



**ПРАВИТЕЛЬСТВО
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.08.2026

№

975-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,

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, от 02.07.2026 № 773-ПП, от 14.07.2026 № 833-ПП, от 27.07.2026 № 884-ПП, от 11.08.2026 № 947-ПП, от 11.08.2026 № 952-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 13.08.2026 № 975-ПП

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

1. В подразделе «5.4.8. Порядок предоставления из бюджета Московской области субсидии АНО «АИР» в рамках реализации мероприятия 01.01 «Проведение мероприятий в Российской Федерации и за рубежом в сфере инвестиционного, научно-технического и инновационного развития Московской области, развития малого и среднего предпринимательства и (или) организации участия в них делегаций Московской области» Подпрограммы 1 государственной программы» раздела «5. Подпрограмма 1 «Инвестиции в Подмосковье»:

в пункте 20 слова «средства иностранной валюты за счет средств субсидии» заменить словами «иностранную валюту за счет субсидии»;

в абзаце четвертом пункта 21 слова «средств иностранной валюты за счет средств субсидии» заменить словами «иностранной валюты за счет субсидии».

2. В разделе «7. Подпрограмма 3 «Развитие малого и среднего предпринимательства в Московской области»:

1) подраздел «7.2.2. Порядок предоставления из бюджета Московской области субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальным предпринимателям на возмещение части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих деятельность в сфере социального предпринимательства в рамках реализации мероприятия 01.02 «Возмещение части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих деятельность в сфере социального предпринимательства» Подпрограммы 3 государственной программы» изложить в следующей редакции:

«7.2.2. Порядок предоставления из бюджета Московской области субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальным предпринимателям на возмещение части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих деятельность в сфере социального предпринимательства, в рамках реализации мероприятия 01.02 «Возмещение части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих деятельность в сфере социального предпринимательства» 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 на возмещение части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих деятельность в сфере социального предпринимательства, в рамках реализации мероприятия 01.02 «Возмещение части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих деятельность в сфере социального предпринимательства» Подпрограммы 3 государственной программы (далее соответственно – Порядок, субсидия, мероприятие 01.02) 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.

2. Субсидия предоставляется в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации до главного распорядителя бюджетных средств 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 субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих деятельность в сфере социального предпринимательства.

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 субсидий

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 – конкурс (далее – конкурс), проводимый Мининвестом Московской области с участием АНО «АИР».

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

Получатели субсидии определяются по результатам конкурса исходя из наилучших условий достижения результата предоставления субсидии.

Наилучшие условия достижения результата предоставления субсидии определяются исходя из критериев оценки заявок об участии в конкурсе, поданных участниками конкурса.

9. Категория получателей субсидии: юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) или индивидуальные предприниматели, являющиеся субъектами МСП в соответствии с Федеральным законом № 209-ФЗ и состоящие в реестре субъектов МСП, за исключением категории субъектов МСП, указанной в пункте 4 части 5 статьи 14 Федерального закона № 209-ФЗ, зарегистрированные и осуществляющие деятельность на территории Московской области, а также зарегистрированные в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя не позднее чем за 6 месяцев до даты подачи заявки, имеющие статус социального предприятия или осуществляющие один или несколько видов деятельности, предусмотренных группами 85.41 (образование дополнительное детей

и взрослых), 88.91 (предоставление услуг по дневному уходу за детьми), подгруппой 32.99.8 (производство изделий народно-художественных промыслов) ОКВЭД.

Критерии оценки заявок и их весовое значение в общей оценке установлены в таблице 1 к Порядку.

10. В целях проведения конкурса Мининвестом Московской области в электронной форме на портале РПГУ размещается объявление о проведении конкурса, подписанное ЭП руководителя Мининвеста Московской области (или уполномоченного им лица).

Объявление о проведении конкурса 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 конкурса указывается следующая информация:

- 1) дата размещения объявления о проведении конкурса на портале РПГУ;
- 2) сроки проведения конкурса;
- 3) даты начала подачи и окончания приема заявок, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 30 календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении конкурса;
- 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 конкурса, которым участник конкурса должен соответствовать на дату, определенную Порядком, и перечню документов, представляемых участниками конкурса для подтверждения их соответствия указанным требованиям;
- 8) категории получателей субсидий и критерии оценки;
- 9) порядок подачи заявок участниками конкурса 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) порядок оценки заявок, включающий критерии оценки и их весовое значение в общей оценке, необходимую для представления участником конкурса информацию по каждому критерию оценки, сведения, документы и материалы, подтверждающие такую информацию, сроки оценки заявок;
- 15) объем распределяемой субсидии в рамках конкурса, порядок расчета размера субсидии, установленный Порядком, правила распределения субсидии по результатам конкурса, которые в том числе включают максимальный размер

субсидии, предоставляемой победителю конкурса;

16) порядок представления участникам конкурса разъяснений положений объявления о проведении конкурса, даты начала и окончания срока такого представления;

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

18) условия признания победителя конкурса уклонившимся от заключения Соглашения;

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

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

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

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

срок подачи участниками конкурса заявок должен быть продлен таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения таких изменений, до даты окончания приема заявок указанный срок составлял не менее 10 календарных дней;

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

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

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

11. Участник конкурса со дня размещения объявления о проведении конкурса 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 конкурса 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 конкурса в срок, установленный указанным объявлением, но не позднее 1 рабочего дня до даты окончания приема заявок, путем направления ответа в личный кабинет участника конкурса на портале РПГУ.

При этом разъяснение положений объявления о проведении конкурса не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении.

Доступ к разъяснению предоставляется всем участникам конкурса на портале РПГУ.

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

1) участник конкурса (получатель субсидии) не является офшорной компанией, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

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

5) участник конкурса (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 конкурса (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 конкурса (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 конкурса (получатель субсидии), являющийся юридическим

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

9) участник конкурса (получатель субсидии) соответствует категории получателей субсидии, установленной пунктом 9 Порядка;

10) в отношении участника конкурса (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;

11) участник конкурса (получатель субсидии) в полном объеме произвел затраты, на возмещение которых предоставляется субсидия.

