

# АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЖИГУЛЕВСК

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09.01.2023 № 1

Об утверждении Порядка определения объёма и условий предоставления в 2023-2025 годах субсидий некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением на обеспечение функционирования центра «Мой бизнес» в городском округе Жигулевск

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», в целях реализации муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства, торговли и потребительского рынка в городском округе Жигулевск» на 2022-2024 годы, утвержденной постановлением администрации городского округа Жигулевск от 25.09.2014 № 2471, постановлением администрации городского округа Жигулевск от 16.11.2022 № 2084 «Об установлении отдельного расходного обязательства городского округа Жигулевск», в целях реализации мероприятий, направленных на создание, развитие и поддержку субъектов малого и среднего предпринимательства, руководствуясь Уставом городского округа Жигулевск Самарской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок определения объёма и условий предоставления в 2023-2025 годах субсидий некоммерческой организации, не являющейся

государственным (муниципальным) учреждением на обеспечение функционирования центра «Мой бизнес» в городском округе Жигулевск, согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

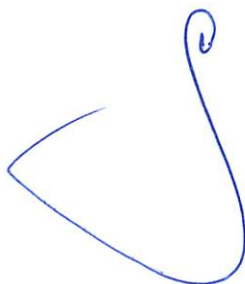
2. Утвердить состав комиссии по отбору некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением, для предоставления субсидии на обеспечение функционирования центра «Мой бизнес» в городском округе Жигулевск, согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вестник Жигулевска» и разместить на официальном сайте администрации городского округа Жигулевск в сети Интернет.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа Жигулевск по экономическому развитию и закупкам Вольчака А.А.

Глава городского округа

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large, stylized loop that starts at the top right, curves down and left, then loops back up and right to the starting point.

И.Г.Сухих

## ПОРЯДОК

определения объема и условий предоставления в 2023-2025 годах субсидий некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением на обеспечение функционирования центра «Мой бизнес» в городском округе Жигулевск

### 1. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. Порядок определения объема и условий предоставления в 2023-2025 годах субсидий некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением на обеспечение функционирования центра «Мой бизнес» в городском округе Жигулевск (далее – Порядок) разработан в соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее - Закон о развитии МСП), постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», постановлением администрации городского округа Жигулевск от 14.12.2021 № 2232 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства, торговли и потребительского рынка в городском округе Жигулевск» на 2022-2024 годы.

1.2. Настоящий Порядок устанавливает механизм определения объема и условий предоставления в 2023-2025 годах за счет средств бюджета городского округа Жигулевск субсидий некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением на обеспечение функционирования центра «Мой бизнес» в городском округе Жигулевск в целях реализации мероприятий, направленных на создание, развитие и поддержку субъектов малого и среднего предпринимательства (далее – СМСП), физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (далее – самозанятые граждане),

физических лиц, заинтересованных в начале осуществления предпринимательской деятельности (далее – потенциальные СМСП),

1.3. Целью предоставления субсидий является реализация мероприятий по обеспечению благоприятных условий для развития и повышения конкуренции малого и среднего предпринимательства на территории городского округа Жигулевск в соответствии с постановлением администрации городского округа Жигулевск от 14.12.2021 № 2232 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства, торговли и потребительского рынка в городском округе Жигулевск» на 2022-2024 годы (далее - муниципальная программа).

1.4. Мероприятиями по обеспечению благоприятных условий для развития и повышения конкуренции малого и среднего предпринимательства на территории городского округа Жигулевск, на которые предоставляется данная субсидия, является обеспечение функционирования центра «Мой бизнес» в городском округе Жигулевск.

Под центром «Мой бизнес» в настоящем Порядке понимается объект недвижимости, предназначенный для организации оказания комплекса услуг, сервисов и мер поддержки СМСП, самозанятым гражданам и потенциальным СМСП, в том числе для размещения инфраструктуры поддержки СМСП и (или) их представителей, управляемой единым органом управления организации, образующими инфраструктуру поддержки СМСП.

В рамках настоящего Порядка под обеспечение функционирования центра «Мой бизнес» в городском округе Жигулевск, понимается реализация следующих услуг:

1) обеспечения деятельности центра «Мой бизнес», предусматривающего зону ожидания, информирования, приема и оказания услуг СМСП, самозанятым гражданам и потенциальным СМСП, помещения для оказания услуг организаций инфраструктуры поддержки СМСП;

2) экспертную поддержку заявителей по вопросам порядка и условий получения предоставляемых услуг;

3) формирование заявления (запроса) о предоставлении услуг, предоставление которых организовано на базе центра «Мой бизнес»;

4) внедрение единого фирменного стиля для центра «Мой бизнес» (внешнее и внутреннее оборудование и (или) переоборудование центра «Мой бизнес» с использованием единого дизайна, единых цветов, навигационных и рекламно-коммуникационных материалов):

а) оформление продукции, предназначенной для информирования СМСП, самозанятым гражданам и потенциальным СМСП об услугах и мерах поддержки, предоставляемых в центре «Мой бизнес»;

б) размещение фирменного знака и названия центра «Мой бизнес» на элементах интерьера центра «Мой бизнес»;

в) продвижение информации о деятельности центра «Мой бизнес» в средствах массовой информации, включая телевидение, радио, печать, наружную рекламу, информационно-телекоммуникационную сеть Интернет, и за счет распространения сувенирной продукции центра «Мой бизнес», включая канцтовары, в том числе ручки, карандаши, блокноты и флеш-накопители с символикой центра «Мой бизнес»;

5) консультационные услуги в офлайн и онлайн-форматах по вопросам финансового планирования (бюджетирование, оптимизация налогообложения, бухгалтерские услуги, привлечение инвестиций и займов);

6) консультационные услуги в офлайн - и онлайн-форматах по вопросам бизнес-планирования;

