



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЖИГУЛЕВСК
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16.01.2025 № 44

Об утверждении Порядка предоставления субсидий некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением, на финансовое обеспечение затрат, связанных с обеспечением функционирования центра «Мой бизнес» в городском округе Жигулевск Самарской области в 2025-2027 годах

В соответствии со статьями 78.1, 78.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации, федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», постановлениями Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1780 «Об утверждении Правил предоставления из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг», от 25.10.2023 № 1781 «Об утверждении Правил отбора получателей субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, предоставляемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг», от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», в целях реализации муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства, торговли и потребительского рынка в городском округе Жигулевск» на 2022-2027 годы, утвержденной постановлением администрации городского округа Жигулевск от 14.12.2021 № 2232, постановлением администрации городского округа

Жигулевск от 16.11.2022 № 2084 «Об установлении отдельного расходного обязательства городского округа Жигулевск», руководствуясь Уставом городского округа Жигулевск Самарской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением, на финансовое обеспечение затрат, связанных с обеспечением функционирования центра «Мой бизнес» в городском округе Жигулевск Самарской области в 2025-2027 годах, согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

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

3. Признать утратившими силу следующие муниципальные правовые акты:

3.1. постановление администрации городского округа Жигулевск от 09.01.2023 № 1 «Об утверждении Порядка определения 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»;

3.2. постановление администрации городского округа Жигулевск от 16.01.2023 № 49 «О внесении изменений в Порядок определения 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, утвержденный постановлением администрации городского округа Жигулевск от 09.01.2023 № 1;

3.3. постановление администрации городского округа Жигулевск от 05.10.2023 № 1973 «О внесении изменений в Порядок определения 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, утвержденный постановлением администрации городского округа Жигулевск от 09.01.2023 № 1;

3.4. постановление администрации городского округа Жигулевск от 29.12.2023 № 2688 «О внесении изменений в Порядок определения 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, утвержденный постановлением администрации городского округа Жигулевск от 09.01.2023 № 1;

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

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 09.01.2025.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на и.о.заместителя главы городского округа Жигулевск Самарской области по экономическому развитию и закупкам Каткова А.В.

И.о.главы городского округа



Д.В.Бубенцев

Приложение № 1

к постановлению администрации
городского округа Жигулевск
Самарской области
от «16» 01 2025 № 47

Порядок предоставления субсидий некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением, в целях финансового обеспечения затрат, связанных с обеспечением функционирования центра «Мой бизнес» в городском округе Жигулевск Самарской области в 2025-2027 годах

1. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. Настоящий Порядок определяет общие положения, условия и порядок предоставления субсидий некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением, на финансовое обеспечение затрат, связанных с обеспечением функционирования центра «Мой бизнес» в городском округе Жигулевск Самарской области в 2025-2027 годах, требования к отчетности, требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение (далее – субсидия).

1.2. Цель предоставления субсидий - финансовое обеспечение затрат, в том числе фактически понесенных, связанных с обеспечением функционирования центра «Мой бизнес» в городском округе Жигулевск Самарской области в рамках реализации мероприятий муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства, торговли и потребительского рынка в городском округе Жигулевск» на 2024-2027 годы, утвержденной постановлением администрации городского округа Жигулевск от 14.12.2021 № 2232 (далее – муниципальная программа) за счет средств бюджета городского округа Жигулевск Самарской области.

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

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

1.4. Субсидии предоставляются на безвозмездной и безвозвратной основе, в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных Администрации на предоставление субсидий в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета городского округа Жигулевск Самарской области на соответствующий финансовый год, предусмотренных решением Думы городского округа Жигулевск Самарской области о бюджете городского округа Жигулевск Самарской области, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление субсидий на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка.

1.5. Получателем субсидий может быть некоммерческая организация, не являющаяся государственным (муниципальным) учреждением и осуществляющая свою деятельность для обеспечения муниципальных нужд при реализации муниципальных программ (подпрограмм), обеспечивающих условия для создания, развития и поддержки 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), (далее - получатель субсидий).

1.6. 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.

1.7. В рамках настоящего Порядка под обеспечением функционирования центра «Мой бизнес» в городском округе Жигулевск Самарской области, понимается:

1) обеспечение 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) экспертная поддержка 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) поддержание 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, самозанятых граждан и потенциальных 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, получение кредитных и иных финансовых ресурсов), бизнес-планирования; начала ведения собственного дела потенциальным СМСП и самозанятым гражданам; об услугах центра «Мой бизнес»; по подбору персонала; по вопросам применения трудового законодательства, в том числе по оформлению необходимых документов для приема на работу, разрешений на право привлечения иностранной рабочей силы и иных вопросов, направленных на поддержку и развитие бизнеса;

б) 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);

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

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

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

10) содействие выходу экспортноориентированным СМСП на международные рынки;

11) 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.);

12) содействие развитию молодежного предпринимательства, в том числе реализация программ и проектов, направленных на вовлечение в предпринимательскую деятельность молодежи в возрасте 14 - 17 лет;

13) распространение знаний, размещение информации, распространение пропагандистских материалов о предпринимательстве в средствах распространения информации (СМИ, информационно-телекоммуникационная сеть Интернет, наружная реклама, рекламные конструкции) с целью формирования положительного общественного мнения и роста

осведомленности населения о предпринимательстве, повышения общественной значимости и статуса предпринимателя;

14) организация и проведение профессионального праздника «День российского предпринимательства» и мероприятий, приуроченных к данному празднику, а также городского конкурса «Предприниматель года»;

15) 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.