13. Представление в Мининвест Московской области заявки и документов, подтверждающих соответствие участников конкурса требованиям, установленным Порядком, а также сведений, документов и материалов, подтверждающих информацию по критериям оценки, осуществляется путем заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса и представления посредством портала РПГУ электронных документов, а также копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования) в срок, установленный в объявлении о проведении конкурса для подачи заявки.

14. Требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, представляемых участниками конкурса:

1) заявка подается в соответствии с требованиями и в сроки, указанные в объявлении о проведении конкурса, и формируется участниками конкурса в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса на портале РПГУ;

2) формируемая заявка должна содержать:

информацию об участнике конкурса, в том числе информацию о счете, открытом ему в соответствии с законодательством Российской Федерации, для перечисления субсидии;

документы, подтверждающие соответствие участника конкурса требованиям, установленным Порядком, а также сведения, документы и материалы, подтверждающие информацию по критериям оценки, в соответствии с таблицей 2 к Порядку (далее – документы);

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

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

на обработку персональных данных;

на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике конкурса, о подаваемой участником конкурса заявке, иной информации об участнике конкурса, связанной с соответствующим конкурсом;

на осуществление Мининвестом Московской области проверок (обследований) документов и (или) сведений, представленных для получения субсидии, и запрос информации, уточняющей представленные в заявке сведения;

на уменьшение размера субсидии при недостаточности бюджетных ассигнований для предоставления субсидии в подтвержденном объеме в соответствии с пунктом 35 Порядка;

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

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

6) доверенность представителя участника конкурса - юридического лица должна быть подписана руководителем участника конкурса или иным уполномоченным лицом и заверена печатью участника конкурса (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:

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

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

электронные образы документов должны быть подписаны ЭП руководителя участника конкурса - юридического лица (уполномоченного им лица) или индивидуального предпринимателя;

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) с сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка с использованием следующих режимов:

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

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

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

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 конкурса в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

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

Участник конкурса вправе по собственной инициативе представить в Мининвест Московской области иные документы и информацию, подтверждающие его соответствие требованиям, указанным в пункте 12 Порядка.

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

Участник конкурса вправе в случае отзыва заявки повторно представить заявку в сроки, установленные объявлением о проведении конкурса. При этом регистрация заявки будет осуществлена в порядке очередности в день повторного представления заявки.

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

17. При проведении конкурса предусмотрен возврат заявок на доработку по решению Мининвеста Московской области. Решение о возврате заявок на доработку принимается в равной мере ко всем участникам конкурса, 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 конкурса уведомление о доработке

заявки (далее – Уведомление о доработке) в электронном виде через личный кабинет посредством использования портала РПГУ. Уведомление о доработке направляется участнику конкурса в пределах установленного срока рассмотрения заявок с указанием срока доработки заявки, позволяющего участнику конкурса 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 конкурса в процессе оформления документа, приведшие к несоответствию сведений, которые были внесены в документ, сведениям в документах, на основании которых вносились сведения.

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

18. Доступ Мининвесту Московской области к поданным участниками конкурса заявкам на портале РПГУ для их рассмотрения и оценки открывается в 1-й рабочий день, следующий за днем окончания приема заявок.

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

Протокол вскрытия заявок содержит следующую информацию:

- 1) регистрационный номер заявки;
- 2) дату и время поступления заявки;
- 3) полное наименование участника конкурса (для юридических лиц) или фамилия, имя, отчество (при наличии) (для индивидуальных предпринимателей);
- 4) адрес юридического лица;
- 5) запрашиваемый участником конкурса размер субсидии.

Мининвест Московской области не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем получения доступа к поданным заявкам на портале РПГУ, запрашивает в 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 малого и среднего предпринимательства;

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.

19. Мининвест Московской области не вправе требовать от участника конкурса представления документов и информации в целях подтверждения соответствия участника конкурса требованиям, определенным пунктом 12 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 конкурса готов представить указанные документы и информацию по собственной инициативе.

20. 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 конкурса требованиям, установленным пунктом 12 Порядка, соблюдения требований к форме и содержанию заявки, установленных Порядком, и соответствия затрат, произведенных участником конкурса, цели предоставления субсидии и направлениям затрат, установленным пунктом 30 Порядка.

21. Мининвест Московской области вправе запросить у участника конкурса разъяснения в отношении представленных им документов и информации путем направления запроса в личный кабинет на портале РПГУ в рамках установленного срока рассмотрения заявки.

В запросе Мининвест Московской области устанавливает срок представления участником конкурса разъяснения в отношении документов и информации, который должен составлять не менее 4 рабочих дней со дня, следующего за днем размещения соответствующего запроса, но не позднее даты окончания срока рассмотрения заявок.

Участник конкурса формирует и представляет на портал РПГУ разъяснения, запрашиваемые Мининвестом Московской области в сроки, установленные соответствующим запросом.

22. По результатам рассмотрения заявок в пределах срока, указанного в пункте 20 Порядка, Мининвест Московской области формирует протокол рассмотрения заявок, включающий информацию о количестве поступивших и рассмотренных заявок, а также информацию по каждому участнику конкурса о признании его заявки надлежащей или об отклонении его заявки с указанием оснований для отклонения, предусмотренных пунктом 27 Порядка.

Заявка признается надлежащей, если она соответствует требованиям, указанным в объявлении о проведении конкурса, и отсутствуют основания

для ее отклонения.

Протокол рассмотрения заявок подписывается ЭП руководителя Мининвеста Московской области (уполномоченного им лица) и размещается на портале РПГУ в срок не позднее 2 рабочих дней со дня подписания.

23. Участникам конкурса, чьи заявки признаны надлежащими в соответствии с пунктом 22 Порядка, с использованием портала РПГУ в срок не позднее 2 рабочих дней, следующих за днем подписания протокола рассмотрения заявок, направляется уведомление о планируемых значениях результата предоставления субсидии, которые будут включены в Соглашение в случае признания участника конкурса победителем конкурса 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.