7) консультационные услуги в офлайн- и онлайн-форматах по подбору персонала, по вопросам применения трудового законодательства (в том числе по оформлению необходимых документов для приема на работу, а также разрешений на право привлечения иностранной рабочей силы);

8) содействие в размещении СМСП и самозанятых граждан на электронных торговых площадках и маркетплейсах, в том числе содействие в регистрации учетной записи (аккаунта) на торговых площадках и маркетплейсах, в продвижении их продукции на торговой площадке и маркетплейсе (ежемесячно);

9) предоставление информации в офлайн- и онлайн-форматах о возможностях получения кредитных и иных финансовых ресурсов;

10) иные консультационные услуги (в офлайн- и онлайн-форматах) в целях содействия развитию деятельности СМСП, самозанятых граждан и потенциальных СМСП;

11) проведение для СМСП, самозанятых граждан, потенциальных СМСП семинаров, мастер-классов, тренингов, конференций, форумов, круглых столов, вебмнатов, бизнес-игр в офлайн- и онлайн-форматах, издание пособий, брошюр, методических материалов;

12) организация и (или) реализация специальных программ обучения для СМСП, самозанятых граждан и потенциальных СМСП в офлайн- и онлайн-форматах с целью повышения квалификации по вопросам осуществления предпринимательской деятельности;

13) проведение обучающих мероприятий для СМСП, самозанятых граждан, потенциальных СМСП;

14) консультирование СМСП, самозанятых граждан, потенциальных СМСП в офлайн- и онлайн-форматах об услугах центра «Мой бизнес»;

15) консультационные услуги по вопросам начала ведения собственного дела, потенциальным СМСП и самозанятым гражданам;

16) содействие в популяризации продукции и услуг СМСП и самозанятых граждан;

17) содействие выходу экспортноориентированным СМСП на международные рынки;

18) оказание содействия СМСП и самозанятым гражданам в принятии участия в региональных мероприятиях и региональных этапах всероссийских мероприятий, направленных на поддержку и развитие предпринимательства (конкурсов, премий и т.п.), мероприятий событийного характера, распространение знаний, информации о предпринимательстве с целью формирования положительного общественного мнения о сути предпринимательства, увеличения осведомленности населения о предпринимательстве, внедрения социальных ориентиров по вопросам общественной значимости, статуса предпринимателя;

19) содействие развитию молодежного предпринимательства, в том

числе реализация программ и проектов, направленных на вовлечение в предпринимательскую деятельность молодежи в возрасте 14 - 17 лет;

20) размещение информации познавательного-событийного характера о предпринимательстве в средствах распространения информации (СМИ, информационно-телекоммуникационная сеть Интернет, наружная реклама, рекламные конструкции) с целью формирования положительного общественного мнения о сути предпринимательства, увеличения осведомленности населения о предпринимательстве, внедрения социальных ориентиров по вопросам общественной значимости, статуса предпринимателя;

21) подготовка и распространение пропагандистских материалов в средствах распространения информации (СМИ, информационно-телекоммуникационная сеть Интернет, наружная реклама, рекламные конструкции) с целью формирования положительного общественного мнения о сути предпринимательства, увеличения осведомленности населения о предпринимательстве, внедрения социальных ориентиров по вопросам общественной значимости, статуса предпринимателя;

22) организация и проведение профессионального праздника «День российского предпринимательства» и мероприятий, приуроченных к данному празднику;

23) проведение информационной кампании, направленной на создание положительного образа предпринимателя;

24) оказание услуг по сервисному сопровождению деятельности, в том числе по подготовке отчетных форм о деятельности СМСП и предоставлении отчетных форм в федеральные и государственные органы, также по телекоммуникационным каналам связи.

Для целей применения настоящего Порядка под начинающими СМСП понимаются впервые зарегистрированные и действующие менее 1 (одного) года СМСП.

1.5. В настоящем Порядке используются термины и понятия в том же значении, в котором определены действующим законодательством Российской Федерации.

1.6. Администрация городского округа Жигулевск (далее - Администрация) осуществляет функции главного распорядителя средств местного бюджета, предусмотренных для предоставления субсидии, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателем бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год и плановый период (далее - главный распорядитель как получатель бюджетных средств).

Выполнение организационно-технических процедур осуществляет отдел стратегического планирования, инвестиций и малого бизнеса администрации городского округа Жигулевск (далее - Отдел).

1.7. Субсидия предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе, в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных Администрации по предоставлению субсидий в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета городского округа Жигулевск на соответствующий финансовый год, предусмотренных решением Думы

городского округа Жигулевск о бюджете городского округа Жигулевск, на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка.

1.8. Получателем субсидии может быть некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением (далее - Организация) и осуществляющая свою деятельность для обеспечения муниципальных нужд при реализации муниципальных программ (подпрограмм), обеспечивающих условия для создания и развития СМСП, и для оказания им поддержки (далее - получатель субсидии).

1.9. Субсидия предоставляется Организации на финансовое обеспечение (возмещение) затрат в текущем финансовом году, в том числе фактически понесенных, связанных с обеспечением функционирования центра «Мой бизнес» указанных в пункте 1.4 настоящего Порядка.

1.10. В составе затрат, непосредственно связанных с оказанием услуг СМСП, замозанятым гражданам и потенциальным СМСП учитываются следующие группы затрат:

а) затраты на оплату труда и начисления работникам в денежной форме, стимулирующие начисления и надбавки, компенсационные начисления, связанные с режимом работы или условиями труда, премии и единовременные поощрительные начисления, расходы, связанные с содержанием этих работников, предусмотренные нормами законодательства Российской Федерации, трудовыми договорами (контактами) и (или) коллективными договорами);

б) затраты на все виды обязательного страхования работников, включая страховые взносы на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, обязательное медицинское страхование, обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, производимые в соответствии с законодательством Российской Федерации;

в) затраты на приобретение предметов снабжения и расходных материалов, потребляемых в процессе оказания услуг СМСП, самозанятых граждан и потенциальных СМСП;

