



**ПРАВИТЕЛЬСТВО
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.07.2026 № 773-ПП

г. Красногорск

**О внесении изменений в государственную программу
Московской области «Предпринимательство Подмосковья»
на 2023–2030 годы**

Правительство Московской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в государственную программу Московской области «Предпринимательство Подмосковья» на 2023-2030 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 2023-2030 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,

070764 *

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, от 12.08.2024 № 845-ПП,
от 16.08.2024 № 872-ПП, от 19.08.2024 № 890-ПП, от 30.08.2024 № 936-ПП,
от 23.09.2024 № 1033-ПП, от 23.09.2024 № 1034-ПП, от 08.10.2024 № 1193-ПП,
от 08.10.2024 № 1223-ПП, от 22.10.2024 № 1265-ПП, от 01.11.2024 № 1323-ПП,
от 11.11.2024 № 1356-ПП, от 19.11.2024 № 1384-ПП, от 21.11.2024 № 1406-ПП,
от 21.11.2024 № 1407-ПП, от 06.12.2024 № 1492-ПП, от 09.12.2024 № 1514-ПП,
от 16.12.2024 № 1569-ПП, от 25.12.2024 № 1684-ПП, от 26.12.2024 № 1688-ПП,
от 24.02.2025 № 141-ПП, от 14.03.2025 № 246-ПП, от 08.04.2025 № 346-ПП,
от 21.04.2025 № 415-ПП, от 06.05.2025 № 476-ПП, от 13.05.2025 № 505-ПП,
от 15.05.2025 № 529-ПП, от 06.06.2025 № 623-ПП, от 20.06.2025 № 688-ПП,
от 24.06.2025 № 701-ПП, от 07.07.2025 № 788-ПП, от 21.07.2025 № 875-ПП,
от 23.07.2025 № 885-ПП, от 24.07.2025 № 898-ПП, от 08.09.2025 № 1153-ПП,
от 17.09.2025 № 1194-ПП, от 08.10.2025 № 1320-ПП, от 08.10.2025 № 1356-ПП,
от 10.10.2025 № 1381-ПП, от 27.10.2025 № 1468-ПП, от 28.10.2025 № 1479-ПП,
от 24.11.2025 № 1570-ПП, от 01.12.2025 № 1611-ПП, от 02.12.2025 № 1614-ПП,
от 08.12.2025 № 1632-ПП, от 24.12.2025 № 1785-ПП, от 25.12.2025 № 1801-ПП,
от 29.12.2025 № 1844-ПП, от 30.12.2025 № 1866-ПП, от 02.02.2026 № 70-ПП,
от 17.02.2026 № 140-ПП, от 23.03.2026 № 280-ПП, от 31.03.2026 № 331-ПП,
от 16.04.2026 № 409-ПП, от 12.05.2026 № 511-ПП, от 19.05.2026 № 559-ПП,
от 26.05.2026 № 599-ПП, от 02.06.2026 № 633-ПП, от 04.06.2026 № 649-ПП,
от 10.06.2026 № 663-ПП, от 16.06.2026 № 680-ПП, от 19.06.2026 № 703-ПП,
от 01.07.2026 № 755-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 02.07.2026 № 773-ПП

ИЗМЕНЕНИЯ,
которые вносятся в государственную программу Московской области
«Предпринимательство Подмосковья» на 2023–2030 годы

1. В подразделе «7.2.4. Порядок предоставления из бюджета Московской области субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям и физическим лицам на возмещение части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства и физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями и применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», связанных с оплатой услуг торговых площадок по продажам товаров, работ и услуг в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в рамках реализации мероприятия 01.04 «Возмещение части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства и физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями и применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», связанных с оплатой услуг торговых площадок по продажам товаров, работ и услуг в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» Подпрограммы 3 государственной программы»:

1) в пункте 8:

в абзаце втором слова «прием заявок и документов участников отбора и проверка их комплектности» заменить словами «прием заявок об участии в отборе (далее – заявки) и документов участников отбора, проверка их комплектности»;

абзац третий признать утратившим силу;

2) в абзаце втором пункта 9 слова «не позднее 6 месяцев» заменить словами «не позднее чем за 6 месяцев»;

3) в пункте 10:

в абзаце первом слова «(с размещением указателя страницы портала

РПГУ на едином портале)» заменить словами «с размещением указателя страницы портала РПГУ на едином портале»;

абзац двадцать первый изложить в следующей редакции:

«Информация о странице портала РПГУ, на которой размещается объявление о проведении отбора, о его отмене, информация о ходе и результатах отбора, публикуется на едином портале.»;

4) в пункте 11:

в абзаце первом слова «участникам (победителям) отбора» заменить словами «участникам отбора (получателям субсидии)»;

в подпункте 1 слова «участник (победитель) отбора» заменить словами «участник отбора (получатель субсидии)»;

в подпункте 2 слова «участник (победитель) отбора» заменить словами «участник отбора (получатель субсидии)»;

в подпункте 3 слова «участник (победитель) отбора» заменить словами «участник отбора (получатель субсидии)»;

в подпункте 4 слова «участник (победитель) отбора» заменить словами «участник отбора (получатель субсидии)»;

в подпункте 5 слова «участник (победитель) отбора» заменить словами «участник отбора (получатель субсидии)»;

в подпункте 6 слова «участника (победителя) отбора» заменить словами «участника отбора (получателя субсидии)»;

в подпункте 7 слова «участника (победителя) отбора» заменить словами «участника отбора (получателя субсидии)»;

подпункт 8 изложить в следующей редакции:

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

в подпункте 9 слова «участника (победителя) отбора» заменить словами «участника отбора (получателя субсидии)»;

в подпункте 10 слова «участник (победитель) отбора» заменить словами «участник отбора (получатель субсидии)»;

в подпункте 11 слова «участник (победитель) отбора» заменить словами «участник отбора (получатель субсидии)»;

5) пункт 13 дополнить абзацем следующего содержания:

«Участник отбора вправе по собственной инициативе представить в Мининвест Московской области иные документы и информацию, подтверждающие его соответствие требованиям, указанным в пункте 11 Порядка.»;

6) абзац первый пункта 14 изложить в следующей редакции:

«14. Участник отбора вправе отозвать представленную заявку путем формирования уведомления об отзыве заявки и направления такого уведомления в Мининвест Московской области посредством портала РПГУ.»;

7) в пункте 16:

в абзаце первом слова «в срок не позднее даты подписания протокола подведения итогов отбора» исключить;

в абзаце втором слова «может быть направлено участнику отбора в пределах установленного срока рассмотрения заявок» заменить словами «направляется участнику отбора в пределах установленного срока рассмотрения заявок с указанием срока доработки заявки, позволяющего участнику отбора осуществить доработку и подачу заявки не позднее дня, предшествующего последнему дню рассмотрения заявок, основания для возврата заявки на доработку, а также положений заявки, нуждающихся в доработке»;

в абзаце девятом слова «и заявку» заменить словами «и (или) заявку»;

8) пункт 17 изложить в следующей редакции:

«17. Доступ Мининвесту Московской области к поданным участниками отбора заявкам на портале РПГУ для их рассмотрения открывается в день вскрытия заявок.

Днем вскрытия заявок считается первый рабочий день, следующий за днем окончания срока приема заявок.

Протокол вскрытия заявок подписывается ЭП руководителя Мининвеста Московской области (уполномоченного им лица) и размещается на портале РПГУ с размещением указателя страницы портала РПГУ на едином портале не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем вскрытия заявок.