24. Мининвест Московской области осуществляет оценку заявок в срок не позднее 5 рабочего дня со дня подписания протокола рассмотрения заявок на основании критериев оценки заявок в соответствии с их весовым значением в общей оценке, предусмотренных таблицей 1 к Порядку.

Количество баллов n -го участника конкурса (R_n) рассчитывается по формуле:

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

где:

Q_i – весовое значение i -го критерия оценки (показателя критерия оценки);

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

Сумма величин значимости всех применяемых критериев оценки составляет 100 процентов.

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

Шкалы оценки по критериям оценки имеют конкретные значения.

Ранжирование заявок участников конкурса, признанных надлежащими, осуществляется по мере уменьшения итоговой суммы баллов, полученных по итогам оценки заявок, и очередности их поступления в случае равенства количества полученных баллов.

По итогам оценки заявок в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, Мининвест Московской области формирует рейтинговый список участников конкурса (далее – рейтинговый список), который включается в протокол подведения итогов конкурса.

25. Победителями конкурса признаются участники конкурса, которым с учетом особенностей, установленных пунктом 26 Порядка, распределена субсидия.

26. По результатам рассмотрения и оценки заявок на основании

протокола рассмотрения заявок и рейтингового списка Мининвест Московской области в срок не позднее 5 рабочего дня со дня окончания срока, предусмотренного пунктом 24 Порядка, формирует протокол подведения итогов конкурса, который подписывается ЭП руководителя Мининвеста Московской области (уполномоченного им лица) и размещается на портале РПГУ не позднее 14 календарного дня, следующего за днем определения победителя конкурса.

Протокол подведения итогов конкурса должен содержать следующую информацию:

- дату, время и место проведения рассмотрения заявок;
- дату, время и место оценки заявок;
- информацию об участниках конкурса, заявки которых были рассмотрены;
- информацию об участниках конкурса, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, предусмотренных пунктом 27 Порядка, в том числе положений объявления о проведении конкурса, которым не соответствуют заявки;

последовательность оценки заявок участников конкурса, присвоенные заявкам участников конкурса значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок участников конкурса и их весовых значений, сумма полученных баллов по итогам оценки заявок по каждому участнику конкурса;

наименования участников конкурса, признанных победителями конкурса, с которыми заключается Соглашение, и размер предоставляемой им субсидии.

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

Распределение субсидии между победителями конкурса осуществляется на основании итогов конкурса победителям конкурса, заявки которых расположены первой и последующими в рейтинговом списке, суммарный размер субсидии по которым не превышает предельного объема средств, предусмотренных на цели, указанные законом Московской области о бюджете на соответствующий финансовый год и на плановый период, в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета Московской области и утвержденными лимитами бюджетных обязательств, доведенных до Мининвеста Московской области на предоставление субсидии на текущий финансовый год.

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

27. Основаниями для отклонения заявок и отказа в предоставлении субсидии являются:

- 1) несоответствие участника (победителя) конкурса требованиям, установленным в пункте 12 Порядка;
- 2) несоответствие затрат, произведенных участником (победителем)

конкурса, цели предоставления субсидии и направлениям затрат, установленным в Порядке;

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

4) наличие иной принятой и зарегистрированной заявки участника конкурса, которая не была им отозвана на дату рассмотрения заявки.

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

6) установление факта недостоверности информации, представленной участником (победителем) конкурса;

7) уклонение победителя конкурса от заключения Соглашения;

8) полное распределение размера бюджетных ассигнований, указанных в объявлении о проведении конкурса.

28. Конкурс 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 конкурса несостоявшимся, содержащее информацию о причинах признания конкурса несостоявшимся, размещается на портале РПГУ с размещением указателя страницы портала РПГУ на едином портале в течение 3 календарных дней со дня его принятия.

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

29. Мининвест Московской области принимает решение об отмене конкурса 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;

3) внесения изменений в Порядок в части изменения положений о порядке проведения конкурса.

Объявление об отмене конкурса 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 чем за 1 рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками конкурса и содержит информацию о причинах отмены конкурса.

Участники конкурса, подавшие заявки, информируются об отмене проведения конкурса на портале РПГУ.

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

III. Условия и порядок предоставления субсидии

30. Направлениями затрат, на возмещение которых предоставляется субсидия, являются затраты, понесенные для осуществления деятельности в сфере социального предпринимательства, под которыми понимаются:

арендные платежи в соответствии с заключенным договором аренды (субаренды) помещения, здания, сооружения;

арендные платежи в соответствии с заключенным договором аренды земельного участка;

приобретение помещения для осуществления видов деятельности, осуществление которых стало основанием для включения в перечень субъектов МСП, имеющих статус социального предприятия, формируемый Мининвестом Московской области, или видов деятельности, предусмотренных пунктом 9 Порядка;

ремонт помещения, в том числе текущий, капитальный ремонт, реконструкция помещения, включая приобретение строительных материалов для целей проведения указанных работ;

приобретение основных средств (за исключением легковых транспортных средств);

приобретение оборудования (игровое оборудование для детей, бытовая техника, мультимедийное оборудование, интерактивные доски, информационное коммуникационное оборудование, оборудование для видеонаблюдения, противопожарное оборудование, рециркуляторы воздуха, кондиционеры, очистители и увлажнители воздуха) (далее – оборудование), мебели, материалов (материалы для проведения обучения, воспитания и игр детей, материалы для врачебного кабинета), инвентаря (игрушки, подушки, одеяла, покрывала, ковры, покрытия на стены и пол, санитарно-технический инвентарь, инвентарь для уборки территории) для осуществления деятельности детского центра (для лиц, осуществляющих деятельность в соответствии с группами 85.11, 85.41, 88.91 ОКВЭД);

повышение квалификации работников и (или) обучение работников по иным образовательным программам (для лиц, осуществляющих деятельность, связанную с созданием и развитием детских центров).

В рамках субсидии не возмещаются затраты на приобретение оборудования и основных средств, ранее находившихся в эксплуатации.