г) затраты, связанные с приобретением права на использование программ для ЭВМ и баз данных по договорам с правообладателем (по лицензионным соглашениям), а также расходы на приобретение исключительных прав на программы для ЭВМ и обновление программ для ЭВМ и баз данных;

д) затраты на арендные платежи за арендуемые помещения;

е) затраты на содержание и эксплуатацию арендуемых помещений, в том числе на оплату коммунальных услуг, за исключением расходов в виде капитальных вложений в форме неотделимых улучшений арендованных помещений, включая их достройку, дооборудование, реконструкцию, модернизацию, техническое перевооружение;

ж) затраты на услуги связи, включая расходы на оплату услуг сотовой связи и доступа к информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

з) затраты связанные с оплатой работ и услуг сторонних организаций (третьих лиц) и (или) квалифицированных специалистов, соответствующих

направлениям деятельности Организации, в целях выполнения мероприятий Организации;

и) затраты на услуги банков;  
к) затраты на почтовые расходы;  
л) затраты по передаче отчетности по телекоммуникационным каналам связи;

м) затраты на аудиторские услуги;  
н) затраты на профессиональную подготовку и переподготовку работников Организации;

о) затраты на рекламу деятельности Организации при выполнении мероприятий;

п) затраты на ремонт помещений, предназначенных под размещение центра «Мой бизнес»;

р) затраты на изготовление и распространение информации о деятельности центра «Мой бизнес» в средствах массовой информации, включая телевидение, радио, печать, наружную рекламу, информационно-телекоммуникационную сеть Интернет, и за счет сувенирной продукции, включая канцтовары, в том числе ручки, карандаши, блокноты и флеш-накопители с символикой центра «Мой бизнес»;

с) затраты на изготовление полиграфической продукции, сувенирной продукции, включая канцтовары, в том числе ручки, карандаши, блокноты и флеш-накопители с символикой центра «Мой бизнес», средств навигации, фасадных вывесок, информационных табличек;

т) затраты на содержание и эксплуатацию, ремонт и техническое обслуживание, поддержание в исправном (актуальном) состоянии основных средств и иного имущества, за исключением расходов в виде капитальных вложений в форме неотделимых улучшений арендованного имущества, включая его достройку, дооборудование, реконструкцию, модернизацию, техническое перевооружение;

у) затраты на юридические, информационные, консультационные и иные аналогичные услуги для собственных нужд Организации.

1.11. Предоставление субсидии осуществляется по результатам проведения отбора получателей субсидий способом запроса предложений, который указывается при определении получателя субсидии главным распорядителем как получателем бюджетных средств, на основании предложений (заявок) (далее – заявка), направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора критериям отбора и очередности поступления заявок на участие в отборе (далее – отбор).

1.12. В целях предоставления субсидии участник отбора на дату подачи заявки на предоставлении субсидии должен соответствовать следующим требованиям:

а) у участника отбора должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

б) у участника отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет бюджетной системы Российской Федерации;

Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед публично-правовым образованием, из бюджета которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом (за исключением субсидий, предоставляемых государственным (муниципальным) учреждениям, субсидий в целях возмещения недополученных доходов, субсидий в целях финансового обеспечения или возмещения затрат, связанных с поставкой товаров (выполнением работ, оказанием услуг) получателями субсидий физическим лицам);

в) участники отбора - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участники отбора - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

г) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками отбора;

д) участники отбора не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

е) участники отбора не должны получать средства из бюджета городского округа Жигулевск на основании иных муниципальных правовых актов на цели и мероприятия, установленные в настоящем Порядке;

ж) участник отбора не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения;

з) наличие опыта, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии - продолжительности деятельности Организации на территории городского округа Жигулевск составляет не менее пяти лет с даты ее государственной регистрации в качестве юридического лица;

и) наличие кадрового состава, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии – штатная численность работников Организации не менее четырех единиц, имеющих практический опыт в сфере деятельности соответствующий направлению деятельности Организации не менее двух лет;

к) наличие материально-технической базы, необходимой для достижения результатов предоставления субсидии:

1) наличие на каждом рабочем месте компьютера, принтера (индивидуального или коллективного доступа) и телефона с выходом на городскую линию и междугородную связь;

2) наличие интернет-связи у всех работников;

л) целью деятельности Организации, в соответствии с учредительными документами, является содействие развитию СМСП при реализации муниципальных программ развития СМСП;

м) наличие у Организации плана реализации мероприятий на текущий год с указанием наименований мероприятий, содержания мероприятий, участников мероприятий и их ролей, сроков мероприятий, ответственных за проведение мероприятий, необходимых для реализации мероприятий ресурсов и источников их получения, а также качественно и количественно измеримых результатов указанных мероприятий, согласованного Организацией с органом местного самоуправления, являющимся учредителем Организации (далее – План мероприятий);

н) наличие помещения в городском округе Жигулевск, достаточного для оказания услуг всем обратившимся СМСП, самозанятым гражданам, потенциальным СМСП;

1.13. Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации (при наличии технической возможности на едином портале бюджетной системы Российской Федерации) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - единый портал) (в разделе единого портала) при формировании проекта решения о бюджете (проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете) в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2016 № 243н «О составе и порядке размещения и предоставления информации на едином портале бюджетной системы Российской Федерации».

## 2. Порядок проведения отбора получателей субсидий для предоставления субсидий

2.1. В соответствии с пунктом 1.11 Порядка проведение отбора получателей субсидии для предоставления субсидии осуществляется по результатам проведения отбора получателей субсидий способом запроса предложений, который указывается при определении получателя субсидии главным распорядителем как получателем бюджетных средств, на основании заявок, направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора критериям отбора и очередности поступления заявок на участие в отборе.

2.2. В целях размещения на едином портале не позднее 7 (семи) рабочих дней, предшествующих сроку размещения на едином портале объявления о проведении отбора, указанному в Порядке Отдел направляет в финансовое управление администрации городского округа Жигулевск (далее - финансовое управление) информацию об объявлении о проведении отбора получателей субсидии.