Протокол вскрытия заявок содержит следующую информацию:

регистрационный номер заявки;

дату и время поступления заявки;

полное наименование участника отбора (для юридических лиц) или фамилия, имя, отчество (при наличии) (для индивидуальных предпринимателей, самозанятых граждан);

адрес юридического лица;

запрашиваемый участником отбора размер субсидии.

Мининвест Московской области в срок не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем получения доступа к поданным заявкам на портале РПГУ:

1) запрашивает у ФНС России в порядке межведомственного электронного информационного взаимодействия либо посредством взаимодействия через платформу поставки данных «Внешняя поставка данных» ФНС России (при наличии технической возможности):

сведения из ЕГРЮЛ (ЕГРИП);

сведения из Единого реестра субъектов МСП;

сведения о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации в размере, превышающем размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации;

2) запрашивает у торговой онлайн-площадки информацию и документы, подтверждающие фактически произведенные затраты в соответствии с соглашением о порядке взаимодействия по подтверждению затрат лиц по форме, установленной Мининвестом Московской области (далее – соглашение о взаимодействии).»;

9) абзац второй пункта 19 после слова «победителем» дополнить словом «отбора»;

10) пункт 20 изложить в следующей редакции:

«20. По результатам проверки заявок участников отбора Мининвест Московской области в срок не позднее 1 рабочего дня со дня окончания срока, указанного в абзаце первом пункта 19 Порядка, отклоняет заявки, признанные несоответствующими требованиям Порядка, и отказывает участникам отбора в предоставлении субсидии, осуществляет ранжирование заявок, признанных соответствующими требованиям Порядка, исходя из очередности поступления заявок, и формирует протокол подведения итогов отбора, который подписывается ЭП руководителя Мининвеста Московской области (уполномоченного им лица) и размещается на портале РПГУ не позднее 14 календарного дня, следующего за днем его подписания.

Победителями отбора признаются участники отбора, которым с учетом особенностей, установленных настоящим пунктом, распределена субсидия в пределах объема распределяемой субсидии, указанного в объявлении о проведении отбора.

Размер субсидии, распределяемый участнику отбора, определяется в соответствии с пунктом 28 Порядка и не может превышать размер, указанный им в заявке, и не может быть выше максимального размера субсидии, определенного объявлением о проведении отбора.

Распределение субсидии между участниками отбора осуществляется

в следующем порядке.

Участнику отбора, которому при ранжировании заявок присвоен первый порядковый номер, распределяется размер субсидии, равный размеру, рассчитанному в соответствии с подтвержденным размером понесенных затрат, указанных в пункте 26 Порядка, но не выше максимального размера субсидии, определенного объявлением о проведении отбора.

В случае если субсидия, распределяемая в рамках отбора, больше размера субсидии, распределенной участнику отбора, которому при ранжировании заявок присвоен первый порядковый номер, оставшийся размер субсидии распределяется между остальными участниками отбора в порядке их очередности.

Каждому следующему участнику отбора распределяется размер субсидии, равный размеру, рассчитанному в соответствии с подтвержденным размером понесенных затрат, указанных в пункте 26 Порядка, но не выше максимального размера субсидии, определенного в соответствии с объявлением о проведении отбора, в случае если указанный им размер меньше нераспределенного размера субсидии либо равен ему.

В случае если размер субсидии, указанный участником отбора в заявке, больше нераспределенного размера субсидии, такому участнику отбора при его согласии распределяется весь оставшийся нераспределенный размер субсидии, но не выше максимального размера субсидии, определенного объявлением о проведении отбора, без изменения указанного участником отбора в заявке значения результата предоставления субсидии.

При отсутствии согласия участника отбора, указанного в абзаце восьмом настоящего пункта, от распределения ему субсидии в размере оставшегося нераспределенного объема субсидии, оставшийся нераспределенный размер субсидии с учетом условий, определенных в абзацах седьмом, восьмом настоящего пункта, распределяется в порядке очередности следующему участнику отбора.

Распределение осуществляется до исчерпания нераспределенного размера субсидии или до отказа всех оставшихся участников отбора от распределения им оставшегося нераспределенного размера субсидии.

Протокол подведения итогов отбора должен содержать следующую информацию:

- дату, время и место проведения рассмотрения заявок;
- информацию об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- информацию об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют заявки;

наименования участников отбора, признанных победителями отбора, с которыми заключается Соглашение, и размер предоставляемых им субсидий.

Днем принятия решения о предоставлении субсидии является дата подписания протокола подведения итогов отбора руководителем Мининвеста Московской области (уполномоченным им лицом).»;

11) в пункте 30:

слова «согласием, представленным получателем субсидии при заполнении заявки» заменить словами «абзацами восьмым-десятым пункта 20 Порядка»;

дополнить абзацем следующего содержания:

«В случае полного распределения размера бюджетных ассигнований, указанных в объявлении о проведении отбора, в отношении участников отбора, которым не распределена субсидия, принимается решение об отклонении заявки и отказе в предоставлении субсидии в соответствии с абзацем десятым пункта 33 Порядка.»;

12) в пункте 31:

в абзаце втором слова «со дня принятия решения» заменить словами «, следующих за днем принятия решения»;

в абзаце четвертом слова «соответствующий запрос» заменить словами «соответствующее обращение»;

13) в абзаце втором пункта 32 слова «в пункте 31» заменить словами «в пункте 31 Порядка»;

14) в пункте 33:

в абзаце шестом слово «(победителем)» исключить;

абзац десятый изложить в следующей редакции:

«полное распределение размера бюджетных ассигнований, указанных в объявлении о проведении отбора;»;

15) в абзаце втором пункта 37 слова «не использованного остатка» заменить словами «неиспользованного остатка»;

16) пункт 39 изложить в следующей редакции:

«39. Отчеты о достижении значений результата предоставления субсидии и подтверждающие документы (акт сверки принадлежности сумм денежных средств, перечисленных и (или) признаваемых в качестве единого налогового платежа, либо сумм денежных средств, перечисленных не в качестве единого налогового платежа, и формата его представления в электронной форме (по форме КНД 1160070) или справка о принадлежности сумм денежных средств, перечисленных в качестве единого налогового платежа налогоплательщика, плательщика сбора, плательщика страховых взносов или налогового агента (по форме КНД 1120502), заверенные налоговым

органом (далее – Отчет), подписываются ЭП руководителя получателя субсидии или уполномоченного лица (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей) или ПЭП получателя субсидии (для самозанятых граждан) и представляются получателем субсидии в Мининвест Московской области ежеквартально в срок не позднее 10 рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом, а по итогам года получения субсидии (далее – отчетный период) в срок до 10 апреля года, следующего за отчетным периодом, посредством личного кабинета на портале РПГУ.

Форма Отчета устанавливается Соглашением в соответствии с формами, определенными типовой формой соглашения о предоставлении из бюджета Московской области субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, установленной МЭФ Московской области.

Проверка и принятие Отчета, представляемого в соответствии с настоящим разделом, осуществляется Мининвестом Московской области в течение 50 рабочих дней со дня его представления.

По итогам проведенной проверки Мининвест Московской области принимает представленный получателем субсидии Отчет в случае его соответствия требованиям Порядка.

В случае несоответствия представленного получателем субсидии Отчета требованиям Порядка Мининвест Московской области направляет получателю субсидии уведомление об исправлении Отчета и повторном его направлении в Мининвест Московской области в срок, указанный в уведомлении.

Неустранение получателем субсидии замечаний в срок, определенный в уведомлении в соответствии с абзацем пятым настоящего пункта, в том числе является основанием для осуществления Мининвестом Московской области проверки соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии с пунктом 40 Порядка.