Возмещению подлежат затраты, понесенные участником конкурса за период не ранее дня, следующего за днем окончания приема заявок на участие в конкурсе, проведенном в предшествующем календарном году по мероприятию 01.02 по дате подачи заявки на участие в конкурсе в текущем финансовом году.

31. Размер субсидии составляет 85 процентов произведенных и документально подтвержденных затрат, указанных в пункте 30 Порядка, и не может превышать 2 млн рублей на одного получателя субсидии по мероприятию 01.02.

32. В случае образования нераспределенных бюджетных ассигнований, распределяемых в рамках конкурса, в связи с отказом в предоставлении субсидии по основанию, указанному в подпункте 7 пункта 27 Порядка, такие бюджетные ассигнования предоставляются в следующей очередности:

участнику конкурса, у которого размер субсидии снижен в связи с недостаточностью бюджетных ассигнований;

участникам конкурса, признанным победителями конкурса, но которым отказано в предоставлении субсидии по основанию, установленному подпунктом 8 пункта 27 Порядка, в соответствии с рейтинговым списком.

Мининвест Московской области принимает решение о предоставлении субсидии победителям конкурса, указанным в абзацах втором и третьем настоящего пункта, которое оформляется в соответствии с абзацем одиннадцатым пункта 26 Порядка.

33. В случае если после подписания протокола подведения итогов конкурса в бюджете Московской области будут предусмотрены дополнительные ассигнования на реализацию мероприятия 01.02, субсидия предоставляется в следующей очередности без проведения нового конкурса:

участникам конкурса, у которых размер субсидии снижен в связи с недостаточностью бюджетных ассигнований;

участникам конкурса, которым отказано в предоставлении субсидии по основанию, установленному подпунктом 8 пункта 27 Порядка, в соответствии с рейтинговым списком.

Мининвест Московской области принимает решение о предоставлении субсидии победителям конкурса, указанным в абзацах втором и третьем настоящего пункта, которое оформляется в соответствии с абзацем одиннадцатым пункта 26 Порядка.

34. По результатам конкурса с победителем конкурса заключается Соглашение в соответствии с положениями пункта 29.1 Порядка разработки и реализации государственных программ.

35. 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 согласием, представленным получателем субсидии при заполнении заявки.

36. Соглашение заключается с победителем конкурса в течение 4 рабочих дней со дня принятия Мининвестом Московской области решения о предоставлении субсидии в соответствии с пунктом 26 Порядка в следующем порядке:

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

не позднее 2 рабочих дней со дня отправления Соглашения победитель

конкурса направляет в адрес Мининвеста Московской области Соглашение, подписанное ЭП со своей стороны.

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

В случае неподписания победителем конкурса Соглашения в установленный срок или отказа от получения субсидии Мининвест Московской области принимает решение об отказе в предоставлении субсидии по основанию, предусмотренному подпунктом 7 пункта 27 Порядка.

Условиями заключения Соглашения являются:

признание участника конкурса победителем конкурса;

соответствие на дату заключения Соглашения победителя конкурса требованиям, установленным пунктом 12 Порядка.

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

Дополнительные соглашения заключаются в порядке, аналогичном порядку, указанному в пункте 36 для заключения Соглашения.

38. В случае неподписания победителем конкурса Соглашения в срок, установленный абзацем третьим пункта 36 Порядка, победитель конкурса признается уклонившимся от заключения Соглашения и субсидия не предоставляется, о чем победитель конкурса уведомляется Мининвестом Московской области с использованием портала РПГУ в течение 2 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока, установленного абзацем третьим пункта 36 Порядка.

39. 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;

значения результата предоставления субсидии, установленные в соответствии с заявкой.

40. 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,

указанного в пункте 26 Порядка.

В случаях, предусмотренных пунктами 32, 33 Порядка, перечисление субсидии осуществляется не позднее 10 рабочего дня, следующего за днем принятия Мининвестом Московской области решений о предоставлении субсидии, указанных в пунктах 32, 33 Порядка.

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

41. 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.

42. 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.

43. В случаях наличия по результатам проведения конкурса остатка лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, не распределенного между победителями конкурса, увеличения лимитов бюджетных обязательств, отказа от заключения Соглашения, неподписания победителем конкурса Соглашения в срок, установленный абзацем третьим пункта 36 Порядка, расторжения соглашения с получателем субсидии и наличия участников конкурса, включенных в рейтинговый список, которым отказано в предоставлении субсидии по причине недостаточности лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии, субсидия может распределяться без повторного проведения конкурса с учетом присвоенного ранее номера в рейтинговом списке.

IV. Требования к отчетности

44. 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, по форме КНД 1160070, утвержденной приказом ФНС России от 21.06.2023 № ЕД-7-19/402@ «Об утверждении формы акта 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», 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, утвержденной приказом ФНС России от 30.11.2022 № ЕД-7-8/1129@ «Об утверждении формы справки о принадлежности сумм денежных средств, перечисленных в качестве единого налогового платежа налогоплательщика, плательщика сбора, плательщика страховых взносов или налогового агента, и формата ее представления в электронной форме», 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 45 Порядка.

Получатель субсидии вправе по собственной инициативе в срок не позднее 10 июня года, следующего за отчетным периодом, сдать уточненный Отчет по итогам отчетного периода при обнаружении некорректных данных в ранее представленном Отчете. Уточненный Отчет представляется в электронной форме 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

45. 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.

46. 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.

47. В случае недостижения значений результата предоставления субсидии получатель субсидии обеспечивает возврат средств субсидии в бюджет Московской области не позднее 30 календарных дней со дня 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 в соответствии с настоящим пунктом.

Расчет размера субсидии, подлежащего возврату в бюджет Московской области, производится по следующей 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_{факт} – фактическое значение результата предоставления субсидии;

R_{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, Π = 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, $P = 100 \%$;

3) если Отчет не представлен получателем субсидии в срок, установленный абзацем первым пункта 44 Порядка, $P = 100 \%$.