Не позднее 7 (семи) рабочих дней до начала приема заявок участников отбора Отдел размещает на официальном сайте Администрации объявление о проведении отбора.

Объявление о проведении отбора должно содержать следующую информацию:

а) сроки проведения отбора (дату и время начала (окончания) подачи (приема) заявок участников отбора), которые не могут быть менее 5 (пяти) календарных дней, следующих за днем размещения объявления, а также информацию о возможности проведения нескольких этапов отбора с указанием сроков (порядка) их проведения (при необходимости);

б) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты главного распорядителя как получателя бюджетных средств, осуществляющего прием и регистрацию заявок;

в) цели предоставления субсидии в соответствии с пунктом 1.3 настоящего Порядка, а также результат предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3.8 настоящего Порядка;

г) доменное имя, и (или) сетевой адрес, и (или) указатель страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором обеспечивается проведение отбора;

д) требования к участникам отбора в соответствии с пунктом 1.12 настоящего Порядка и перечень документов, предоставляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

е) порядок подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора, в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка;

ж) порядок отзыва заявок участников отбора, порядок возврата заявок участников отбора, определяющий в том числе основания для возврата заявок участников отбора, порядок внесения изменений в заявки участников отбора, в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Порядка;

з) правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Порядка;

и) порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления, даты начала и окончания срока такого предложения, в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка;

к) срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен (должны) подписать соглашение о предоставлении субсидии;

л) условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся (уклонившимися) от заключения соглашения о предоставлении субсидии;

м) дату размещения результатов отбора на едином портале и на официальном сайте Администрации, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора;

н) финансово-экономическое обоснование расходов Организации;  
о) указание на максимальный размер планируемой к предоставлению субсидии;

п) контактные данные (Ф.И.О., номер телефона, адрес электронной почты) ответственного за прием документов на получение субсидии сотрудника Отдела.

2.3. Участники отбора, претендующие на получение субсидии, в целях подтверждения соответствия критериям настоящего Порядка для участия в отборе, предоставляют в комиссию по отбору некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением, для предоставления субсидии на обеспечение функционирования центра «Мой бизнес» в городском округе Жигулевск (далее – комиссия) заявку о предоставлении субсидии с приложением следующих документов:

а) заявку о предоставлении субсидии по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, заверенную подписью руководителя (либо уполномоченного представителя при условии представления соответствующей доверенности), а также печатью (при наличии);

б) копию документа, подтверждающего факт избрания (назначения) на должность руководителя Организации;

в) информацию о персональном составе коллегиальных руководящих и единоличных органов управления Организации;

г) копию свидетельства о государственной регистрации, заверенную подписью руководителя и печатью Организации (при наличии), с предъявлением оригинала;

д) копию свидетельства о постановке на учёт в налоговом органе, заверенную подписью руководителя и печатью Организации (при наличии), с предъявлением оригинала;

е) копии учредительных документов, заверенные подписью руководителя и печатью Организации (при наличии), с предъявлением оригинала;

ж) финансово-экономическое обоснование планируемых к осуществлению расходов на цели и мероприятия, указанные в пункте 1.4 настоящего Порядка, содержащее калькуляцию статей планируемых расходов, подтверждаемую сметами, и (или) прайс-листами (коммерческими предложениями) поставщиков, и (или) расчетами затрат, и (или) нормативными правовыми актами, устанавливающими определения или размер затрат Организации;

з) копии документов, подтверждающих возникновение у Организации соответствующих денежных обязательств (договоры, счета, акты выполненных работ (оказанных услуг), товарные накладные и иные документы, оформленные в соответствии с требованиями действующего законодательства) (при их наличии);

и) копии первичных учетных документов, подтверждающих произведенные Организацией расходы (договоры, накладные, или акты приема-передачи, или акты выполненных работ (услуг), платежные поручения) (для получения субсидии на возмещение расходов, произведенных в текущем финансовом году на цели и мероприятия, указанные в пункте 1.4

настоящего Порядка) (при наличии);

к) копии трудовых договоров на неопределенный срок либо срочных трудовых договоров на срок не менее 12 месяцев, заключенных со штатными работниками Организации, заверенные подписью руководителя и печатью Организации, и согласие штатных работников Организации на обработку персональных данных;

л) заявление о согласии организации на проведение Администрацией, органом (муниципального) финансового контроля проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

м) заявление о согласии Организации на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об участнике отбора, о подаваемом участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку, а также согласие на обработку персональных данных (для физического лица);

н) копии годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности за предыдущий год и бухгалтерской (финансовой) отчетности Организации на последнюю отчетную дату перед датой подачи заявления на предоставление субсидии с отметкой налогового органа, заверенную подписью руководителя и печатью Организации (при наличии);

о) копию Плана мероприятий, заверенного подписью руководителя и печатью Организации (при наличии).

К заявке на предоставление субсидии прикладываются следующие документы по состоянию на дату подачи заявки на предоставление субсидии:

а) документы налогового органа, подтверждающие отсутствие у Организации неисполненных обязательств по уплате налогов, сборов страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, выданный не позднее одного месяца до даты подачи заявки на предоставление субсидии;

б) справку, заверенную подписью руководителя и печатью Организации (при наличии) об отсутствии просроченной задолженности по возврату в бюджет городского Жигулевск субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед бюджетом городского округа Жигулевск;

в) справку, заверенную подписью руководителя и печатью Организации (при наличии) подтверждающую, что участники отбора – юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора другого юридического лица), ликвидации, в отношении их не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

г) справку, заверенную подписью руководителя и печатью Организации (при наличии) о том, что в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют

сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом;

д) справку, заверенную подписью руководителя и печатью Организации (при наличии), подтверждающие, что участник отбора не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов, в отношении таких лиц;

е) документы, подтверждающие, что участник отбора не получает средства из бюджета городского округа Жигулевск на основании иных нормативно правовых актов или муниципальных правовых актов на цели и мероприятия, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка.