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

1.9. В составе затрат, непосредственно связанных с оказанием услуг СМСП, самозанятым 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 материальных запасов, в том числе канцелярских товаров, хозяйственных материалов, расходных материалов для оргтехники, 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 содержание и эксплуатацию, ремонт и техническое обслуживание, поддержание в исправном (актуальном) состоянии помещений, предназначенных под размещение центра «Мой бизнес» (в том числе арендные платежи за арендуемые помещения) 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;

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

ж) затраты, связанные с оплатой работ и услуг сторонних организаций (третьих лиц) и (или) квалифицированных специалистов, соответствующих направлениям деятельности получателя субсидий, в целях выполнения мероприятий, указанных в пункте 1.7 настоящего Порядка;

з) затраты на услуги банков и аудиторские услуги;

и) затраты по передаче отчетности по телекоммуникационным каналам связи;

к) затраты на профессиональную подготовку и переподготовку работников Организации;

л) 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;

м) затраты на изготовление полиграфической продукции, сувенирной продукции с символикой центра «Мой бизнес», средств навигации, фасадных вывесок, информационных табличек;

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

1.10. За счет предоставленных субсидий запрещается осуществлять расходы на:

1) осуществление деятельности, противоречащей видам деятельности, указанным в учредительных документах;

2) уплата неустойки, пеней, штрафов.

1.11. Информация о субсидиях размещается 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».

1.12. Предоставление субсидий осуществляется по результатам проведения отбора получателей субсидий способом запроса предложений, который указывается при определении получателя субсидий 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).

1.13. Отбор проводится на Портале предоставления мер финансовой государственной поддержки (<https://promote.budget.gov.ru/>) (далее – Портал господдержки) с использованием государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет»).

Доступ к системе «Электронный бюджет» для участников отбора обеспечивается 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».

2. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Условиями предоставления субсидий является:

1) соответствие участника отбора получателей субсидий требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего Порядка;

2) наличие соглашения о предоставлении субсидий между Администрацией и получателем субсидий (далее - Соглашение), заключенного по итогам отбора участников отбора получателей субсидий.

2.2. Участник отбора получателей субсидий на даты рассмотрения заявки и заключения Соглашения должен соответствовать следующим требованиям:

1) участник отбора получателей субсидий не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

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

3) участник отбора получателей субсидий не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН,

Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

4) участник отбора получателей субсидий не получает средства из бюджета городского округа Жигулевск Самарской области на основании иных муниципальных правовых актов на установленные цели;

5) участник отбора получателей субсидий не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

6) у участника отбора получателей субсидий на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

7) у участника отбора получателей субсидий отсутствуют просроченная задолженность по возврату в бюджет городского округа Жигулевск Самарской области иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед городским округом Жигулевск Самарской области (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);

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

9) в реестре дисквалифицированных лиц должны отсутствовать сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками отбора получателей субсидий;

10) наличие опыта, необходимого для достижения результатов предоставления субсидий - продолжительности деятельности участника отбора получателей субсидий на территории городского округа Жигулевск

Самарской области составляет не менее 5 (пяти) лет с даты ее государственной регистрации в качестве юридического лица;

11) наличие кадрового состава, необходимого для достижения результатов предоставления субсидий – штатная численность работников участника отбора получателей субсидий не менее 3 (трех) единиц, имеющих практический опыт в сфере деятельности, соответствующий направлению деятельности участника отбора получателей субсидий, не менее 2 (двух) лет;

12) наличие материально-технической базы, необходимой для достижения результатов предоставления субсидий:

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

б) наличие интернет-связи у всех работников;

13) целью деятельности участника отбора получателей субсидий, в соответствии с учредительными документами, является содействие развитию СМСП при реализации муниципальных программ развития СМСП;

14) наличие у участника отбора получателей субсидий плана реализации мероприятий, связанных с обеспечением функционирования центра «Мой бизнес» в городском округе Жигулевск Самарской области, на текущий год с указанием наименования, содержания, участников мероприятий, сроков мероприятий, ответственных за проведение мероприятий, необходимых для реализации мероприятий ресурсов и источников их получения, а также качественно и количественно измеримых результатов указанных мероприятий (далее – План мероприятий);

15) наличие помещения в городском округе Жигулевск Самарской области, достаточного для оказания услуг всем обратившимся СМСП, самозанятым гражданам, потенциальным СМСП.

2.3. Администрация в целях подтверждения соответствия участника отбора получателей субсидий установленным требованиям не вправе требовать от участника отбора получателей субсидий представления документов и информации при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Администрации имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора получателей субсидий готов представить указанные документы и информацию Администрации по собственной инициативе.

2.4. Проверка участника отбора получателей субсидий на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.2 настоящего Порядка, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» по данным государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности автоматической проверки).