Получатель субсидии вправе по собственной инициативе в срок не позднее 10 июня года, следующего за отчетным периодом, сдать уточненный Отчет при обнаружении некорректных данных в ранее представленном Отчете. Уточненный Отчет представляется в электронной форме посредством личного кабинета на портале РПГУ с приложением документов, подтверждающих внесенные в Отчет изменения.»;

17) пункты 42 и 43 изложить в следующей редакции:

«42. В случае недостижения значений результата предоставления субсидии получатель субсидии обеспечивает возврат средств субсидии в бюджет Московской области не позднее 30 календарного дня, следующего

за днем получения от Мининвеста Московской области соответствующего требования о возврате средств субсидии или в срок, указанный в акте органа государственного финансового контроля Московской области в размере, рассчитанном пропорционально недостигнутому результату предоставления субсидии по формуле:

$$B = (C \times \Pi) / 100 \%,$$

где:

B – размер субсидии, подлежащий возврату в бюджет Московской области;

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

Π – процент недостижения результата (в %), определяемый по формуле:

$$\Pi = (R_{\text{план}} - R_{\text{факт}}) / R_{\text{план}} \times 100 \%,$$

где:

$R_{\text{факт}}$ – фактическое значение результата предоставления субсидии;

$R_{\text{план}}$ – значение результата предоставления субсидии, установленное Соглашением.

Процент недостижения результата (Π) определяется с учетом следующих условий:

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

2) если получателем субсидии значение результата предоставления субсидии за отчетный финансовый год не достигнуто более чем на 50 % от значения результата предоставления субсидии, установленного Соглашением, $\Pi = 100 \%$;

3) если Отчет не представлен получателем субсидии в срок, установленный абзацем первым пункта 39 Порядка, $\Pi = 100 \%$.

43. В случае непредставления Отчета по итогам года получения субсидии в срок, установленный абзацем первым пункта 39 Порядка, к получателю субсидии применяются штрафные санкции в размере 10 % от размера предоставленной субсидии, установленного Соглашением.»;

18) абзац третий пункта 46 изложить в следующей редакции:

«участникам отбора, признанным победителями отбора, но которым

отказано в предоставлении субсидии по основанию, указанному в абзаце десятом пункта 33 Порядка, согласно очередности поступления заявок.».

2. Подраздел «7.2.6. Порядок предоставления из бюджета Московской области субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим деятельность в рамках лицензионных договоров (сублицензионных договоров), договоров коммерческой концессии (субконцессии), 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» изложить в следующей редакции:

«7.2.6. Порядок предоставления из бюджета Московской области субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим деятельность в рамках лицензионных договоров (сублицензионных договоров), договоров коммерческой концессии (субконцессии), 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

I. Общие положения

1. Порядок предоставления из бюджета Московской области субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим деятельность в рамках лицензионных договоров (сублицензионных договоров), договоров коммерческой концессии (субконцессии) 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 (далее соответственно – Порядок, субсидия, мероприятие 01.06) разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, 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, физическим лицам и проведение отборов получателей

указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий» и определяет:

цель, условия и порядок предоставления субсидии, а также результат ее предоставления;

порядок проведения отбора получателей субсидии;

требования к отчетности;

требования к осуществлению контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение.

Понятия, используемые для целей Порядка:

договор франшизы – лицензионный договор (сублицензионный договор), договор коммерческой концессии (субконцессии);

объект по франшизе – торговая точка и (или) точка общественного питания, и (или) коммерческое помещение, и (или) нестационарный торговый объект, предназначенные для ведения на территории Московской области деятельности в рамках договора (договоров) франшизы.

2. Субсидия предоставляется в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных до Мининвеста Московской области как получателя средств бюджета Московской области на цель, указанную в пункте 5 Порядка.

3. Органом государственной власти, осуществляющим функции главного распорядителя 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 на плановый период, является Мининвест Московской области.

4. Способ предоставления субсидии – возмещение затрат.

5. Целью предоставления субсидии является возмещение части затрат лиц, осуществляющих деятельность в рамках одного или нескольких договоров франшизы.

6. Информация о субсидии размещается на едином портале (в разделе единого портала) в порядке, установленном Минфином России, в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем доведения бюджетных ассигнований на предоставление субсидии до Мининвеста Московской области.

II. Порядок проведения отбора получателей субсидии

7. Отбор получателей субсидий проводится в электронной форме на портале РПГУ.

Обеспечение доступа к portalу РПГУ 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».

8. Способ проведения отбора получателей субсидий – запрос предложений (далее – отбор), проводимый Мининвестом Московской области с участием АНО «АИР».

В рамках проведения отбора АНО «АИР» осуществляет организационно-техническое содействие в порядке, установленном Мининвестом Московской области (прием заявок об участии в отборе (далее – заявки) и документов участников отбора, проверка их комплектности).

9. Категории отбора:

юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) или индивидуальные предприниматели, являющиеся субъектами МСП в соответствии с Федеральным законом № 209-ФЗ, 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 предпринимательскую деятельность на территории Московской области, а также зарегистрированные в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя не позднее чем за 6 месяцев до даты подачи заявки;

юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), являющиеся субъектами МСП в соответствии с Федеральным законом № 209-ФЗ, состоящие в реестре субъектов МСП, за исключением категории субъектов МСП, указанной в пункте 4 части 5 статьи 14 Федерального закона № 209-ФЗ, поставленные на учет в налоговых органах по месту нахождения обособленного подразделения на территории Московской области не позднее чем за 6 месяцев до даты подачи заявки, осуществляющего предпринимательскую деятельность на территории Московской области.

Критерии отбора:

юридические лица, зарегистрированные на территории Московской области, осуществляющие предпринимательскую деятельность в рамках договора (договоров) франшизы на объектах по франшизе, открытых на территории Московской области не ранее 01.01.2022, или поставленные на учет в налоговых органах по месту нахождения обособленного подразделения на территории Московской области, осуществляющего предпринимательскую деятельность в рамках договора (договоров) франшизы на объектах по франшизе, открытых на территории Московской области не ранее 01.01.2022 (для участников отбора – юридических лиц);

индивидуальные предприниматели, зарегистрированные на территории Московской области и осуществляющие предпринимательскую деятельность

в рамках договора (договоров) франшизы на объектах по франшизе, открытых на территории Московской области не ранее 01.01.2022 (для участников отбора – индивидуальных предпринимателей).

10. В целях проведения отбора Мининвестом Московской области размещается объявление о проведении отбора в электронной форме на портале РПГУ, подписанное ЭП руководителя Мининвеста Московской области (или уполномоченного им лица). Объявление о проведении отбора размещается на портале РПГУ не позднее 1 рабочего дня до наступления даты начала приема заявок с размещением указателя страницы портала РПГУ на едином портале.

В объявлении о проведении отбора указывается следующая информация:

- 1) дата размещения объявления о проведении отбора на портале РПГУ;
- 2) сроки проведения отбора;
- 3) даты начала подачи и окончания приема заявок, при этом не может быть ранее 10 календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;
- 4) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Мининвеста Московской области и АНО «АИР»;
- 5) результат предоставления субсидии;
- 6) доменное имя и (или) указатель страниц портала РПГУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- 7) требования к участникам отбора, которым участник отбора должен соответствовать на дату, определенную Порядком, и перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;
- 8) категории и критерии отбора;
- 9) порядок подачи заявок участниками отбора и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок;
- 10) порядок отзыва заявок, порядок возврата заявок, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки;
- 11) правила рассмотрения заявок;
- 12) порядок возврата заявок на доработку;
- 13) порядок отклонения заявок, а также информация об основаниях их отклонения;
- 14) объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, установленный Порядком, правила распределения субсидии по результатам отбора, которые в том числе включают максимальный размер субсидии, предоставляемой победителю отбора;
- 15) порядок представления участникам отбора разъяснений положений

объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого представления;

16) срок, в течение которого победитель отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии, заключаемое с Мининвестом Московской области (далее – Соглашение);

17) условия признания победителя отбора уклонившимся от заключения Соглашения;

18) сроки размещения протокола подведения итогов отбора на портале РПГУ, которые не могут быть позднее 14 календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

Информация о странице портала РПГУ, на которой размещается объявление о проведении отбора, о его отмене, информация о ходе и результатах отбора, публикуется на едином портале.