В случае непредставления Отчета по итогам года получения субсидии в срок, установленный абзацем первым пункта 44 Порядка, к получателю субсидии применяются штрафные санкции в размере 10 % от размера предоставленной субсидии, установленного Соглашением.

48. В случае неисполнения получателем субсидии требования о возврате средств субсидии Мининвест Московской области производит взыскание средств субсидии в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

49. 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 для заключения Соглашения, указанному в пункте 36 Порядка.

Таблица 1

Критерии оценки заявок, подаваемых участниками конкурса

№ п/п	Критерий	Балльная оценка критерия	Значимость критерия, %
1	2	3	4
1	Вид деятельности	100 баллов – лица, включенные в перечень субъектов МСП, имеющих статус социального предприятия, формируемый Мининвестом Московской области, соответствующие условиям, предусмотренным пунктами 1 и 2 части 1 статьи 24 ¹ Федерального закона № 209-ФЗ; 0 баллов – лица, не включенные в перечень субъектов МСП, имеющих статус социального предприятия, формируемый Мининвестом Московской области, соответствующие условиям, предусмотренным пунктами 1 и 2 части 1 статьи 24 ¹ Федерального закона № 209-ФЗ	16
2	Срок деятельности участника конкурса ^{1,2}	100 баллов – регистрация в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя менее 1 года до даты подачи заявки на предоставление субсидии; 0 баллов – регистрация в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя более 1 года до даты подачи заявки на предоставление субсидии	28
3	Местонахождение (место жительства) и (или) место ведения деятельности участника конкурса	100 баллов – местонахождение (место жительства) и (или) место ведения деятельности участника конкурса на территории следующих муниципальных образований Московской области: Волоколамский муниципальный округ, муниципальный округ Зарайск,	16

1	2	3	4																								
		городской округ Лосино-Петровский, муниципальный округ Лотошино, муниципальный округ Луховицы, Орехово-Зуевский городской округ, муниципальный округ Серебряные Пруды, Талдомский городской округ, муниципальный округ Шатура, муниципальный округ Шаховская. 0 баллов – местонахождение (место жительства) и (или) место ведения деятельности участника конкурса на территории иных муниципальных образований Московской области (за исключением Волоколамского муниципального округа, муниципального округа Зарайск, городского округа Лосино-Петровский, муниципального округа Лотошино, муниципального округа Луховицы, Орехово-Зуевского городского округа, муниципального округа Серебряные Пруды, Талдомского городского округа, муниципального округа Шатура, муниципального округа Шаховская)																									
4	Планируемый прирост налоговых отчислений за год получения субсидии к году, предшествующему году получения субсидии ^{3,4}	<table><tr><td>% увеличения налоговых отчислений (отношение суммы налоговых отчислений за год получения субсидии к году, предшествующему году получения субсидии)</td><td>баллы</td></tr><tr><td>≥ 0 % – < 5 %</td><td>0</td></tr><tr><td>≥ 5 % – < 10 %</td><td>10</td></tr><tr><td>≥ 10 % – < 15 %</td><td>20</td></tr><tr><td>≥ 15 % – < 20 %</td><td>30</td></tr><tr><td>≥ 20 % – < 25 %</td><td>40</td></tr><tr><td>≥ 25 % – < 30 %</td><td>50</td></tr><tr><td>≥ 30 % – < 35 %</td><td>60</td></tr><tr><td>≥ 35 % – < 40 %</td><td>70</td></tr><tr><td>≥ 40 % – < 45 %</td><td>80</td></tr><tr><td>≥ 45 % – < 50 %</td><td>90</td></tr><tr><td>≥ 50 % и более</td><td>100</td></tr></table>	% увеличения налоговых отчислений (отношение суммы налоговых отчислений за год получения субсидии к году, предшествующему году получения субсидии)	баллы	≥ 0 % – < 5 %	0	≥ 5 % – < 10 %	10	≥ 10 % – < 15 %	20	≥ 15 % – < 20 %	30	≥ 20 % – < 25 %	40	≥ 25 % – < 30 %	50	≥ 30 % – < 35 %	60	≥ 35 % – < 40 %	70	≥ 40 % – < 45 %	80	≥ 45 % – < 50 %	90	≥ 50 % и более	100	24
% увеличения налоговых отчислений (отношение суммы налоговых отчислений за год получения субсидии к году, предшествующему году получения субсидии)	баллы																										
≥ 0 % – < 5 %	0																										
≥ 5 % – < 10 %	10																										
≥ 10 % – < 15 %	20																										
≥ 15 % – < 20 %	30																										
≥ 20 % – < 25 %	40																										
≥ 25 % – < 30 %	50																										
≥ 30 % – < 35 %	60																										
≥ 35 % – < 40 %	70																										
≥ 40 % – < 45 %	80																										
≥ 45 % – < 50 %	90																										
≥ 50 % и более	100																										
5	Осуществление субъектом МСП, имеющим статус социального предприятия, лицензируемого вида деятельности	100 баллов – наличие у участника конкурса лицензии; 0 баллов – отсутствие у участника конкурса лицензии																									
6	Нахождение участника конкурса в реестре участников региональной программы по поддержке и продвижению брендов Московской области «100 % Подмосковье», утвержденной распоряжением Правительства Московской области от 30.10.2023 № 780-РП «Об утверждении региональной программы по поддержке и продвижению брендов Московской области «100 % Подмосковье» (далее – Реестр «100 % Подмосковье»)	100 баллов – участник конкурса включен в Реестр «100 % Подмосковье»; 0 баллов – участник конкурса не включен в Реестр «100 % Подмосковье»	2																								

¹ Участники конкурса, получающие баллы по данному критерию, не получают баллы по критерию «Планируемый прирост налоговых отчислений за год получения субсидии к году, предшествующему году получения субсидии».

² Срок деятельности участника конкурса, являющегося индивидуальным предпринимателем, определяется по последней дате регистрации (в случае если период между прекращением деятельности и новой регистрацией

составляет более 1 года).

³ В сумму налоговых отчислений включаются все налоги, 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.