2.5. Подтверждение соответствия участника отбора получателей субсидий требованиям, указанным в подпунктах 6, 8, 9 пункта 2.2 настоящего Порядка, в случае отсутствия технической возможности осуществления

автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» производится путем проставления в электронном виде участником отбора получателей субсидий отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

2.6. Соглашение между Администрацией и получателем субсидий заключается на текущий финансовый год по типовой форме, утвержденной финансовым управлением Администрации для субсидий, содержащее следующие обязательные условия предоставления субсидий:

1) согласие получателя субсидий на осуществление в отношении их проверки главным распорядителем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидий, а также проверки органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в Соглашение;

2) запрет приобретения получателем субсидий за счет полученных субсидий средств 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 результатов предоставления этих средств иных операций, определенных правовым актом регулирующими порядок предоставления субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями.

2.7. Соглашения подлежат заключению в системе «Электронный бюджет» (при наличии технической возможности).

2.8. В Соглашение должно быть включено требование о том, что в случае уменьшения Администрацией как главному распорядителю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.4 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении, Администрация и получатель субсидии заключают дополнительное соглашение к Соглашению на новых условиях или при недостижении согласия по новым условиям заключают дополнительное соглашение о расторжении Соглашения в порядке и на условиях, установленных в типовой форме дополнительного соглашения, утвержденной финансовым управлением Администрации.

2.9. При отказе победителя отбора от подписания дополнительного соглашения о расторжении Соглашения такое Соглашение считается расторгнутым.

2.10. При реорганизации получателя субсидий, 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.

2.11. При реорганизации получателя субсидий, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидий, являющегося юридическим лицом, Соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении Соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по Соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидий обязательствах, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, и возврате неиспользованного остатка субсидий в бюджет городского округа Жигулевск Самарской области.

2.12. Результат предоставления субсидий, под которым понимается результат деятельности (действий) получателя субсидий, а также при необходимости характеристика (характеристики) результата предоставления субсидии (дополнительные количественные параметры, которым должен соответствовать результат предоставления субсидии) (далее - характеристика результата), определяются Соглашением.

Результат предоставления субсидии должен быть конкретным, измеримым, соответствовать целям предоставления субсидии, типам результатов предоставления субсидии, определенным в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации порядком проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидии от 27.04.2024 № 53н «Об утверждении Порядка проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, в том числе бюджетным и автономным учреждениям, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг».

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

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

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

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

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

5) количество мероприятий, организованных в центре «Мой бизнес» в городском округе Жигулевск для потенциальных и действующих СМСП, а также самозанятых граждан.

6) результаты предоставления субсидий, установленные Соглашением в соответствии со значениями целевых индикаторов (показателей), характеризующих ежегодный ход и итоги реализации муниципальной программы.

2.14. Субсидия перечисляется с лицевого счета Администрации, открытого в отделе казначейского исполнения бюджета городского округа Жигулевск финансового управления Администрации на расчетный счет получателя субсидии в учреждении Центрального банка или кредитной организации в соответствии с планом-графиком перечисления субсидии, являющимся приложением к Соглашению, на цели, в порядке, размере и на условиях, установленных настоящим Порядком.

2.15. Субсидия должна быть использована до 25 декабря года ее предоставления.

2.16. В случае невозможности предоставления субсидии в текущем финансовом году получателю субсидии в связи с недостаточностью лимитов бюджетных обязательств недостающая часть субсидии предоставляется получателю субсидии без повторного прохождения отбора (в случае если получатель субсидии определяется по результатам отбора в форме запроса предложений).

3. Требования к порядку проведения отбора

3.1. Взаимодействие Администрации с участниками отбора получателей субсидий обеспечивается с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

3.2. Предоставление субсидии осуществляется по результатам отбора, способом проведения которого является запрос предложений.

3.3. Администрация, в лице Отдела не позднее, чем за 5 (пять) календарных дней до даты начала приема заявок формирует и размещает после подписания усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя главного распорядителя бюджетных средств (уполномоченного им лица) и публикации на едином портале информации о субсидии, объявление о проведении отбора.

3.4. Объявление о проведении отбора при необходимости размещается на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3.5. Объявление о проведении отбора получателей субсидий формируется с соблюдением положений, установленных решением о порядке предоставления субсидии, в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя главного распорядителя бюджетных средств (уполномоченного им лица).

3.6. Объявление о проведении отбора получателей субсидий включает в себя следующую информацию:

1) дата размещения объявления о проведении отбора на едином портале или на Портале господдержки (с размещением указателя страницы сайта на едином портале, а также при необходимости на официальном сайте Администрации в сети «Интернет»);

2) сроки проведения отбора, а также при необходимости информацию о возможности проведения нескольких этапов отбора с указанием сроков и порядка их проведения;

3) дата начала подачи и окончания приема заявок участников отбора, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 5 (пятого) календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

4) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты главного распорядителя бюджетных средств;

5) результат (результаты) предоставления субсидии, а также характеристику (характеристики) результата (при ее установлении);

6) доменное имя и (или) указатели страниц государственной информационной системы в сети «Интернет»;

7) требования к участникам отбора, определенные в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Порядка, которым участник отбора должен соответствовать на дату, определенную правовым актом, и к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения соответствия указанным требованиям;

8) категории и (или) критерии отбора;

9) порядок подачи участниками отбора заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок;

10) порядок отзыва заявок, порядок их возврата, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки;

11) правила рассмотрения и оценки заявок;

12) порядок возврата заявок на доработку;

13) порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения;

14) объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, установленный правовым актом, правила распределения субсидии по результатам отбора, которые могут включать максимальный, минимальный размер субсидии, предоставляемой победителю (победителям) отбора, а также предельное количество победителей отбора;

15) порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

16) срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение;

17) условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения;

18) сроки размещения протокола подведения итогов отбора (документа об итогах проведения отбора) в системе «Электронный бюджет» (с размещением указателя страницы сайта на едином портале), а также на официальном сайте Администрации в сети Интернет.