Требования, сведения, информация, указываемые Мининвестом Московской области в объявлении о проведении отбора, должны соответствовать положениям Порядка.

Мининвест Московской области вправе вносить изменения в объявление о проведении отбора не позднее наступления даты окончания приема заявок участников отбора с соблюдением следующих условий:

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

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

в случае внесения изменений в объявление о проведении отбора после наступления даты начала подачи заявок в объявление о проведении отбора включается положение, предусматривающее право участников отбора внести изменения в заявки;

участники отбора, подавшие заявку, уведомляются о внесении изменений в объявление о проведении отбора не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление о проведении отбора, с использованием портала РПГУ.

11. Требования к участникам отбора (получателям субсидии), которым они должны соответствовать на даты подачи заявки и заключения Соглашения:

1) участник отбора (получатель субсидии) не является 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 офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

2) участник отбора (получатель субсидии) не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

3) участник отбора (получатель субсидии) не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

4) участник отбора (получатель субсидии) не получает средства из бюджета Московской области на основании иных нормативных правовых актов Московской области на цель, установленную Порядком;

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

6) у участника отбора (получателя субсидии) 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;

7) у участника отбора (получателя субсидии) отсутствуют просроченная задолженность по возврату в бюджет Московской области иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Московской областью (за исключением случаев, установленных Правительством Московской области);

8) участник отбора (получатель субсидии), являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора

(получателем субсидии), другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора (получателя субсидии) не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участник отбора (получатель субсидии), являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

9) в отношении участника отбора (получателя субсидии) отсутствуют основания для отказа в предоставлении поддержки в соответствии с подпрограммой 3 государственной программы, предусмотренные частью 5 статьи 14 Федерального закона № 209-ФЗ;

10) участник отбора (получатель субсидии) в полном объеме произвел затраты, на возмещение которых предоставляется субсидия;

11) участник отбора (получатель субсидии) произвел приемку оборудования, услуг;

12) участник отбора (получатель субсидии) соответствует категории и критериям отбора.

12. Представление в Мининвест Московской области заявки и документов, подтверждающих соответствие участников отбора требованиям, установленным Порядком, осуществляется путем заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса и представления посредством портала РПГУ электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования) в срок, установленный в объявлении о проведении отбора для подачи заявки.

13. Требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, представляемых участниками отбора:

1) заявка подается и формируется участниками отбора в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса на портале РПГУ;

2) формируемая заявка должна содержать:

информацию об участнике отбора;

документы, подтверждающие соответствие участника отбора требованиям, установленным Порядком, указанные в Перечне документов, представляемых участниками отбора согласно таблице к Порядку (далее – документы);

предлагаемые участником отбора значения результата предоставления субсидии и размер запрашиваемой субсидии;

3) для представления заявки участник отбора авторизуется на портале РПГУ, заполняет интерактивные поля заявки, ставит отметку о согласии участника отбора:

на обработку персональных данных;

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;

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;

4) заявка подписывается ЭП руководителя участника отбора – юридического лица (уполномоченного им лица) или индивидуального предпринимателя;

5) в случае если от имени участника отбора действует иное лицо, заявка должна содержать доверенность представителя на осуществление действий от имени участника отбора, соответствующую требованиям, предъявляемым законодательством Российской Федерации к такой доверенности;

6) доверенность представителя участника отбора – юридического лица должна быть подписана руководителем участника отбора или иным уполномоченным лицом и заверена печатью участника отбора (при наличии);

7) электронные копии документов и материалы, включаемые в заявку, должны иметь распространенные открытые форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, и не должны быть зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержимым без специальных или технологических средств;

8) требования к документам:

представление электронных образов документов (электронных документов), позволяющих в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа;

все исправления в документах должны быть заверены подписью руководителя участника отбора и печатью (при наличии печати);

электронные образы документов подписываются ЭП;

9) 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);

10) допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа, которое осуществляется

с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1), сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка, и 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);

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

Ответственность за полноту и достоверность информации, представленной в заявке и прилагаемых к ней документах, несет участник отбора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Датой и временем представления участником отбора заявки считается дата и время подписания участником отбора указанной заявки с присвоением ей регистрационного номера на портале РПГУ.

В рамках одного отбора участником отбора может быть подана одна заявка.

Допускается внесение изменений в заявку участником отбора до окончания срока подачи заявок. Внесение изменений в заявку осуществляется участником отбора в порядке, аналогичном порядку формирования заявки участником отбора, указанному в настоящем пункте.

Участник отбора вправе по собственной инициативе представить в Мининвест Московской области иные документы и информацию, подтверждающие его соответствие требованиям, указанным в пункте 11 Порядка.

14. Участник отбора вправе отозвать представленную заявку путем формирования уведомления об отзыве заявки и направления такого уведомления в Мининвест Московской области посредством портала РПГУ.

Участник отбора вправе в случае отзыва заявки повторно представить заявку в сроки, установленные объявлением о проведении отбора.

15. Взаимодействие Мининвеста Московской области с участниками отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме на портале РПГУ.

16. При проведении отбора предусмотрен возврат заявок на доработку по решению Мининвеста Московской области. Решение о возврате заявок на доработку принимается в равной мере ко всем участникам отбора, если

при рассмотрении заявок выявлены основания для их возврата на доработку.

В случае принятия решения о возврате заявки на доработку Мининвест Московской области направляет участнику отбора уведомление о доработке заявки (далее – Уведомление о доработке) в электронном виде через личный кабинет посредством использования портала РПГУ. Уведомление о доработке направляется участнику отбора в пределах установленного срока рассмотрения заявок с указанием срока доработки заявки, позволяющего участнику отбора осуществить доработку и подачу заявки не позднее дня, предшествующего последнему дню рассмотрения заявок, основания для возврата заявки на доработку, а также положений заявки, нуждающихся в доработке.

Основаниями для возврата заявки на доработку являются:

- 1) некорректное заполнение обязательных полей заявления на портале РПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное или неправильное, не соответствующее требованиям, установленным Порядком);
- 2) представление электронных образов документов посредством портала РПГУ не позволяет в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать обязательные реквизиты документов;
- 3) наличие нечитаемых исправлений в представленных документах;
- 4) технические ошибки.

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

Участник отбора представляет документы и (или) заявку в срок не позднее 4 рабочего дня, следующего за днем направления Уведомления о доработке.

17. Доступ Мининвесту Московской области к поданным участниками отбора заявкам на портале РПГУ для их рассмотрения открывается в день вскрытия заявок.

Днем вскрытия заявок считается первый рабочий день, следующий за днем окончания срока приема заявок.

Протокол вскрытия заявок подписывается ЭП руководителя Мининвеста Московской области (уполномоченного им лица) и размещается на портале РПГУ с размещением указателя страницы портала РПГУ на едином портале не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем вскрытия заявок.