Организация вправе по собственной инициативе представить выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, выданную в срок не позднее одного месяца до даты представления заявки. В случае если Организация не представила указанную выписку самостоятельно, Отдел получает выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, сформированную с использованием сервиса «Предоставление сведений из ЕГРЮЛ/ЕГРИП в электронном виде» официального сайта Федеральной налоговой службы [egrul.nalog.ru](http://egrul.nalog.ru) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Заявка подается в течение 5 (пяти) календарных дней с даты, размещенной в объявлении о проведении отбора на едином портале и на официальном сайте администрации городского округа Жигулевск.

Заявка и прилагаемые к ней документы предоставляются на бумажном носителе в одном экземпляре и возврату не подлежат.

Участник отбора несет ответственность за достоверность документов, сведений в документах, содержащихся в документах, представляемых в целях получения субсидии, в соответствии с действующим законодательством.

2.4. Участники отбора вправе направить в письменной форме главному распорядителю запроса о разъяснении требований настоящего Порядка. В течение 5 (пяти) рабочих дней с даты поступления запроса главный распорядитель направляет разъяснения в письменной форме, если указанный запрос поступил к главному распорядителю не позднее чем за 5 (пяти) рабочих дней до даты окончания срока подачи заявок.

2.5. Поступившие заявки регистрируются Администрацией в системе АИС ДД Lotus Notes в день их поступления. В соответствии с датой и временем поступления заявок Отдел присваивает номер очередности.

Заявка, представленная Организацией для участия в отборе после окончания срока подачи заявок, указанного в объявлении, не рассматривается.

2.6. Организация, подавшая заявку, имеет право на основании письменного заявления внести изменения в заявку в любое время до даты и времени окончания срока подачи заявок, указанного в объявлении.

Участник отбора вправе отозвать свою заявку, письменно сообщив об этом в комиссию и отказаться от участия, в срок, не позднее проведения заседания комиссии.

После внесения изменений, участник отбора вправе повторно направить заявку. В этом случае датой приема заявки будет являться дата ее повторной подачи.

2.7. Комиссия, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня окончания приема заявок, осуществляет рассмотрение и проверку представленных документов на соответствие требованиям, установленным настоящим Порядком.

2.8. Руководство деятельностью комиссии осуществляет председатель комиссии. Решение комиссии принимается большинством голосов членов комиссии, участвовавших в заседании. Комиссия правомочна принимать решение, если на заседании присутствует более 1/2 ее членов. В случае равенства количества голосов членов комиссии, поданных на тот или иной вариант решения, голос председателя комиссии является решающим. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывают все члены комиссии.

Протокол должен включать следующие сведения:

- а) дата, время и место проведения рассмотрения заявок;
- б) дата, время и место оценки заявок участников отбора;
- в) информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- г) информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствует такие заявки;
- д) наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение о предоставлении субсидии, и размер предоставляемой ему субсидии.

2.9. По итогам рассмотрения и проведенной проверки комиссия направляет получателю субсидии проект соглашения о предоставлении субсидии за счет средств бюджета городского округа Жигулевск на оказание бесплатной информационной, консультационной и юридической поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, а также физическим лицам, желающим организовать собственный бизнес (далее – Соглашение) по типовой форме, утвержденной приказом финансового управления от 03.03.2021 № 12 «Об утверждении типовой формы договора (соглашения) о предоставлении субсидии (гранта в форме субсидии) из бюджета городского округа Жигулевск юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг в соответствии с пунктами 3 и 7 статьи 78, пунктами 2 и 4 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных приказов финансового управления администрации городского округа Жигулевск» либо уведомление об отказе.

Основания для отклонения заявки участника отбора на стадии рассмотрения и оценки заявок, в частности:

а) несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 1.12 настоящего Порядка;

б) несоответствие представленных участником отбора заявок и документов требованиям к заявкам участников отбора, установленным в объявлении о проведении отбора;

в) недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

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

д) отсутствие утвержденных лимитов бюджетных обязательств.

Получатель субсидии подписывает два экземпляра Соглашения в срок не позднее 5 (пяти) дней со дня получения проекта Соглашения и предоставляет их нарочно в Отдел.

В случае отказа получателя субсидии от подписания проекта Соглашения или не направления подписанного проекта Соглашения в установленные сроки такой получатель субсидии признается уклонившимся от заключения Соглашения и отказавшимся от предоставления субсидии.

2.10. Основанием для отказа в предоставлении субсидии являются:

а) несоответствие представленных получателем субсидии документов, требованиям, определенным пунктом 2.3 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

б) установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

2.11. Отбор Организаций признается состоявшимся в случае, если Организациями подана одна и более заявок.

В случае отсутствия представленных на отбор заявок отбор признается несостоявшимся.

2.12. В день окончания подачи предложений на участие в отборе Отдел размещает на официальном сайте Администрации информацию о результатах рассмотрения заявок, поданных участниками отбора, в том числе информацию об участниках отбора и заявках, подаваемых участниками отбора, также данная информация направляется Отделом в финансовое управление в целях размещения на едином портале.

Информация о результатах рассмотрения заявок должна содержать следующие сведения:

а) дату, время и место проведения рассмотрения заявок;

б) дату, время и место оценки заявок участников отбора;

в) информацию об участниках отбора, заявки которых рассмотрены;

г) информацию об участниках отбора, заявки которых отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;

д) наименование получателя (получателей) субсидии, с которым (которыми) заключается Соглашение, и размер предоставляемой субсидии.

2.13. Информация о результатах отбора получателей субсидии размещается Отделом на официальном сайте Администрации, также данная

информация направляется Отделом в финансовое управление для размещения на едином портале в течение 3 (трех) рабочих дней, следующих за днем определения получателя субсидии.