3.7. Внесение изменений в объявление о проведении отбора осуществляется не позднее наступления даты окончания приема заявок

участников отбора получателей субсидий. При этом, срок подачи участниками отбора заявок должен быть продлен таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения таких изменений, до даты окончания приема заявок указанный срок составлял не менее 3 (трех) календарных дней.

При внесении изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидий изменение способа отбора получателей субсидий не допускается.

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

Участники отбора получателей субсидий, подавшие заявку, уведомляются о внесении изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидий не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидий, с использованием системы «Электронный бюджет».

3.8. Порядок отмены проведения отбора.

Администрация вправе отменить проведение отбора путем размещения на едином портале, в системе «Электронный бюджет» и при необходимости на официальном сайте Администрации в сети Интернет объявления об отмене проведения отбора.

Объявление об отмене отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя главного распорядителя бюджетных средств (иного уполномоченного им лица).

Объявление об отмене отбора размещается на Портале господдержки (с размещением указателя страницы сайта на едином портале) и при необходимости на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет не позднее чем за 1 (один) рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора.

Объявление об отмене отбора должно содержать информацию о причинах отмены отбора получателей субсидий:

1) внесение изменений в нормативные правовые акты, приводящих к невозможности предоставления субсидии.

2) выявление технических ошибок в объявлении о проведении отбора, препятствующих подаче предложений участниками отбора

3) изменение Администрации ранее доведённых лимитов бюджетных обязательств.

Участники отбора, подавшие заявки на участие в отборе, незамедлительно информируются об отмене проведения отбора в системе «Электронный бюджет».

Отбор считается отмененным со дня размещения объявления об отмене отбора на едином портале.

Повторный отбор проводится по решению Администрации в течение текущего финансового года в соответствии с настоящим Порядком.

3.9. Для участия в отборе участниками отбора получателей субсидий подаются Заявки в соответствии с требованиями и в сроки, указанные в объявлении о проведении отбора получателей субсидий.

Заявки формируются участником отбора получателей субсидий в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представления в систему «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования) и материалов, представление которых предусмотрено в объявлении о проведении отбора получателей субсидий.

К заявке прикрепляются следующие документы:

1) заявка (предложение) о предоставлении субсидии, по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку, включающее согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора получателей субсидий, о подаваемом предложении (заявке), иной информации, связанной с соответствующим отбором и результатом предоставления субсидии;

2) копии учредительных документов участника отбора получателей субсидий в редакции, действующей на дату подачи предложения (заявки);

3) копию документа, подтверждающего факт избрания (назначения) на должность руководителя участника отбора получателей субсидий;

4) информацию о персональном составе коллегиальных руководящих и единоличных органов управления участника отбора получателей субсидий;

5) копию свидетельства о государственной регистрации;

6) копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

7) финансово-экономическое обоснование планируемых к осуществлению расходов на цели и мероприятия, указанные в пункте 1.7 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;

8) копии документов, подтверждающих возникновение у участника отбора получателей субсидий 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);

9) копии первичных учетных документов, подтверждающих произведенные участником отбора получателей субсидий 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 1.7 настоящего Порядка) (при наличии);

10) копии трудовых договоров на неопределенный срок либо срочных трудовых договоров, заключенных со штатными работниками участника отбора получателей субсидий, заверенные подписью руководителя (либо уполномоченного представителя) участника отбора получателей субсидий и печатью (при наличии), и согласие штатных работников участника отбора получателей субсидий на обработку персональных данных;

11) копии годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности за предыдущий год и бухгалтерской (финансовой) отчетности участника отбора получателей субсидий на последнюю отчетную дату перед датой подачи заявления на предоставление субсидии с отметкой налогового органа;

12) копию Плана мероприятий.

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

1) справка о наличии на дату формирования заявки положительного, отрицательного или нулевого сальдо единого налогового счета налогоплательщика, плательщика сбора, плательщика страховых взносов или налогового агента, составленная по форме, определенной приказом Федеральной налоговой службы;

2) справка об отсутствии просроченной задолженности по возврату в бюджет городского Жигулевск Самарской области 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 Самарской области;

3) справка, подтверждающая, что участник отбора получателей субсидий не находится 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 получателей субсидий не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

4) справка об отсутствии в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора получателей субсидий, являющегося юридическим лицом;

5) справка, подтверждающая, что участник отбора получателей субсидий 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;

б) документы, подтверждающие, что участник отбора не получает средства из бюджета городского округа Жигулевск Самарской области на основании иных нормативно правовых актов или муниципальных правовых актов на цели и мероприятия, указанные в пункте 1.7 настоящего Порядка.