Протокол вскрытия заявок содержит следующую информацию:

- регистрационный номер заявки;
- дату и время поступления заявки;
- полное наименование участника отбора (для юридических лиц)

или фамилия, имя, отчество (при наличии) (для индивидуальных предпринимателей);

адрес юридического лица;

запрашиваемый участником отбора размер субсидии.

Мининвест Московской области в срок не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем получения доступа к поданным заявкам на портале РПГУ:

запрашивает у ФНС России в порядке межведомственного электронного информационного взаимодействия либо посредством взаимодействия через платформу поставки данных «Внешняя поставка данных» ФНС России (при наличии технической возможности):

сведения из ЕГРЮЛ (ЕГРИП);

сведения из Единого реестра субъектов МСП;

сведения о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации в размере, превышающем размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации.

18. Мининвест Московской области не вправе требовать от участника отбора представления документов и информации в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, определенным пунктом 11 Порядка, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Мининвеста Московской области имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию по собственной инициативе.

19. Мининвест Московской области в срок не позднее 30 рабочего дня, следующего за днем получения доступа к поданным заявкам на портале РПГУ, рассматривает заявки и документы в их составе на предмет соответствия участников отбора требованиям, установленным пунктом 11 Порядка, соблюдения требований к форме и содержанию заявки, установленных Порядком, и соответствия затрат, произведенных участником отбора, цели предоставления субсидии и направлениям затрат, установленным пунктом 26 Порядка.

Мининвест Московской области в пределах срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта, направляет участнику отбора посредством портала РПГУ уведомление о планируемых значениях результата предоставления субсидии, которые будут включены в Соглашение в случае признания участника отбора победителем отбора и принятия решения о предоставлении ему субсидии, по форме, утвержденной Мининвестом Московской области, которое также содержит:

значение налоговых отчислений за финансовый год, предшествующий году подачи заявки;

планируемое значение результата предоставления субсидии;

планируемое значение налоговых отчислений по итогам года получения субсидии.

Мининвест Московской области вправе запросить у участника отбора разъяснения, касающиеся сведений и данных, указанных в заявке, путем направления запроса в личный кабинет на портале РПГУ.

20. По результатам проверки заявок участников отбора Мининвест Московской области в срок не позднее 1 рабочего дня со дня окончания срока, указанного в абзаце первом пункта 19 Порядка, отклоняет заявки, признанные несоответствующими требованиям Порядка, и отказывает участникам отбора в предоставлении субсидии, осуществляет ранжирование заявок, признанных соответствующими требованиям Порядка, исходя из очередности поступления заявок, и формирует протокол подведения итогов отбора, который подписывается ЭП руководителя Мининвеста Московской области (уполномоченного им лица) и размещается на портале РПГУ не позднее 14 календарного дня, следующего за днем его подписания.

Победителями отбора признаются участники отбора, которым с учетом особенностей, установленных настоящим пунктом, распределена субсидия в пределах объема распределяемой субсидии, указанного в объявлении о проведении отбора.

Размер субсидии, распределяемый участнику отбора, определяется в соответствии с пунктом 28 Порядка и не может превышать размер, указанный им в заявке, и не может быть выше максимального размера субсидии, определенного объявлением о проведении отбора.

Распределение субсидии между участниками отбора осуществляется в следующем порядке.

Участнику отбора, которому при ранжировании заявок присвоен первый порядковый номер, распределяется размер субсидии, равный размеру, рассчитанному в соответствии с подтвержденным размером понесенных затрат, указанных в пункте 26 Порядка, но не выше максимального размера субсидии, определенного объявлением о проведении отбора.

В случае если субсидия, распределяемая в рамках отбора, больше размера субсидии, распределенной участнику отбора, которому при ранжировании заявок присвоен первый порядковый номер, оставшийся размер субсидии распределяется между остальными участниками отбора в порядке их очередности.

Каждому следующему участнику отбора распределяется размер субсидии,

равный размеру, рассчитанному в соответствии с подтвержденным размером понесенных затрат, указанных в пункте 26 Порядка, но не выше максимального размера субсидии, определенного объявлением о проведении отбора, в случае если указанный им размер меньше нераспределенного размера субсидии либо равен ему.

В случае если размер субсидии, указанный участником отбора в заявке, больше нераспределенного размера субсидии, такому участнику отбора при его согласии распределяется весь оставшийся нераспределенный размер субсидии, но не выше максимального размера субсидии, определенного объявлением о проведении отбора, без изменения указанного участником отбора в заявке значения результата предоставления субсидии.

При отсутствии согласия участника отбора, указанного в абзаце восьмом настоящего пункта, от распределения ему субсидии в размере оставшегося нераспределенного объема субсидии, оставшийся нераспределенный размер субсидии с учетом условий, определенных в абзацах седьмом, восьмом настоящего пункта, распределяется в порядке очередности следующему участнику отбора.

Распределение осуществляется до исчерпания нераспределенного размера субсидии или до отказа всех оставшихся участников отбора от распределения им оставшегося нераспределенного размера субсидии.

Протокол подведения итогов отбора должен содержать следующую информацию:

- дату, время и место проведения рассмотрения заявок;
- информацию об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- информацию об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют заявки;
- наименования участников отбора, признанных победителями отбора, с которыми заключается Соглашение, и размер предоставляемых им субсидий.

Днем принятия решения о предоставлении субсидии является дата подписания протокола подведения итогов отбора руководителем Мининвеста Московской области (уполномоченным им лицом).

21. Внесение изменений в протокол подведения итогов отбора осуществляется не позднее 10 календарного дня, следующего за днем подписания первой версии протокола подведения итогов отбора путем формирования новой версии указанного протокола с указанием причин внесения изменений.

22. Мининвест Московской области в срок не позднее 2 рабочих дней со дня подписания протокола подведения итогов отбора направляет в личный

кабинет участникам отбора на портале РПГУ уведомления об отказе в предоставлении субсидии с указанием оснований для отказа в предоставлении субсидии.

23. Отбор признается Мининвестом Московской области несостоявшимся в следующих случаях:

- 1) если по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;
- 2) если по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

Решение Мининвеста Московской области о признании отбора несостоявшимся, содержащее информацию о причинах признания отбора несостоявшимся, размещается на портале РПГУ в течение 3 календарных дней со дня его принятия.

В случае признания отбора несостоявшимся по основаниям, указанным в подпунктах 1 и 2 настоящего пункта, Мининвест Московской области в течение 20 календарных дней, следующих за днем признания отбора несостоявшимся, принимает решение о проведении нового отбора.

24. Мининвест Московской области принимает решение об отмене отбора в случаях:

- 1) уменьшения лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год;
- 2) внесения в законодательство Российской Федерации изменений, требующих внесения изменений в Порядок.

Объявление об отмене отбора подписывается ЭП руководителя Мининвеста Московской области (уполномоченного им лица) и размещается на портале РПГУ не позднее чем за 1 рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора и содержит информацию о причинах отмены отбора.

Участники отбора, подавшие заявки, информируются об отмене проведения отбора посредством портала РПГУ.

Отбор считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на портале РПГУ.

25. Участник отбора со дня размещения объявления о проведении отбора на портале РПГУ, но не позднее 3 рабочего дня до даты окончания приема заявок, вправе направить в Мининвест Московской области запрос о разъяснении положений объявления о проведении отбора путем формирования соответствующего запроса на портале РПГУ.

Мининвест Московской области в ответ на запрос, указанный в абзаце первом настоящего пункта, направляет разъяснение положений объявления о проведении отбора в срок, установленный указанным объявлением, но не позднее 1 рабочего дня до даты окончания приема заявок, путем

направления ответа в личный кабинет участника отбора на портале РПГУ. При этом разъяснение положений объявления о проведении отбора не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении.

