме уплаченных налогов за предшествующий календарный год, заверенный налоговыми органами (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей)	
5	Договор	
5.1	Договор	<p>Договор должен содержать:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) место и дату заключения договора (не требуется для договора-оферты); 2) стороны договора; 3) предмет договора; 4) цену; 5) идентификационные данные сторон договора: наименование юридического лица (Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, физического лица), организационно-правовую форму, ИНН (не требуется для договора-оферты). <p>В случае если договор составлен на языке, отличном от русского, к договору прилагается его нотариально заверенный перевод на русский язык.</p> <p>Договор представляется со всеми приложениями, спецификациями и дополнительными соглашениями</p>
6	Документы, подтверждающие передачу	
6.1	Акт приема-передачи помещения	<p>Акт приема-передачи помещения должен соответствовать условиям договора и в обязательном порядке содержать следующие реквизиты/информацию:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) дату и место составления; 2) ссылку на номер и дату договора; 3) указание на стороны договора; 4) предмет договора (что передается по акту) – адрес и площадь помещения; 5) печати (при наличии) и подписи сторон
6.2	Акт приема-передачи или иной документ, предусмотренный договором, подтверждающий передачу	<p>Акт приема передачи представляется, если он предусмотрен договором.</p> <p>В случае если в соответствии с договором передача предмета договора (строительных материалов, оргтехники, Оборудования (в том числе инвентаря, мебели), основных средств, товарно-материальных ценностей и пр.) осуществляется не по акту приема-передачи, то акт приема-передачи не представляется. При этом представляются документы, подтверждающие передачу, установленные договором.</p> <p>Акт приема-передачи (или иной документ, предусмотренный договором) должен соответствовать условиям договора и в обязательном порядке содержать следующие реквизиты/информацию:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) дату и место составления; 2) ссылку на номер и дату договора; 3) указание на стороны договора; 4) предмет договора (что передается по акту); 5) печати (при наличии) и подписи сторон
6.3	Товарная накладная по форме № ТОРГ-12	<p>В случае приобретения строительных материалов в организации торговли представляется товарная накладная по форме № ТОРГ-12, утвержденной постановлением Государственного комитета Российской Федерации по статистике от 25.12.1998 № 132</p>
6.4	Универсальный передаточный документ (УПД)	<p>Для Оборудования, приобретенного на территории Российской Федерации.</p> <p>Представляется плательщиками НДС</p>
6.5	Декларация на товары	<p>Для Оборудования, приобретенного за пределами территории Российской Федерации</p>

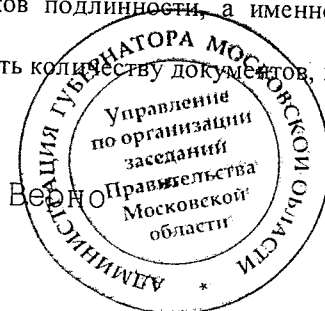
6.6	Акт приемки оказанных услуг (акт оказания услуг)	Акт приемки оказанных услуг (акт оказания услуг) должен соответствовать условиям договора и в обязательном порядке содержать следующие реквизиты/информацию: 1) дату и место составления; 2) ссылку на номер и дату договора; 3) указание на стороны договора; 4) перечень оказанных услуг; 5) печати (при наличии) и подписи сторон
7	Счета	
7.1	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) сумму платежа; 6) печать и подпись лица, выдавшего счет
7.2	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 контракта) и в обязательном порядке содержать следующие реквизиты/информацию: 1) ссылку на номер и дату договора (или контракта); 2) указание на лицо, выдавшее счет/инвойс (наименование юридического лица/Ф.И.О., ИНН, КПП); 3) указание на плательщика (наименование юридического лица/Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, ИНН, КПП); 4) наименование Оборудования (за что производится оплата по счету); 5) сумму платежа; 6) печать (при наличии) и подпись лица, выдавшего счет/инвойс
7.3	Счет на оплату коммунальных услуг либо расчет платы за коммунальные услуги	Представляется в случае, если в платежном поручении в графе «Назначение платежа» нет ссылки на договор. Представляется, если в соответствии с условиями договора аренды (субаренды) коммунальные платежи входят в состав арендной платы как переменная составляющая (не зафиксированы в твердой ежемесячной сумме). Составляется за подписью и печатью арендодателя
8	Документы, подтверждающие оплату	
8.1	Платежное поручение/банковский ордер	Заверяется печатью банка или имеет оригинальный оттиск штампа и подпись операциониста банка с указанием фамилии и инициалов либо имеет отметку «клиент-банк»; должен(но) содержать отметку о списании денежных средств, с указанием даты списания. В графе «Назначение платежа» платежного поручения должны быть: ссылка на договор или счет на оплату, на основании которого производится платеж; для затрат на аренду и коммунальные платежи – период, за который производится оплата аренды (месяц, год)