Все копии документов должны быть заверены подписью руководителя (либо уполномоченного представителя при условии представления соответствующей доверенности) участника отбора получателей субсидий, а также печатью (при наличии).

3.10. Датой и временем представления участником отбора заявки считаются дата и время подписания участником отбора получателей субсидий указанной заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

3.11. Электронные образы документов и материалы, включаемые в заявку, не должны быть зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержимым без специальных программных или технологических средств.

3.12. Не допускается представление документов, на которых отсутствует подпись уполномоченного лица, оттиск печати (при ее наличии), имеются опечатки, подчистки, исправления, ошибки в расчетах, а также если текст документов не поддается прочтению, или представленные документы содержат противоречивые сведения.

3.13. Заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора получателей субсидий (или уполномоченного им лица).

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

3.15. Внесение изменений в заявку осуществляется участником отбора получателей субсидий в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» до истечения срока подачи заявок после формирования участником отбора получателей субсидий в электронной форме уведомления об отзыве заявки и последующего формирования новой заявки.

3.16. Отзыв заявки осуществляется участником отбора получателей субсидий в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» в течение срока проведения отбора, участник отбора получателей субсидий вправе направить заявку повторно.

В этом случае датой приема заявки будет являться дата ее повторной подачи.

3.17. В случае возврата заявок участникам отбора получателей субсидий на доработку, решения о возврате заявок участникам отбора получателей

субсидий на доработку принимаются в равной мере ко всем участникам отбора получателей субсидий, при рассмотрении заявок которых выявлены основания для их возврата на доработку, а также доводятся до участников отбора получателей субсидий с использованием системы «Электронный бюджет» в течение 1 (одного) рабочего дня со дня их принятия с указанием оснований для возврата заявки, а также положений заявки, нуждающихся в доработке.

Заявка на участие в отборе направляется на доработку в случае наличия в направленной заявке и документах недостатков технического характера (отсутствие подписи уполномоченного лица, направленные документы имеют низкое качество и не позволяют понять их содержание либо представлены не по форме).

Участник отбора получателей субсидий, устранивший выявленные недостатки, должен направить скорректированную заявку не позднее даты и времени окончания срока приема заявок, установленных в объявлении о проведении отбора.

3.20. Любой участник отбора получателей субсидий вправе направить не более 5 (пяти) запросов о разъяснении положений объявления о проведении отбора путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

Срок начала и окончания приема запросов о разъяснении положений объявления: со дня размещения объявления на Портале господдержки и не позднее 3 (третьего) рабочего дня до дня завершения подачи заявок на участие в отборе.

Администрация в ответ на запрос направляет разъяснение положений объявления о проведении отбора в срок не более 1 (одного) рабочего дня со дня поступления запроса путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения. Представленное разъяснение положений объявления не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении о проведении отбора.

Доступ к разъяснению, формируемому в системе «Электронный бюджет» предоставляется всем участникам отбора получателей субсидий.

3.21. Основаниями для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии являются:

- 1) несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктами 2.2 и 3.9 настоящего Порядка или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;
- 2) установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии в уведомлении указывается основание отказа и разъясняется порядок обжалования такого решения.

3.22. Победителем отбора является участник отбора получателей субсидий, соответствующий критериям и (или) категориям, установленным

пунктом 2.2 настоящего Порядка, подавший заявку, соответствующую требованиям, установленным пунктом 3.9 настоящего Порядка.

При соответствии нескольких участников отбора получателей субсидий, критериями (или) категориям, установленным пунктом 2.2 настоящего Порядка, а заявки – требованиям, установленным пунктом 3.9 настоящего Порядка, преимущество имеет заявка участника отбора, которой ранее присвоен регистрационный номер в системе «Электронный бюджет».

3.23. Не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении о проведении отбора получателей субсидий, в системе «Электронный бюджет» Администрации открывается доступ к поданным участниками отбора получателей субсидий заявкам для их рассмотрения.

Администрация не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем окончания приема заявок, установленного в объявлении о проведении отбора получателей субсидий, подписывает протокол вскрытия заявок, содержащий следующую информацию о поступивших для участия в отборе получателей субсидий заявках:

- 1) регистрационный номер заявки;
- 2) дата и время поступления заявки;
- 3) полное наименование участника отбора получателей субсидий (для юридических лиц) или фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей);
- 4) адрес юридического лица;
- 5) запрашиваемый участником отбора получателей субсидий размер субсидии.

Протокол вскрытия заявок формируется на едином портале автоматически и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя главного распорядителя бюджетных средств (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Заявка признается надлежащей, если она соответствует требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора получателей субсидий, и при отсутствии оснований для отклонения заявки.

Решения о соответствии заявки и участника отбора получателей субсидий требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора получателей субсидий, принимаются главным распорядителем бюджетных средств единожды на даты получения результатов проверки представленных участником отбора получателей субсидий информации и документов, поданных в составе заявки, по результатам:

- 1) автоматической проверки, осуществляемой в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка;

2) проверки факта проставления участником отбора получателей субсидий в электронном виде отметок о соответствии требованиям, указанным в пункте 2.2 настоящего Порядка, посредством заполнения соответствующих

экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» (в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет»);

3) проверки представленных участником отбора получателей субсидий информации и документов, подтверждающих его соответствие требованиям, на предмет соответствия указанных информации и документов установленным в объявлении о проведении отбора получателей субсидий требованиям и достоверности таких информации и документов.