Доступ к разъяснению предоставляется всем участникам отбора.

III. Условия и порядок предоставления субсидии

26. Направления затрат, на возмещение которых предоставляется субсидия:

приобретение оборудования, необходимого для осуществления предпринимательской деятельности на объекте по франшизе в рамках договора (договоров) франшизы (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 оговору франшизы (далее – Оборудование), а также мебели, необходимой для целей осуществления предпринимательской деятельности на объекте по франшизе в рамках договора (договоров) франшизы;

арендные платежи в соответствии с заключенным договором аренды (субаренды) нежилого помещения для осуществления предпринимательской деятельности на объекте по франшизе в рамках договора (договоров) франшизы;

арендные платежи в соответствии с заключенным договором аренды земельного участка (при размещении нестационарных торговых объектов, мобильных торговых объектов) для осуществления предпринимательской деятельности на объекте по франшизе в рамках договора (договоров) франшизы;

рекламу (СМИ, информационно-коммуникационная сеть «Интернет»), в том числе затраты по оплате услуг по созданию, технической поддержке, наполнению, развитию и продвижению сайта 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) для осуществления предпринимательской деятельности на объекте по франшизе в рамках договора (договоров) франшизы.

Под затратами на приобретение Оборудования понимаются:

стоимость Оборудования согласно договору (контракту)

на его приобретение, а также затраты на монтаж, сборку, установку, шефмонтаж, пусконаладку, если указанные затраты предусмотрены договором (контрактом) на приобретение Оборудования;

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

Возмещению подлежат затраты, понесенные не ранее 1 января года, предшествующего году проведения отбора, по дату подачи заявки на участие в отборе в текущем финансовом году, в рамках одного или нескольких договоров франшизы, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 1 статьи 1038 Гражданского кодекса Российской Федерации.

27. Субсидия на каждый объект по франшизе, открытый в рамках договора (договоров) франшизы, предоставляется с учетом ограничений максимальной суммы субсидии, установленной пунктом 28 Порядка.

28. Размер субсидии составляет 50 процентов произведенных и подтвержденных затрат и не может превышать 2 млн рублей на одного участника отбора при возмещении затрат по договорам франшизы, заключенным с правообладателями/лицензиарами (вторичными правообладателями (лицензиарами), зарегистрированными в Московской области, или не может превышать 1 млн рублей на одного участника отбора при возмещении затрат по договорам франшизы, заключенным с правообладателями/лицензиарами (вторичными правообладателями (лицензиарами), зарегистрированными не на территории Московской области.

29. По результатам отбора с победителем отбора заключается Соглашение в соответствии с положениями пункта 29¹ Порядка разработки и реализации государственных программ.

30. В случае превышения подтвержденных сумм субсидий получателям субсидии над бюджетными ассигнованиями заявка, зарегистрированная на портале РПГУ под очередным порядковым номером, которая не может быть принята к финансированию в полном объеме, финансируется в пределах нераспределенного остатка бюджетных ассигнований в соответствии с абзацами восьмым-десятым пункта 20 Порядка.

В случае полного распределения размера бюджетных ассигнований, указанных в объявлении о проведении отбора, в отношении участников отбора, которым не распределена субсидия, принимается решение об отклонении заявки и отказе в предоставлении субсидии в соответствии с абзацем десятым пункта 33 Порядка.

31. Соглашение заключается с победителем отбора не позднее 4 рабочего дня, следующего за днем принятия Мининвестом Московской области решения о предоставлении субсидии в соответствии с пунктом 20 Порядка в следующем

порядке:

Мининвест Московской области не позднее 2 рабочих дней, следующих за днем принятия решения о предоставлении субсидии, направляет в личный кабинет победителя отбора на портале РПГУ уведомление о предоставлении субсидии и Соглашение, подписанное ЭП уполномоченного должностного лица Мининвеста Московской области;

не позднее 2 рабочих дней со дня направления Соглашения победитель отбора направляет в адрес Мининвеста Московской области Соглашение, подписанное ЭП со своей стороны.

Победитель отбора вправе отказаться от получения субсидии, направив в Мининвест Московской области соответствующее обращение на портале РПГУ.

Условиями заключения Соглашения являются:

признание участника отбора победителем отбора;

соответствие победителя отбора требованиям, установленным пунктом 11 Порядка.

32. Соглашение, дополнительное соглашение к Соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении Соглашения, заключаются между Мининвестом Московской области и победителем отбора по типовой форме, утвержденной распоряжением МЭФ Московской области.

Дополнительные соглашения заключаются в порядке, аналогичном порядку, указанному в пункте 31 Порядка для заключения Соглашения.

33. Основаниями для отклонения заявок и отказа Мининвестом Московской области в предоставлении субсидии являются:

несоответствие участника (победителя) отбора требованиям, установленным в пункте 11 Порядка;

непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных Порядком;

несоответствие представленных участником (победителем) отбора заявок и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, предусмотренных Порядком;

недоверительность информации, содержащейся в документах, представленных участником (победителем) отбора в целях подтверждения соответствия установленным Порядком требованиям;

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

несоответствие затрат, произведенных участником (победителем) отбора, цели предоставления субсидии и направлениям затрат, установленным в Порядке;

наличие иной принятой и зарегистрированной заявки участника (победителя) отбора, которая не была им отозвана на дату рассмотрения заявки;
уклонение победителя отбора от подписания Соглашения;

полное распределение размера бюджетных ассигнований, указанных в объявлении о проведении отбора;

участнику (победителю) отбора предоставлен максимальный размер субсидии, определенный пунктом 28 Порядка, в текущем финансовом году.

34. В случае неподписания победителем отбора Соглашения в срок, установленный абзацем третьим пункта 31 Порядка, победитель отбора признается уклонившимся от заключения Соглашения и субсидия не предоставляется, о чем победитель отбора уведомляется Мининвестом Московской области на портале РПГУ в течение 2 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока, установленного абзацем третьим пункта 31 Порядка.

35. В Соглашение включаются в том числе следующие условия:

о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Мининвесту Московской области ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении;

размер субсидии и сроки ее перечисления;

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

значение результата предоставления субсидии, установленное в соответствии с заявкой.

36. Перечисление субсидии осуществляется не позднее 10 рабочего дня, следующего за днем принятия Мининвестом Московской области по результатам рассмотрения и проверки им документов, подтверждающих фактически произведенные затраты, решения о предоставлении субсидии.

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

37. 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 прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем (за исключением индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации), Соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении Соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по Соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в бюджет Московской области.

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

38. Результатом предоставления субсидии является прирост налоговых отчислений за год получения субсидии к году, предшествующему году получения субсидии.

Значение результата 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.

В сумму налоговых отчислений включаются все налоги, уплачиваемые в федеральный бюджет, бюджет субъекта Российской Федерации и местный бюджет в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации, за исключением страховых взносов, сборов, пошлин, а также налога на добавленную стоимость, взимаемого при ввозе товаров на таможенную территорию Евразийского экономического союза.

IV. Требования к отчетности

39. Отчеты о достижении значений результата предоставления субсидии и подтверждающие документы (акт сверки принадлежности сумм денежных средств, перечисленных и (или) признаваемых в качестве единого налогового платежа, либо сумм денежных средств, перечисленных не в качестве единого налогового платежа, и формата его представления в электронной форме (по форме КНД 1160070) или справка о принадлежности сумм денежных средств, перечисленных в качестве единого налогового платежа налогоплательщика, плательщика сбора, плательщика страховых взносов или налогового агента (по форме КНД 1120502), заверенные налоговым органом (далее – Отчет), подписываются ЭП руководителя получателя субсидии или уполномоченного лица и представляются получателем субсидии в Мининвест Московской области ежеквартально в срок не позднее 10 рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом, а по итогам года получения субсидии (далее – отчетный период) – в срок до 10 апреля года, следующего за отчетным периодом, посредством личного кабинета на портале РПГУ.