2.14. Размер субсидии и (или) порядок расчета размера субсидии с указанием информации, обосновывающей ее размер (формулы расчета и порядок их применения, нормативы затрат, статистические данные и иная информация исходя из результатов предоставления субсидии), и источника ее получения настоящим Порядком не определен, так как размер предоставляемых Организации субсидий на реализацию соответствующих мероприятий определяется Администрацией исходя из представленных Организацией документов, указанных в пункте 2.3 настоящего Порядка и объема лимитов бюджетных обязательств по предоставлению субсидий, утверждаемых решением о бюджете городского округа Жигулевск на текущий и плановые периоды.

### 3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Условием предоставления субсидии является заключение между Администрацией и получателем субсидии Соглашения, заключаемым по типовой форме, утвержденной финансовым управлением, содержащим согласие на осуществление главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств, предоставившим субсидии, и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидий и запрет приобретения за счет полученных средств, предоставленных в целях финансового обеспечения затрат получателей субсидий, иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления указанных средств иных операций, определенных муниципальными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями.

Соглашение заключается на текущий финансовый год.

3.3. Субсидия предоставляется Администрацией на основании и в соответствии с Соглашением путем перечисления денежных средств на расчетный счет, открытый получателем субсидии в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации (далее – расчетный счет).

Субсидия перечисляется Организации в соответствии с графиком перечисления, установленным Соглашением на цели, в порядке, размере и на условиях, предусмотренных настоящим Порядком.

3.4. Соглашение заключается в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня принятия решения о признании организации победителем отбора. Отдел является ответственным органом за согласование в Администрации Соглашения в установленные сроки.

3.5. В Соглашение включается условие о согласовании новых условий или о расторжении Соглашения, при недостижении согласия по новым условиям, в случае уменьшения Администрации как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном Соглашением.

3.6. Субсидия расходуется организацией в соответствии со следующими условиями:

а) использование субсидии в сроки, установленные Соглашением (за исключением субсидий, предоставленных на возмещение расходов, произведенных в текущем финансовом году);

б) представления в Администрацию отчетов об использовании полученных субсидий в порядке, сроки и по форме, установленные Соглашением;

в) использование субсидии Организацией согласно Плану мероприятий;

г) достижение значений результатов предоставления субсидий, показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидий, предусмотренных пунктом 3.8 настоящего Порядка, на 31 декабря года, в котором предоставлены субсидии и сустановленных Соглашением;

д) предоставление в Администрацию отчета о достижении результатов предоставления субсидии и целевых показателей использования субсидии в порядке, сроки и по форме, установленной настоящим Порядком;

е) использование субсидии на цели и мероприятия, установленные пунктом 1.4 настоящего Порядка, на оплату следующих видов расходов (части расходов), понесенных затрат установленных пунктом 1.10 настоящего Порядка за исключением субсидии, предоставленной на возмещение затрат (расходов), произведенных в текущем финансовом году):

1) расходы на оплату труда и начисления работникам в денежной форме, стимулирующие начисления и надбавки, компенсационные начисления, связанные с режимом работы или условиями труда, премии и единовременные поощрительные начисления, расходы, связанные с содержанием этих работников, предусмотренные нормами законодательства Российской Федерации, трудовыми договорами (контактами) и (или) коллективными договорами);

2) расходы на все виды обязательного страхования работников, включая страховые взносы на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, обязательное медицинское страхование, обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, производимые в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3) расходы на приобретение предметов снабжения и расходных материалов, потребляемых в процессе оказания услуг СМСП, самозанятых граждан и потенциальных СМСП;

4) расходы, связанные с приобретением права на использование программ для ЭВМ и баз данных по договорам с правообладателем (по лицензионным соглашениям), а также расходы на приобретение

исключительных прав на программы для ЭВМ и обновление программ для ЭВМ и баз данных;

5) расходы на арендные платежи за арендуемые помещения;

6) расходы на содержание и эксплуатацию арендуемых помещений, в том числе на оплату коммунальных услуг, за исключением расходов в виде капитальных вложений в форме неотделимых улучшений арендованных помещений, включая их достройку, дооборудование, реконструкцию, модернизацию, техническое перевооружение;

7) расходы на услуги связи, включая расходы на оплату услуг сотовой связи и доступа к информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

8) расходы, связанные с оплатой работ и услуг сторонних организаций (третьих лиц) и (или) квалифицированных специалистов, соответствующих направлениям деятельности Организации, в целях выполнения мероприятий Организации;

9) расходы на услуги банков;

10) расходы на почтовые расходы;

11) расходы по передаче отчетности по телекоммуникационным каналам связи;

12) расходы на аудиторские услуги;

13) расходы на профессиональную подготовку и переподготовку работников Организации;

14) расходы на рекламу деятельности Организации при выполнении мероприятий;

15) расходы на ремонт помещений, предназначенных под размещение центра «Мой бизнес»;

16) расходы на изготовление и распространение информации о деятельности центра «Мой бизнес» в средствах массовой информации, включая телевидение, радио, печать, наружную рекламу, информационно-телекоммуникационную сеть Интернет, и за счет сувенирной продукции, включая канцтовары, в том числе ручки, карандаши, блокноты и флеш-накопители с символикой центра «Мой бизнес»;

17) расходы на изготовление полиграфической продукции, сувенирной продукции, включая канцтовары, в том числе ручки, карандаши, блокноты и флеш-накопители с символикой центра "Мой бизнес", средств навигации, фасадных вывесок, информационных табличек;

18) расходы на содержание и эксплуатацию, ремонт и техническое обслуживание, поддержание в исправном (актуальном) состоянии основных средств и иного имущества, за исключением расходов в виде капитальных вложений в форме неотделимых улучшений арендованного имущества, включая его достройку, дооборудование, реконструкцию, модернизацию, техническое перевооружение;

19) расходы на юридические, информационные, консультационные и иные аналогичные услуги для собственных нужд Организации.

Организация не вправе приобретать за счет средств полученной субсидии иностранную валюту.