3.24. Заявка отклоняется посредством формирования в электронной форме в системе «Электронный бюджет» уведомления об отклонении заявки с указанием оснований отклонения.

Заявка отклоняется в случае наличия оснований для отклонения заявки.

На стадии рассмотрения заявки основаниями для отклонения заявки являются:

1) несоответствие участника отбора получателей субсидий требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора получателей субсидий;

2) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора получателей субсидий;

3) несоответствие представленных документов и (или) заявки требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора получателей субсидий;

4) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных в составе заявки.

3.25. В случае если в целях полного, всестороннего и объективного рассмотрения или рассмотрения и оценки заявки необходимо получение информации и документов от участника отбора получателей субсидий для разъяснений по представленным им документам и информации, главным распорядителем бюджетных средств осуществляется запрос у участника отбора получателей субсидий разъяснения в отношении документов и информации с использованием системы «Электронный бюджет», направляемый при необходимости в равной мере всем участникам отбора получателей субсидий.

В запросе главный распорядитель бюджетных средств устанавливает срок представления участником отбора получателей субсидий разъяснения в отношении документов и информации, который должен составлять не менее 2 (двух) рабочих дней со дня, следующего за днем размещения соответствующего запроса.

Участник отбора получателей субсидий формирует и представляет в систему «Электронный бюджет» информацию и документы в сроки, установленные соответствующим запросом.

В случае если участник отбора получателей субсидий в ответ на запрос, не представил запрашиваемые документы и информацию в срок, установленный соответствующим запросом информация об этом включается в протокол подведения итогов отбора получателей субсидий.

3.26. Ранжирование поступивших заявок осуществляется исходя из очередности их поступления.

3.27. Отбор получателей субсидий признается несостоявшимся в следующих случаях:

- 1) по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка;
- 2) по результатам рассмотрения заявок только одна заявка соответствует требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора получателей субсидий;
- 3) по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;
- 4) по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

3.28. Соглашение заключается с участником отбора получателей субсидий, признанного несостоявшимся в случае, если по результатам рассмотрения заявок единственная заявка признана соответствующей требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора получателей субсидий.

3.29. Положение о комиссии.

Отбор получателей субсидий проводится комиссией по отбору некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением, для предоставления субсидий на финансовое обеспечение затрат, связанных с обеспечением функционирования центра «Мой бизнес» в городском округе Жигулевск Самарской области (далее – Комиссия).

Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. В состав Комиссии входят представители органов местного самоуправления городского округа Жигулевск Самарской области, представители инфраструктуры по защите прав предпринимателей в Самарской области. В состав Комиссии не могут входить лица, личная заинтересованность которых может привести к конфликту интересов при проведении отбора участников отбора получателей субсидий.

В случае необходимости Администрация до размещения объявления о проведении отбора получателей субсидий вправе принять решение о привлечении к проведению отбора получателей субсидий экспертов (экспертных организаций) в целях проведения экспертизы заявок.

Представители Администрации, члены Комиссии, эксперты (экспертные организации) в случае наличия у них признаков аффилированности с участниками отбора получателей субсидий не допускаются до рассмотрения и (или) оценки заявок, поданных такими участниками, и (или) отстраняются от их рассмотрения

Взаимодействие Администрации, комиссии и экспертов, экспертных организаций с участниками отбора получателей субсидий осуществляется с использованием документов в электронной форме.

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.

К полномочиям Комиссии относятся:

1) рассмотрение и оценка заявок (единственной заявки), принятие решения о признании отбора получателей субсидий несостоявшимся;

2) подписание протоколов, формируемых в процессе проведения отбора получателей субсидий, содержащих информацию о принятых Комиссией решениях;

3) осуществление запроса у участника отбора получателей субсидий разъяснения в отношении представленных им документов и информации (при необходимости);

4) единоличное подписание председателем Комиссии протоколов, формируемых в процессе проведения отбора получателей субсидий (при необходимости);

5) иные полномочия, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

3.30. Победителями отбора получателей субсидий признаются участники отбора получателей субсидий, включенные в рейтинг, сформированный Администрацией по результатам ранжирования поступивших заявок в отношении заявки которого отсутствуют основания для ее отклонения, и в пределах объема субсидий, указанной в объявлении о проведении отбора.

Участнику отбора получателей субсидий, которому присвоен первый порядковый номер в рейтинге, распределяется размер субсидии, равный значению размера, указанному им в заявке, но не выше (ниже) максимального (минимального) размера субсидии, определенного объявлением о проведении отбора получателей субсидий (при установлении максимального (минимального) размера субсидии).

В случае если субсидия, распределяемая в рамках отбора получателей субсидий, больше размера субсидии, указанного в заявке участника отбора получателей субсидий, которому присвоен первый порядковый номер, оставшийся размер субсидии распределяется между остальными участниками отбора получателей субсидий, включенными в рейтинг.