Форма Отчета устанавливается Соглашением в соответствии с формами, определенными типовой формой соглашения о предоставлении из бюджета Московской области субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, установленной МЭФ Московской области.

Проверка и принятие Отчета, представляемого в соответствии с настоящим разделом, осуществляется Мининвестом Московской области в течение 50 рабочих дней со дня его представления.

По итогам проведенной проверки Мининвест Московской области принимает представленный получателем субсидии Отчет в случае его соответствия требованиям Порядка.

В случае несоответствия представленного получателем субсидии Отчета требованиям Порядка Мининвест Московской области направляет получателю субсидии уведомление об исправлении Отчета и повторном его направлении в Мининвест Московской области в срок, указанный в уведомлении.

Неустранение получателем субсидии замечаний в срок, определенный в уведомлении в соответствии с абзацем пятым настоящего пункта, в том числе является основанием для осуществления Мининвестом Московской области проверки соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии с пунктом 40 Порядка.

Получатель субсидии вправе по собственной инициативе в срок не позднее

10 июня года, следующего за отчетным периодом, сдать уточненный Отчет при обнаружении некорректных данных в ранее представленном Отчете. Уточненный Отчет представляется в электронной форме посредством личного кабинета на портале РПГУ с приложением документов, подтверждающих внесенные в Отчет изменения.

V. Контроль (мониторинг) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение

40. Мининвест Московской области осуществляет в отношении получателя субсидии проверку соблюдения им порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата ее предоставления, в соответствии с порядком, утвержденным правовым актом Мининвеста Московской области.

Указанный порядок предусматривает правовые основания и правила планирования, предмет, виды и способы проведения проверок, оформление их результатов, а также меры, принимаемые Мининвестом Московской области по результатам проверки.

Органы государственного финансового контроля осуществляют проверку получателя субсидии в соответствии со статьями 268¹ и 269² Бюджетного кодекса Российской Федерации.

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

Отчетность, формируемая в рамках мониторинга достижения результата предоставления субсидии, представляется получателем субсидии в Мининвест Московской области в сроки, установленные Соглашением, посредством портала РПГУ.

41. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Мининвестом Московской области и органами государственного финансового контроля, получатель субсидии обеспечивает возврат средств субсидии, использованных с нарушением таких условий, в бюджет Московской области не позднее 30 календарного дня, следующего за днем получения от Мининвеста Московской области соответствующего требования о возврате средств субсидии или в срок, указанный в представлении (предписании) органа государственного финансового контроля.

42. В случае недостижения значений результата предоставления субсидии получатель субсидии обеспечивает возврат средств субсидии в бюджет Московской области не позднее 30 календарного дня, следующего за днем получения от Мининвеста Московской области соответствующего требования о возврате средств субсидии или в срок, указанный в акте органа государственного финансового контроля Московской области в размере, рассчитанном пропорционально недостигнутому результату предоставления субсидии по формуле:

$$B = (C \times \Pi) / 100 \%,$$

где:

B – размер субсидии, подлежащий возврату в бюджет Московской области;

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

Π – процент недостижения результата (в %), определяемый по формуле:

$$\Pi = (P_{\text{план}} - P_{\text{факт}}) / P_{\text{план}} \times 100 \%,$$

где:

$P_{\text{факт}}$ – фактическое значение результата предоставления субсидии;

$P_{\text{план}}$ – значение результата предоставления субсидии, установленное Соглашением.

Процент недостижения результата (Π) определяется с учетом следующих условий:

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

2) если получателем субсидии значение результата предоставления субсидии за отчетный финансовый год не достигнуто более чем на 50 % от значения результата предоставления субсидии, установленного Соглашением, $\Pi = 100$ %;

3) если Отчет не представлен получателем субсидии в срок, установленный абзацем первым пункта 39 Порядка, $\Pi = 100$ %.

43. В случае непредставления Отчета по итогам года получения субсидии в срок, установленный абзацем первым пункта 39 Порядка, к получателю субсидии применяются штрафные санкции в размере 10 % от размера предоставленной субсидии, установленного Соглашением.

44. В случае неисполнения получателем субсидии требования о возврате

средств субсидии Мининвест Московской области производит взыскание средств субсидии в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

45. В случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы, к которым относятся стихийные бедствия, террористические акты, диверсии, препятствующих достижению результата предоставления субсидии в сроки, предусмотренные Соглашением, допускается продление сроков достижения результата предоставления субсидии на основании мотивированного обращения получателя субсидии с целью заключения дополнительного соглашения, поданного посредством портала РПГУ.

Дополнительное соглашение в указанном случае заключается в порядке, аналогичном порядку, указанному в пункте 31 Порядка для заключения Соглашения.

VI. Иные условия

46. В случае отказа в предоставлении субсидии по основанию, указанному в абзаце девятом пункта 33 Порядка, и образования нераспределенных бюджетных ассигнований, распределяемых в рамках отбора, или в случае, если после подписания протокола подведения итогов отбора в бюджете Московской области будут предусмотрены дополнительные ассигнования на реализацию мероприятия 01.06, субсидии предоставляются в следующей очередности:

участнику отбора, у которого размер субсидии снижен в связи с недостаточностью бюджетных ассигнований в соответствии с пунктом 30 Порядка;

участникам отбора, признанным победителями отбора, но которым отказано в предоставлении субсидии по основанию, указанному в абзаце десятом пункта 33 Порядка, согласно очередности поступления заявок.

Таблица

Перечень документов, представляемых участниками отбора

№	Наименование документа	Требования к документам
1	2	3
1	Документы по участнику Отбора:	
1.1	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, – для индивидуальных предпринимателей и страница, подтверждающая личность индивидуального предпринимателя, а также содержащая сведения о месте жительства,

1	2	3
		для индивидуальных предпринимателей
1.2	Документы, представляемые в случае подачи заявки уполномоченным руководителем юридического лица или индивидуального предпринимателя лицом:	
1.2.1	Доверенность, подтверждающая полномочия представителя участника отбора	В соответствии с требованиями, установленными главой 10 Гражданского кодекса Российской Федерации
1.2.2	Документ, удостоверяющий личность представителя участника отбора	Паспорт гражданина Российской Федерации – страницы вторая и третья, подтверждающие личность представителя
1.3.	Документ, подтверждающий размер налоговых отчислений за финансовый год, предшествующий году предоставления субсидии	Акт сверки принадлежности сумм денежных средств, перечисленных и (или) признаваемых в качестве единого налогового платежа, либо сумм денежных средств, перечисленных не в качестве единого налогового платежа, и формата его представления в электронной форме (Форма по КНД 1160070) или справка о принадлежности сумм денежных средств, перечисленных в качестве единого налогового платежа налогоплательщика, плательщика сбора, плательщика страховых взносов или налогового агента (Форма по КНД 1120502)
1.4	Договор франшизы	<p>Договор должен содержать:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) место и дату заключения договора; 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; 6) печати (при наличии) и подписи сторон. <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>
1.5	Акт об открытии объекта по франшизе по договору франшизы, составленный в рамках договора франшизы, либо иной документ, заверенный правообладателем (лицензиаром) (вторичным правообладателем (лицензиаром) (если предусмотрен договором франшизы	<p>Документ должен содержать:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) адрес объекта по франшизе; 2) дату открытия объекта по франшизе; 3) подписи сторон; 4) реквизиты договора франшизы
1.6	Видеоматериалы со съемкой места ведения деятельности, которые включают съемку Оборудования, а также съемку входной группы и помещения, где установлено Оборудование	<p>Должны содержать съемку места ведения деятельности, включая съемку Оборудования, а также съемку входной группы и помещения, где установлено Оборудование.</p> <p>Входная группа включает съемку с улицы и должна отражать адрес и необходимые вывески при наличии, а также наименование организации</p>
2	Документы по затратам:	
2.1	Документы, подтверждающие приобретение Оборудования в собственность:	
2.1.1	<ol style="list-style-type: none"> 1. Договор (в том числе договор-оферта, счет-договор (счет-оферта) на приобретение Оборудования. 2. Платежные поручения/заявление на перевод валюты. 3. Счет на оплату/инвойс на оплату (при необходимости). 4. Выписка банка, подтверждающая оплату по договору. 5. Акт приема-передачи Оборудования (иной документ, предусмотренный договором на Оборудование, подтверждающий передачу Оборудования от продавца покупателю). 6. Товарная накладная (форма № ТОРГ-12)/универсальный передаточный документ (УПД)/декларация на товары. 7. Бухгалтерские документы о постановке Оборудования на баланс (обязательно для юридических лиц, для индивидуальных предпринимателей – при наличии). 	