3.7. Эффективность использования субсидии Организацией оценивается Отделом на основе достижения установленных Соглашением значений следующих показателей результативности предоставления субсидии:

а) освоение средств, выделенных в текущем финансовом году на реализацию мероприятий;

б) соблюдение сроков реализации мероприятия.

3.8. Результатом предоставления субсидии с завершением в сроки и конечным значением результатов (конкретной количественной характеристики итогов), установленных Соглашением являются:

а) количество СМСП, получивших услуги в центре «Мой бизнес» в городском округе Жигулевск, в том числе уникальных;

б) количество самозанятых граждан, получивших услуги в центре «Мой бизнес» в городском округе Жигулевск;

в) количество потенциальных СМСП, получивших услуги в центре «Мой бизнес» в городском округе Жигулевск;

г) количество обращений в центр «Мой бизнес» в городском округе Жигулевск за услугами и мерами поддержки;

д) результаты предоставления субсидий, установленные Соглашением в соответствии со значениями целевых индикаторов (показателей), характеризующих ежегодный ход и итоги реализации муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства, торговли и потребительского рынка в городском округе Жигулевск».

#### 4. Требования к отчетности

4.1. Организацией ежеквартально предоставляется в Администрацию в срок до 05 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, а также не позднее 15 (пятнадцати) календарных дней по окончании срока использования субсидии отчет об использовании полученной субсидии по форме, согласно приложению № 4 к настоящему Порядку и отчет о достижении результатов предоставления субсидии и целевых показателей использования субсидии по форме, согласно приложению № 5 к настоящему Порядку.

4.2. Администрация проводит проверку информации, представленной в отчете, в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты их представления.

5. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

5.1. Контроль (мониторинг) за соблюдением условий, целей и порядка предоставления и использования субсидий осуществляется Администрацией и органом, уполномоченным на осуществления (муниципального) финансового контроля в соответствии с действующим законодательством.

5.2. Организация несет ответственность за достоверность представляемых документов и сведений, а также соблюдение условий, целей установленных при предоставлении субсидии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3. Организация несет ответственность за эффективное и целевое использование предоставленных субсидий в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. В случае неиспользования организацией субсидии в сроки, установленные Соглашением, неиспользованная часть субсидии подлежит возврату в городской бюджет в течение одного месяца со дня окончания установленного срока.

5.5. Администрация, главный распорядитель бюджетных средств, предоставивший субсидию, и органы государственного (муниципального) финансового контроля вправе по мере необходимости осуществлять проверку соблюдения Организацией - получателем субсидий условий, целей и порядка предоставления субсидий получателями субсидий.

5.6. Администрация, главный распорядитель бюджетных средств, предоставивший субсидию и органы государственного (муниципального) финансового контроля вправе запросить дополнительные документы в целях проверки объема выполнения работ и произведенных затрат.

5.7. Получатель субсидии обязуется: предоставлять сведения и документы, подтверждающие целевое использование субсидии при осуществлении контроля Администрация, главному распорядителю бюджетных средств, предоставившему субсидию, и органам государственного (муниципального) финансового контроля, обеспечить сотрудникам Администрации, главному распорядителю бюджетных средств, предоставившему субсидию, и органы государственного (муниципального) финансового контроля доступ к документам с целью проведения контроля.

5.8. В случае нарушения получателем субсидии условий и цели, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем как получателем бюджетных средств и органом (муниципального) финансового контроля, а также в случае недостижения значений результатов и показателей, установленных Соглашением главный распорядитель бюджетных средств в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента обнаружения нарушения направляет в адрес получателя субсидии письменное требование о возврате субсидии (части субсидии). Получатель субсидии обязан возвратить на счет главного распорядителя бюджетных средств денежные средства в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня получения соответствующего требования главного распорядителя бюджетных средств.

5.9. В случае невозврата организацией субсидии в установленный срок, субсидия (часть субсидии) подлежит взысканию в доход бюджета городского округа Жигулевск в порядке, установленном действующим законодательством.

5.10. Решение о возврате субсидии определяется Администрацией, либо органом, уполномоченным на осуществление муниципального финансового контроля, в форме уведомления.

5.11. Решение о возврате целевой субсидии выносится после рассмотрения представленных документов, которое направляется организацией Отделу либо органом, муниципального финансового контроля, в

течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия данного решения с указанием размера денежных средств, подлежащих возврату.

5.12. Остаток субсидии, не использованный в отчетном году, подлежит возврату в бюджет городского округа Жигулевск в текущем финансовом году в случаях и порядке, предусмотренных Соглашением.

5.13. В случае если организацией не осуществлен возврат субсидии (части субсидии) в установленный срок, то она подлежит взысканию в бюджет городского округа Жигулевск в судебном порядке, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

к Порядку определения объёма и условий предоставления в 2023-2025 годах субсидий некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением на обеспечение функционирования центра «Мой бизнес» в городском округе Жигулевск, утвержденному постановлением администрации городского округа Жигулевск

Главе городского округа Жигулевск

**ЗАЯВКА**

некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением, на предоставление субсидии на обеспечение функционирования центра «Мой бизнес» в городском округе Жигулевск

---

(полное наименование, с указанием организационно-правовой формы)

Прошу предоставить субсидию на обеспечение функционирования центра «Мой бизнес» в городском округе Жигулевск, в рамках реализации мероприятий муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства, торговли и потребительского рынка в городском округе Жигулевск» на \_\_\_\_\_ годы, утвержденной постановлением администрации городского округа Жигулевск от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ № \_\_\_\_\_. Одновременно выражаю согласие с условиями и Порядком определения объёма и условий предоставления в 2023-2025 годах субсидий некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением на обеспечение функционирования центра «Мой бизнес» в городском округе Жигулевск, а также предоставляю пакет документов на получение данной субсидии.