⁴ В случае если за год, предшествующий году получения субсидии, у участника конкурса отсутствовали налоговые отчисления, налоговые отчисления за год, предшествующий году получения субсидии, принимаются равными 1 руб.

**Перечень документов, представляемых участниками конкурса,
их описание и форма представления участниками конкурса**

№ п/п	Наименование документа	Требования к документам
1	2	3
1	Общий перечень представляемых документов	
1.1	Документ, удостоверяющий личность (для индивидуальных предпринимателей), в том числе паспорт гражданина Российской Федерации, 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	Представляются вторая и третья страницы паспорта гражданина Российской Федерации, подтверждающие личность индивидуального предпринимателя, и страница с действующей регистрацией. В иных случаях представляются страницы, подтверждающие личность индивидуального предпринимателя, а также содержащие сведения о месте регистрации (жительства)
1.2	Документы, подтверждающие полномочия представителя участника конкурса, в том числе доверенность и документ, удостоверяющий личность представителя участника конкурса	Представляются доверенность в соответствии с требованиями, установленными главой 10 Гражданского кодекса Российской Федерации, а также вторая и третья страницы паспорта гражданина Российской Федерации, подтверждающие личность индивидуального предпринимателя, и страница с действующей регистрацией
1.3	Документ, подтверждающий размер налоговых отчислений за финансовый год, предшествующий году предоставления субсидии, в том числе 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 (далее – акт сверки), или справка о принадлежности сумм денежных средств, перечисленных в качестве единого налогового платежа налогоплательщика, плательщика сбора, плательщика страховых взносов или налогового агента (далее – справка о принадлежности сумм)	Акт сверки представляется по форме КНД 1160070, утвержденной приказом ФНС России от 21.06.2023 № ЕД-7-19/402@ «Об утверждении формы акта 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». Справка о принадлежности сумм представляется по форме КНД 1120502, утвержденной приказом ФНС России от 30.11.2022 № ЕД-7-8/1129@ «Об утверждении формы справки о принадлежности сумм денежных средств, перечисленных в качестве единого налогового платежа налогоплательщика, плательщика сбора, плательщика страховых взносов или налогового агента, и формата ее представления в электронной форме», заверенные налоговым органом
1.4	Договор на приобретение и поставку товаров выполнение работ, оказание услуг, в соответствии с которым произведены затраты, предусмотренные пунктом 30 Порядка: а) договор аренды (субаренды) помещения, здания, сооружения, земельного участка; б) договор купли-продажи помещения (иной договор о приобретении помещения в собственность); в) договор на выполнение работ	Договор, в том числе договор-оферта, счет-договор (счет-оферта), должен содержать: 1) дату заключения договора (не требуется для договора-оферты); 2) стороны договора; 3) предмет договора; 4) цену; 5) идентификационные данные сторон договора: наименование, организационно-правовую форму, ИНН юридического лица; фамилия, имя, отчество (при наличии) и ИНН индивидуального предпринимателя (не требуется для договора-оферты); 6) печати (при наличии) и подписи сторон. Договор представляется со всеми приложениями, спецификациями и дополнительными соглашениями.

1	2	3
	по текущему, капитальному ремонту помещений, реконструкции помещений (договор строительного подряда на проведение текущего, капитального ремонта, реконструкции помещений); г) договор (в том числе договор-оферта, счет-договор (счет-оферта) на приобретение строительных материалов (если затраты на приобретение строительных материалов не включены в договор строительного подряда на проведение текущего, капитального ремонта, реконструкции помещений); д) договор (в том числе договор-оферта, счет-договор (счет-оферта) на приобретение основных средств, оборудования, мебели, материалов, инвентаря; е) договор на оказание услуг по повышению квалификации работников участника конкурса и (или) обучению работников по иным образовательным программам	В случае если договор составлен на языке, отличном от русского, к договору прилагается его нотариально заверенный перевод на русский язык
1.5	Платежное поручение	Платежное поручение заверяется печатью банка или имеет оригинальный оттиск штампа и подпись операциониста банка с указанием фамилии и инициалов либо имеет отметку «клиент-банк». Должно содержать отметку о списании денежных средств с указанием даты списания. В графе «Назначение платежа» платежного поручения должна 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)
1.6	Выписка банка	Выписка банка, подтверждающая оплату по договору, заверяется печатью банка или оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов или подписывается ЭП операциониста банка (при необходимости). Выписка банка в обязательном порядке должна содержать следующие реквизиты (информацию): 1. Наименование банка. 2. Полное наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя. 3. Номер банковского счета, по которому представляется выписка. 4. Период, за который представляется выписка. 5. Дата совершения операции (дд.мм.гг). 6. Реквизиты документа, на основании которого была совершена операция по счету (номер, дата). 7. Наименование плательщика (получателя) денежных средств. 8. Сумма операции по счету (дебету, кредиту). 9. Назначение платежа
1.7	Счет на оплату	Счет на оплату представляется в случае отсутствия ссылки на договор в графе «Назначение платежа» платежного поручения, но при наличии ссылки на счет. 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: ИНН, наименование, КПП юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии), ИНН индивидуального предпринимателя); 3) указание на плательщика (наименование, ИНН, КПП юридического лица,