1	2	3
	8. Паспорт транспортного средства (самоходной машины); 9. Свидетельство о регистрации транспортного средства (самоходной машины). 10. Фотографии Оборудования	
2.2	Документы, подтверждающие приобретение Оборудования в лизинг:	
2.2.1	1. Договор лизинга. 2. Справка лизинговой компании, подтверждающая уплату первого взноса (аванса) при заключении договора лизинга и исполнение на дату подачи заявки текущих обязательств по перечислению лизинговых платежей по договору лизинга в сроки и в объемах, которые установлены графиком лизинговых платежей. 3. Платежные поручения/заявление на перевод валюты. 4. Выписка банка, подтверждающая оплату по договору. 5. Счет на оплату/инвойс на оплату (при необходимости). 6. Акт приема-передачи Оборудования (иной документ, предусмотренный договором на Оборудование, подтверждающий передачу Оборудования от продавца покупателю). 7. Товарная накладная (форма № ТОРГ-12) / универсальный передаточный документ (УПД)/декларация на товары. 8. Паспорт транспортного средства (самоходной машины); 9. Свидетельство о регистрации транспортного средства (самоходной машины). 10. 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. 4. Выписка банка, подтверждающая оплату по договору. 5. Счет на оплату (при необходимости)	
2.4	Документы, подтверждающие осуществление затрат по арендным платежам в соответствии с заключенными договорами аренды земельного участка (при размещении нестационарных торговых объектов, мобильных торговых объектов):	
2.4.1	1. Договор аренды земельного участка (договор на право размещения объекта по франшизе). 2. Выписка банка, подтверждающая оплату по договору аренды земельного участка (договору на право размещения объекта по франшизе). 3. Платежное поручение. 4. Счет на оплату (при необходимости)	
2.5	Документы, подтверждающие осуществление затрат по оплате рекламы (в СМИ, информационно-коммуникационной сети «Интернет»), в том числе затрат по оплате услуг по созданию, технической поддержке, наполнению, развитию и продвижению сайта 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):	
2.5.1	1. Договор на оказание услуг по рекламе. 2. Акт приема оказанных услуг (акт оказания услуг). 3. Платежное поручение. 4. Счет на оплату (при необходимости). 5. Выписка банка, подтверждающая оплату по договору на оказание услуг	
3	Требования к документам по затратам:	
3.1	Договор:	
3.1.1	Договор	Договор должен содержать: 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); 6) печати (при наличии) и подписи сторон. В случае если договор составлен на языке, отличном от русского, к договору прилагается его нотариально заверенный перевод на русский язык. Договор представляется со всеми приложениями, спецификациями и дополнительными соглашениями
3.2.	Документы, подтверждающие передачу:	
3.2.1	Акт приема-передачи	Акт приема-передачи представляется, если он предусмотрен договором.

1	2	3
		<p>В случае если в соответствии с договором передача предмета договора (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
3.2.2	Товарная накладная по форме № ТОРГ-12	Для Оборудования, приобретенного на территории Российской Федерации. Представляется плательщиками НДС
3.2.3	Универсальный передаточный документ (УПД)	Для Оборудования, приобретенного на территории Российской Федерации. Представляется плательщиками НДС
3.2.4	Декларация на товары	Для Оборудования, приобретенного за пределами территории Российской Федерации
3.2.5	Акт приемки оказанных услуг (акт оказания услуг)	<p>Акт приемки оказанных услуг (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
3.3	Счета:	
3.3.1	Счет на оплату	<p>Представляется в случае, если в платежном поручении в графе «Назначение платежа» нет ссылки на договор, но присутствует ссылка на счет.</p> <p>В данном случае ссылка на договор должна быть в счете на оплату.</p> <p>Счет на оплату должен соответствовать условиям договора и в обязательном порядке содержать следующие реквизиты (информацию):</p> <ol style="list-style-type: none"> 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
3.3.2	Инвойс на оплату	<p>Представляется в случае, если в заявлении на перевод валюты в графе «Назначение платежа» нет ссылки на договор (или контракт), но присутствует ссылка на инвойс.</p> <p>В данном случае ссылка на договор (или контракт) должна быть в инвойсе на оплату. Инвойс на оплату должен соответствовать условиям договора (или контракта) и в обязательном порядке содержать следующие реквизиты (информацию):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) ссылку на номер и дату договора (или контракта); 2) указание на лицо, выдавшее 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)
3.4	Документы, подтверждающие оплату:	
3.4.1	Платежное поручение	<p>Заверяется печатью банка или имеет оригинальный оттиск штампа и подпись операциониста банка с указанием фамилии и инициалов либо имеет отметку «клиент-банк»; должен содержать отметку о списании денежных средств с указанием даты списания.</p>

1	2	3
		<p>В графе «Назначение платежа» платежного поручения должны быть: ссылка на договор или счет на оплату, на основании которого производится платеж;</p> <p>для затрат на аренду и коммунальные платежи – период, за который производится оплата аренды (месяц, год).</p> <p>В случае если в графе «Назначение платежа» отсутствуют соответствующие ссылки, то необходимо предоставить письмо от получателя средств о подтверждении назначения платежа</p>
3.4.2	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>
3.4.3	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 (дебету, кредиту); 9) назначение платежа
3.5	Для транспортных средств и самоходных машин, а также мобильных торговых объектов	
3.5.1	Паспорт транспортного средства и (или) самоходной машины	Представляется при переоборудовании транспортных средств для перевозки маломобильных групп населения, в том числе инвалидов
3.5.2	Свидетельство о регистрации транспортного средства и (или) самоходной машины	По форме в соответствии с приказом МВД России от 23.04.2019 № 267 «Об утверждении форм документов, идентифицирующих транспортное средство, и требований к ним»
3.6	Бухгалтерские документы о постановке на баланс:	
3.6.1	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 формам № ОС-1 и № ОС-1б. 2. В случае если учетной политикой, принятой у субъекта МСП, предусмотрено составление иных учетных документов по факту постановки Оборудования на баланс, то необходимо представление следующего полного состава документов: <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, 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 реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц

1	2	3
3.7	Фотографии объектов основных средств или Оборудования	Представляются цветные фотографии каждого объекта основных средств или Оборудования после его передачи (запрещается редактировать фотографии с помощью графических редакторов, в том числе добавлять надписи, картинки, пометки и иные исправления)

».