8.2	Заявление на перевод валюты	<p>Для Оборудования, приобретенного за пределами территории Российской Федерации.</p> <p>Представляются платежные документы, подтверждающие оплату Оборудования, заявленного к субсидированию, в полном объеме. Заверяется печатью банка или имеет оригинальный оттиск штампа и подпись операциониста банка с указанием фамилии и инициалов либо имеет отметку «клиент-банк».</p> <p>В графе «Назначение платежа» заявления на перевод должна быть ссылка на контракт или инвойс на оплату, на основании которого производится платеж</p>
8.3	Выписка банка, подтверждающая оплату по договору	<p>Выписка банка заверяется печатью банка или оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов или подписывается ЭП операциониста банка (при необходимости).</p> <p>Выписка банка в обязательном порядке должна содержать следующие реквизиты/информацию:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) наименование банка; 2) полное наименование организации, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя; 3) номер банковского счета, по которому представляется выписка; 4) период, за который представляется выписка; 5) дату 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) сумму операции по счету (по дебету/по кредиту); 9) назначение платежа
8.4	Выписка из ЕГРН	<p>Должна быть получена не позднее первого числа месяца, предшествующего месяцу представления документов, подтверждающих затраты</p>
9	Для транспортных средств и самоходных машин, а также мобильных торговых объектов	
9.1	ПТС (ПСМ)	<p>Представляется при переоборудовании транспортных средств для перевозки маломобильных групп населения, в том числе инвалидов</p>
9.2	СТС (ССМ)	<p>По форме в соответствии с приказом МВД России от 23.04.2019 № 267 «Об утверждении форм документов, идентифицирующих транспортное средство, и требований к ним»</p>
10	Бухгалтерские документы о постановке на баланс	
10.1	Бухгалтерские документы о постановке на баланс Оборудования, основных средств, иных товарно-материальных ценностей	<p>Представляются по выбору заявителя с обязательным заполнением всех разделов:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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: <ol style="list-style-type: none"> 1) приказ об утверждении учетной политики субъекта МСП; 2) учетный документ, форма которого утверждена учетной политикой субъекта МСП, подтверждающий факт постановки Оборудования на баланс и содержащий следующие обязательные реквизиты: <ul style="list-style-type: none"> 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
10.2	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)
10.3	Видеоматериалы со съемкой места ведения деятельности	Должны содержать съемку места ведения деятельности, включая съемку Оборудования, а также съемку входной группы и помещения, где установлено Оборудование
11	Для подтверждения затрат на обучение персонала	
11.1	Документ, подтверждающий прохождение обучения (повышения квалификации, прохождение переподготовки)	Электронный образ оригинала документа/копия, заверенная выдавшим документ учебным заведением. Должен содержать: 1) наименование организации/Ф.И.О. лиц, прошедших (проходящих) обучение; 2) наименование обучающей программы; 3) подпись уполномоченного лица, печать учебного заведения
12	Для документов, подтверждающих подключение к сетям инженерной инфраструктуры (технологическое присоединение)	
12.1	Акт(ы) о технологическом присоединении к объектам инженерной инфраструктуры (электрические сети, газоснабжение, водоснабжение, водоотведение, теплоснабжение)	Электронный образ оригинала документа
12.2	Акт(ы) ввода объекта в эксплуатацию или разрешения на ввод в эксплуатацию объекта (в случае технологического присоединения (подключения) к объектам инженерной инфраструктуры здания или сооружения)	Электронный образ оригинала документа

Примечание. 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) сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;
 - 2) количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.



».