Каждому следующему участнику отбора получателей субсидий, включенному в рейтинг, распределяется размер субсидии, равный размеру, указанному им в заявке, но не выше (ниже) максимального (минимального) размера субсидии, определенного объявлением о проведении отбора получателей субсидий (при установлении максимального (минимального) размера субсидии), в случае если указанный им размер меньше не распределенного размера субсидии либо равен ему.

В случае если размер субсидии, указанный участником отбора получателей субсидий в заявке, больше не распределенного размера субсидии, такому участнику отбора получателей субсидий при его письменном согласии распределяется весь оставшийся не распределенный размер субсидии, но не выше (ниже) максимального (минимального) размера субсидии,

определенного объявлением о проведении отбора получателей субсидий (при установлении максимального (минимального) размера субсидии), без изменения указанного участником отбора получателей субсидий в заявке значения результата предоставления субсидии.

3.31. Протокол подведения итогов отбора размещается на едином портале или на Портале господдержки (с размещением указателя станицы сайта на едином портале), а также на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет

Протокол подведения итогов отбора формируется автоматически на едином портале на основании результатов определения победителя отбора и подписывается усиленной квалифицированной подписью председателя Комиссии (иного уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем его подписания. Внесение изменений в протокол подведения итогов отбора осуществляется не позднее 10 (десяти) календарных дней со дня подписания первой версии протокола подведения итогов отбора путем формирования новой версии указанного протокола с указанием причин внесения изменений.

3.32. Протокол подведения итогов отбора включает следующие сведения:

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

3.32. В течении 5 (пяти) рабочих дней, следующих за днем формирования протокола подведения итогов, принимается решение о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидии, которое оформляется постановлением Администрации о предоставлении субсидии.

4. Порядок заключения Соглашения с победителем (победителями) отбора получателей субсидий по результатам его проведения

4.1. В целях заключения Соглашения с победителем отбора в системе «Электронный бюджет» уточняется информация о счете в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления субсидии, а также о лице, уполномоченном на подписание соглашения (при необходимости).

4.2. Администрация в течение 2 (двух) рабочих дней со дня размещения протокола о подведении итогов отбора на едином портале, а также на

официальном сайте Администрации, формирует проект Соглашения в системе «Электронный бюджет».

4.3. Получатель субсидии в течение 5 (пяти) рабочих дней, следующих за днем формирования проекта Соглашения в системе «Электронный бюджет», подписывает Соглашение в системе «Электронный бюджет» усиленной квалифицированной электронной цифровой подписью.

4.4. В случае если получатель субсидии не подписал Соглашение в порядке и сроки, указанные в пункте 3.26 раздела III настоящего Порядка, он считается уклонившимся от заключения Соглашения и теряет право на получение субсидии в рамках данного отбора и поданной им заявки.

4.5. Получатель субсидии, не подписавший Соглашение в течение срока, указанного в пункте 4.4 настоящего Порядка, считается уклонившимся от заключения Соглашения, субсидия ему не предоставляется.

4.6. В случае не предоставления субсидии по основаниям, указанным в пункте 4.5. настоящего Порядка, субсидия предоставляется без повторного проведения отбора получателей субсидий следующему победителю отбора с учетом присвоенного ранее номера в рейтинге, соответствующему требованиям пунктам 2.2 и 3.9 настоящего Порядка.

4.7. В случае отсутствия следующего победителя отбора запрос предложений проводится повторно.

5. Требования к отчетности, осуществления контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

5.1. Получатель субсидии ежеквартально, в срок не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом и за 4 квартал - не позднее 25 декабря текущего финансового года, обязан предоставить в Администрацию с использованием системы «Электронный бюджет»:

1) отчет о достижении значений результатов предоставления субсидий, а также характеристик результатов (при их установлении) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

2) отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия (в отношении субсидий, предоставляемых в порядке финансового обеспечения затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг) по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

5.2. Администрация вправе устанавливать в Соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

5.3. Получатель субсидии несет ответственность за своевременность предоставления отчетов и достоверность предоставляемых сведений, предусмотренных настоящим Порядком и Соглашением.

5.4. Администрацией проводится проверка и принятие предоставленных получателями субсидий отчетов в срок, не превышающий 60 (шестидесяти)

рабочих дней со дня представления таких отчетов по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку

6. Контроль за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидий и ответственность за их несоблюдение

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

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

6.3. Оценка эффективности использования субсидии осуществляется Администрацией путем сравнения фактически достигнутых значений и установленных в соответствующих соглашениях о предоставлении субсидии значений результата предоставления субсидии.

6.4. Администрация и органы муниципального финансового контроля проводят проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии. Органы муниципального финансового контроля проводят проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

6.5. Администрация проводит 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), в порядке и по формам, утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27.04.2024 №53н «Об утверждении Порядка проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, в том числе бюджетным и автономным учреждениям, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг».

Проверка осуществляется в форме изучения и анализа отчетных документов, предусмотренных соглашением о предоставлении субсидии.

В ходе осуществления проверки Администрация вправе запрашивать у получателя субсидии финансовые и иные документы (надлежаще заверенные копии) о соблюдении получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии.