1	2	3
		фамилия, имя, отчество (при наличии) и ИНН индивидуального предпринимателя); 4) предмет договора; 5) сумму платежа; 6) печать и подпись лица, выдавшего счет
1.8	Акт приема-передачи товаров, помещения, здания, сооружения, земельного участка, оказанных услуг: а) помещения, здания, сооружения, земельного участка; б) строительных материалов (если затраты на приобретение строительных материалов не включены в договор строительного подряда на проведение текущего, капитального ремонта, реконструкции помещений) (или иной документ, предусмотренный договором, подтверждающий передачу строительных материалов); в) основных средств, оборудования, мебели, материалов, инвентаря; г) оказанных услуг по повышению квалификации работников и (или) обучению работников по иным образовательным программам	Акт приема-передачи, подтверждающий передачу помещения, здания, сооружения, основных средств, оборудования, оказание услуг, представляется, если он предусмотрен договором. Если передача предмета договора в соответствии с договором осуществляется не по акту приема-передачи, то акт приема-передачи не представляется. При этом представляются установленные договором документы, подтверждающие передачу. Акт приема-передачи (или иной документ, предусмотренный договором) должен соответствовать условиям договора и в обязательном порядке содержать следующие реквизиты (информацию): 1) дату и место составления; 2) ссылку на номер и дату договора; 3) указание на стороны договора; 4) предмет договора (что передается по акту); 5) печати (при наличии) и подписи сторон
1.9	Видеоматериалы	Не представляются при возмещении затрат по направлению «Повышение квалификации работников и (или) обучение работников по иным образовательным программам». Видеоматериалы должны содержать съемку места ведения деятельности, в том числе съемку предмета договора, а также съемку входной группы. Входная группа включает съемку с улицы и должна отражать адрес и необходимые вывески при наличии, а также наименование организации
2	Перечень иных документов, представляемых по отдельным направлениям затрат	
2.1	Документы, представляемые при возмещении затрат по направлению «Ремонт помещения, в том числе текущий, капитальный ремонт, реконструкция помещения, включая приобретение строительных материалов для целей проведения указанных работ»	
2.1.1	Документы, подтверждающие права пользования участника конкурса помещением (выписка из ЕГРН или договор аренды (субаренды) помещения и акт приема-передачи помещения)	Выписка из ЕГРН представляется, если помещение принадлежит на праве собственности, и должна содержать цветную печать выдавшего органа. Договор аренды (субаренды) помещения и акт приема-передачи помещения представляются, если помещение принадлежит на праве аренды, и должны соответствовать требованиям строк 1.4 и 1.8 настоящей таблицы соответственно
2.1.2	Акт о приемке выполненных работ (форма № КС-2)	Акт о приемке выполненных работ представляется в соответствии с формой № КС-2, утвержденной постановлением Госкомстата России от 11.11.1999 № 100
2.1.3	Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных, модернизированных объектов основных средств (форма № ОС-3) (в случае, если затраты возмещаются на реконструкцию помещения)	Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных, модернизированных объектов основных средств представляется в случае возмещения затрат на реконструкцию помещения в соответствии с формой № ОС-3, утвержденной постановлением Госкомстата России от 21.01.2003 № 7
2.1.4	Справка о стоимости выполненных работ и затрат	Справка о стоимости выполненных работ и затрат представляется в соответствии с формой № КС-3, утвержденной постановлением Госкомстата России от 11.11.1999 № 100
2.1.5	Товарная накладная или универсальный передаточный	Товарная накладная или универсальный передаточный документ представляются при приобретении строительных материалов по договору

1	2	3
	документ	на приобретение строительных материалов. Товарная накладная оформляется в соответствии с формой № ТОРГ-12, утвержденной постановлением Госкомстата России от 25.12.1998 № 132
2.1.6	Положительное заключение экспертизы проектно-сметной документации	Заключение представляется в случае, если проведение экспертизы проектной документации предусмотрено градостроительным законодательством, в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 05.03.2007 № 145 «О порядке организации и проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий»
2.2	Документы, представляемые при возмещении затрат по направлениям «Приобретение основных средств (за исключением легковых транспортных средств)» и «Приобретение оборудования, мебели, материалов, инвентаря для осуществления деятельности детского центра (для лиц, осуществляющих деятельность в соответствии с группами 85.11, 85.41, 88.91 ОКВЭД)»	
2.2.1	Товарная накладная или универсальный передаточный документ	Товарная накладная оформляется в соответствии с формой № ТОРГ-12, утвержденной постановлением Госкомстата Российской Федерации от 25.12.1998 № 132
2.2.2	Бухгалтерские документы о постановке на баланс	Представление документов о постановке основных средств, оборудования, мебели на баланс обязательно для юридических лица, для индивидуальных предпринимателей – при наличии. Представляются по выбору заявителя с обязательным заполнением всех разделов: 1. Акт о приеме-передаче объекта основных средств (кроме зданий, сооружений) по формам № ОС-1 и № ОС-16. 2. В случае если учетной политикой, принятой у субъекта МСП, предусмотрено составление иных учетных документов по факту постановки основных средств, оборудования, мебели на баланс, то необходимо представление следующего полного состава документов: 1) приказ об утверждении учетной политики субъекта МСП; 2) учетный документ, форма которого утверждена учетной политикой субъекта МСП, подтверждающий факт постановки основных средств, оборудования, мебели на баланс и содержащий следующие обязательные реквизиты
2.2.3	Фотографии	Представляются цветные фотографии каждого из основных средств, оборудования, мебели, материалов, инвентаря после его передачи (запрещается редактировать фотографии с помощью графических редакторов, в том числе добавлять надписи, картинки, пометки и иные исправления)
2.2.4	Паспорт транспортного средства (самоходной машины) (далее – ПТС (ПСМ) (представляется при приобретении транспортных средств и самоходных машин)	Представляются в соответствии с требованиями приказа МВД России от 23.04.2019 № 267 «Об утверждении форм документов, идентифицирующих транспортное средство, и требований к ним»
2.2.5	Свидетельство о регистрации транспортного средства (самоходной машины) (далее – СТС (ССМ) (представляется при приобретении транспортных средств и самоходных машин)	
2.2.6	Заявление на перевод валюты	Представляется при приобретении основных средств или оборудования за пределами территории Российской Федерации. Заявление на перевод валюты должно быть заверено печатью банка или иметь оригинальный оттиск штампа и подпись операциониста банка с указанием фамилии и инициалов либо иметь отметку «клиент-банк». В графе «Назначение платежа» заявления на перевод валюты должна быть указана ссылка на договор или инвойс на оплату, на основании которого производится платеж. В случае представления заявления на перевод валюты платежное поручение не представляется
2.2.7	Инвойс на оплату	Представляется при приобретении основных средств или оборудования за пределами территории Российской Федерации в случае отсутствия