О себе сообщаем следующие сведения:

1. \_\_\_\_\_  
(основной государственный регистрационный номер)  
\_\_\_\_\_  
(дата регистрации юридического лица, наименование органа, выдавшего свидетельство о государственной регистрации)
2. Юридический адрес: \_\_\_\_\_
3. Фактический адрес осуществления деятельности: \_\_\_\_\_
4. ИНН, КПП \_\_\_\_\_

7. Контактный телефон \_\_\_\_\_, факс \_\_\_\_\_,  
электронная почта: \_\_\_\_\_

8. Количество постоянных работников на момент подачи заявки \_\_\_\_\_

9. Руководитель юридического лица \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

10. Перечень видов деятельности некоммерческой организации в сфере поддержки СМСП в течение одного года до даты подачи заявки о предоставлении субсидии: \_\_\_\_\_

11. Продолжительность осуществления деятельности в сфере поддержки СМСП на территории городского округа Жигулевск: \_\_\_\_\_

12. Размер испрашиваемой субсидии: \_\_\_\_\_

13. Планируемое количество оказанных услуг \_\_\_\_\_

14. Банковские реквизиты: \_\_\_\_\_

Размер субсидии прошу установить в соответствии с лимитом бюджетных обязательств по предоставлению субсидий, утверждаемых в установленном порядке на текущий финансовый год.

*Гарантирую отсутствие процедуры ликвидации в отношении некоммерческой организации, отсутствие решений арбитражных судов о признании ее несостоятельной (банкротом) и об открытии конкурсного производства.*

*Достоверность представленных сведений гарантирую.*

*Не возражаю против проверки сведений и документов, предоставленных в Администрацию городского округа Жигулевск с целью получения субсидии.*

Приложение: \_\_\_\_\_  
(указывается перечень прилагаемой документации с указанием количества листов)

Подпись руководителя юридического лица

\_\_\_\_\_  
(должность руководителя)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. руководителя)

М.П.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_

## Приложение № 2

к Порядку определения объёма и условий предоставления в 2023-2025 годах субсидий некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением на обеспечение функционирования центра «Мой бизнес» в городском округе Жигулевск, утвержденному постановлением администрации городского округа Жигулевск

### ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласии на проведение администрацией городского округа Жигулевск и органом (муниципального) финансового контроля проверки соблюдения целей, условий и порядка предоставления субсидии

В соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановления администрации городского округа Жигулевск Самарской области от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_ «Об утверждении Порядка определения объёма и условий предоставления в 2023-2025 годах субсидий некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением на обеспечение функционирования центра «Мой бизнес» в городском округе Жигулевск»

---

(получатель субсидии)

заявляет о согласии на проведение проверки уполномоченным представителем Главного распорядителя, органа (муниципального) финансового контроля в целях соблюдения целей, условий и порядка предоставления субсидии.

---

(наименование НО)

(подпись)

(Ф.И.О.)

### Приложение № 3

к Порядку определения объёма и условий предоставления в 2023-2025 годах субсидий некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением на обеспечение функционирования центра «Мой бизнес» в городском округе Жигулевск, утвержденному постановлением администрации городского округа Жигулевск

#### СОГЛАСИЕ

на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об участнике отбора, о подаваемой им заявке, иной информации, связанной с предоставлением государственной поддержки

Настоящим даю согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об

---

(получатель субсидии)

как участнике отбора на предоставление субсидии некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением на обеспечение функционирования центра «Мой бизнес» в городском округе Жигулевск, о подаваемой организацией заявке, иной информации об организации, связанной с соответствующим отбором.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня его отзыва.

---

(наименование НО)

(подпись)

(Ф.И.О.)



Приложение № 5

к Порядку определения объёма и условий предоставления в 2023-2025 годах субсидий некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением на обеспечение функционирования центра «Мой бизнес» в городском округе Жигулевск, утвержденному постановлением администрации городского округа Жигулевск

Отчет о достижении результатов предоставления субсидии и целевых показателей исполнения субсидии  
 Реестр субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки

Номер реестровой записи и дата включения в реестр	Дата принятия решения о предоставлении или прекращения оказания поддержки	Сведения о субъекте малого и среднего предпринимательства – получателе поддержки			Сведения о предоставленной поддержке				Информация о наличии нарушений порядка и условий предоставления поддержки (если имеется), в том числе о нецелевом использовании средств поддержки
		Наименование юридического лица или фамилия, имя и (при наличии) отчество индивидуального предпринимателя	Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	Категория субъекта малого и среднего предпринимательства (микропредприятие, малое предприятие или среднее предприятие) на дату принятия решения о предоставлении поддержки	Форма поддержки	Вид поддержки	Размер поддержки	Срок оказания поддержки	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Подпись руководителя \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_

Печать

Отчет принял: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ должность \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ расшифровка \_\_\_\_\_

## Приложение № 2

к постановлению администрации  
городского округа Жигулевск  
от «09» 01 2023 № 1

### Состав

комиссии по отбору некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением, для предоставления субсидии на обеспечение функционирования центра «Мой бизнес» в городском округе Жигулевск

#### Председатель комиссии:

Вольчак А.А. - заместитель главы городского округа Жигулевск по экономическому развитию и закупкам.

#### Заместитель председателя комиссии:

Казакова О.Г. - руководитель финансового управления администрации городского округа Жигулевск.

#### Члены комиссии:

Егорова Н.И. - начальник отдела стратегического планирования, инвестиций и малого бизнеса администрации городского округа Жигулевск;

Евграфова Е.В. - руководитель правового управления администрации городского округа Жигулевск;

Ерошенко С.В. - начальник отдела муниципальной экономики администрации городского округа Жигулевск;

Дунаева А.С. - главный специалист отдела стратегического планирования, инвестиций и малого бизнеса администрации городского округа Жигулевск;

Горшкова О.А. - старший бухгалтер управления бухгалтерского учета и отчетности администрации городского округа Жигулевск;

Томашевская Л.Ю. - общественный помощник уполномоченного по защите прав предпринимателей Самарской области (по согласованию).