1	2	3
		ссылки на договор в графе «Назначение платежа» заявления на перевод валюты, но при наличии ссылки на инвойс на оплату. Инвойс на оплату должен соответствовать условиям договора и содержать следующую информацию: 1) ссылку на номер и дату договора; 2) указание на лицо, выдавшее инвойс (ИНН, КПП, наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии), ИНН индивидуального предпринимателя); 3) указание на плательщика (ИНН, КПП, наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) и ИНН индивидуального предпринимателя); 4) наименование оборудования, основных средств; 5) сумму платежа; 6) печать (при наличии) и подпись лица, выдавшего счет (инвойс). В случае представления инвойса на оплату счет не представляется
2.2.8	Декларация на товары	Представляется при приобретении основных средств или оборудования за пределами территории Российской Федерации. Декларация на товары должна содержать следующую информацию: 1) указание на плательщика (ИНН, КПП, наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) и ИНН индивидуального предпринимателя); 2) наименование оборудования, основных средств; 3) стоимость оборудования, основных средств. В случае представления декларации на товары акт приема-передачи, товарная накладная и универсальный передаточный документ не представляются
2.3	Документы, представляемые при возмещении затрат по направлению «Повышение квалификации работников и (или) обучение работников по иным образовательным программам»	
2.3.1	Документ (сертификат, диплом и т.п.) о прохождении повышения квалификации и (или) обучении по иным образовательным программам	Представляются в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

».

2) в подразделе «7.2.5. Порядок предоставления из бюджета Московской области субсидий юридическим лицам на возмещение недополученных доходов кредитным организациям, предоставляющим кредиты по льготной процентной ставке субъектам малого и среднего предпринимательства, в рамках реализации мероприятия 01.05 «Возмещение недополученных доходов кредитным организациям, предоставляющим кредиты по льготной процентной ставке субъектам малого и среднего предпринимательства» Подпрограммы 3 государственной программы»:

пункт 8 изложить в следующей редакции:

«8. Способ проведения отбора – запрос предложений, проводимый Министерством с участием АНО «АИР».

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

в пункте 14:

абзац второй признать утратившим силу;

дополнить абзацами следующего содержания:

«При проведении отбора предусмотрен возврат заявок на доработку

по решению Министерства. 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 Министерство направляет участнику отбора уведомление о доработке заявки (далее – Уведомление о доработке) в электронном виде через личный кабинет посредством использования Информационной системы. 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 в Информационной системе (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное или неправильное, не соответствующее требованиям, установленным Порядком);
- 2) представление электронных образов документов посредством Информационной системы 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.»;

в пункте 29:

в абзаце первом слова «, в том числе в рамках информационного взаимодействия с подсистемой исполнения ГИС РЭБ МО, функционального блока «Реестр соглашений» исключить;

в абзаце шестом слова «, в том числе в рамках информационного взаимодействия с подсистемой исполнения ГИС РЭБ МО, функционального блока «Реестр соглашений» исключить;

в пункте 40 слова «с привлечением АНО «АИР» исключить;

в пункте 41:

в абзаце первом слова «АНО «АИР» заменить словом «Министерство»;

абзац пятый признать утратившим силу;

в абзаце шестом слова «АНО «АИР» заменить словом «Министерство»;

абзац первый пункта 42 изложить в следующей редакции:

«42. В течение 8 рабочих дней со дня окончания срока, указанного в абзаце первом пункта 41 Порядка, Министерство принимает одно из следующих решений:»;

абзац первый пункта 47 изложить в следующей редакции:

«47. В случае недостаточности бюджетных ассигнований для обслуживания действующих кредитных договоров хотя бы у одного получателя субсидии или в случае, если размер субсидии, установленный Соглашением, превышает размер средств, необходимых для обслуживания действующих кредитных договоров, Министерство вправе изменить размеры субсидий, установленные Соглашениями, на основании отчетных документов, представленных получателями субсидий в соответствии с пунктом 39 Порядка.»;

пункты 50–52 изложить в следующей редакции:

«50. Отчеты о достижении значений результата предоставления субсидии представляются получателями субсидии в Министерство ежеквартально в срок до 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, в Информационной системе (далее – Отчет). При этом последним отчетным кварталом признается квартал, в котором получателю субсидии доведен размер субсидии, установленный Соглашением, в полном объеме.

При представлении Отчета в электронном виде документы подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя получателя субсидии или уполномоченного лица.

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.

51. Проверка и принятие Отчета, предоставленного в соответствии с настоящим разделом, осуществляются Министерством в течение 20 рабочих дней со дня его представления.

По итогам проведенной проверки Министерство принимает предоставленный получателем субсидии Отчет в случае его соответствия требованиям Порядка.

В случае несоответствия предоставленного получателем субсидии Отчета требованиям, установленным Порядком, Министерство в течение 2 рабочих дней направляет получателю субсидии уведомление об исправлении Отчета и повторном его направлении в Министерство в срок, указанный в уведомлении.

Неустранение получателем субсидии замечаний в срок, установленный в уведомлении в соответствии с абзацем третьим настоящего пункта, в том числе является основанием для осуществления Министерством проверки соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии с пунктом 52 Порядка.

Непредставление получателем субсидии Отчета приравнивается к факту недостижения результата предоставления субсидии.

52. Министерство 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 Министерства.

Указанный порядок предусматривает правовые основания и правила планирования, предмет, виды и способы проведения проверок, оформление их результатов, а также меры, принимаемые Министерством 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, определенных 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 Министерство в сроки, установленные Соглашением, посредством Информационной системы.»;

пункт 54 дополнить словами «, и посредством Информационной системы»; в абзаце втором пункта 55 слово «календарных» заменить словом «рабочих»;

пункт 57 изложить в следующей редакции:

«57. 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 Министерства требования о возврате 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:

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

С – 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_{факт} – фактическое значение результата предоставления субсидии;

R_{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, $\Pi = 100$ %.

В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Министерством и органом государственного финансового контроля, субсидия подлежит возврату в бюджет Московской области в полном объеме.».