По требованию Администрации получатель субсидии обязан представлять все запрашиваемые ими финансовые и иные документы (надлежаще заверенные копии), подтверждающие расходование средств субсидии, произведенное получателем субсидии.

6.6. В случае если получателем субсидии не достигнут результат значений результатов предоставления субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Администрацией и (или) органом муниципального финансового контроля, получателем субсидии осуществляется возврат средств субсидий в бюджет городского округа Жигулевск Самарской области, в размере средств ($V_{\text{возврата}}$), рассчитываемом по формуле:

$$V_{\text{возврата}} = V_{\text{субсидии}} \times k,$$

где:

$V_{\text{субсидии}}$ - размер субсидии, предоставленной получателю субсидии в отчетном финансовом году;

k - коэффициент возврата субсидии.

6.7. Коэффициент возврата субсидии (если большее значение результата предоставления субсидии отражает большую эффективность использования субсидии) (k) определяется по формуле:

$$k = 1 - \frac{T}{S},$$

где:

T - фактически достигнутое значение результата предоставления субсидии на отчетную дату;

S - плановое значение результата предоставления субсидии, установленное соглашением.

6.8. Коэффициент возврата субсидии (если большее значение результата предоставления субсидии отражает меньшую эффективность использования субсидии) определяется по формуле:

$$k = 1 - \frac{S}{T}.$$

6.7. При недостижении получателем субсидии в установленные соглашением сроки значения результата предоставления субсидии получатель субсидии уплачивает пени в размере одной трехсотшестидесятой ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации, действующей на дату начала начисления пени, от суммы субсидии за каждый день просрочки (с первого дня, следующего за плановой датой достижения результата предоставления субсидии, до дня фактического достижения результата предоставления субсидии либо возврата субсидии (части субсидии) (если иной порядок не определен решением о порядке предоставления субсидии).

6.8. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленных в том числе по фактам проверок, проведенных Администрацией и (или) органом муниципального финансового контроля, средства субсидии подлежат возврату получателем субсидии в бюджет городского округа Жигулевск Самарской области на основании документов и в сроки, установленные пунктом 6.7. настоящего Порядка.

6.9. Средства субсидии подлежат возврату в доход бюджета городского округа Жигулевск Самарской области на основании:

1) требования Администрации - не позднее 10 (десятого) рабочего дня со дня получения получателем субсидии указанного требования;

2) представления и (или) предписания органа (муниципального) финансового контроля - в сроки, установленные в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

6.10. В случае неперечисления получателем субсидии средств субсидии в бюджет городского округа Жигулевск Самарской области в течение срока, указанного в пункте 6.7 настоящего Порядка, взыскание денежных средств осуществляется в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.11. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленных в том числе по фактам проверок, проведенных Администрации и (или) органом муниципального финансового контроля (за исключением случая недостижения значения результата предоставления субсидии), к получателю субсидии применяются штрафные санкции.

6.12. Требования о возврате средств субсидии, об уплате штрафных санкций, в том числе пеней, предусмотренные пунктами 6.6 – 6.11 настоящего Порядка, не применяются в случае, если соблюдение условий предоставления субсидий, в том числе исполнение обязательств по достижению значения результата предоставления субсидии, оказалось невозможным вследствие обстоятельств непреодолимой силы.

К обстоятельствам непреодолимой силы не могут быть отнесены такие предпринимательские риски, как нарушение обязанностей со стороны контрагентов получателя субсидии, отсутствие на рынке необходимых для исполнения обязательств товаров, отсутствие у получателя субсидии средств или невозможность выполнять финансовые обязательства, а также финансово-экономический кризис, изменение валютного курса, девальвация национальной валюты.

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

Приложение № 1

к Порядку предоставления субсидий некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением, на финансовое обеспечение затрат, связанных с обеспечением функционирования центра «Мой бизнес» в городском округе Жигулевск Самарской области в 2025-2027 годах

Главе городского округа Жигулевск

ЗАЯВКА (предложение)

некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением, на финансовое обеспечение затрат, связанных с обеспечением функционирования центра «Мой бизнес» в городском округе Жигулевск Самарской области

(полное наименование, с указанием организационно-правовой формы)

Прошу предоставить субсидию на финансовое обеспечение затрат, связанных с обеспечением функционирования центра «Мой бизнес» в городском округе Жигулевск Самарской области, 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 предоставления субсидий некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением, на финансовое обеспечение затрат, связанных с обеспечением функционирования центра «Мой бизнес» в городском округе Жигулевск Самарской области в 2025-2027 годах, 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.

Достоверность представленных сведений гарантирую.

Даю согласие:

на обработку персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации;

на публикацию (размещение) в информационно - телекоммуникационной сети Интернет информации об участнике отбора, о подаваемом предложении (заявке), иной информации, связанной с соответствующим отбором и результатом предоставления субсидии, подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм вебинтерфейса системы «Электронный бюджет»;

на осуществление проверки Администрацией соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Обязуюсь соблюдать запрет на приобретение за счет полученных средств 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 результатов предоставления этих средств иных операций, определенных правовым актом;

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

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 предоставления субсидий некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением, на финансовое обеспечение затрат, связанных с обеспечением функционирования центра «Мой бизнес» в городском округе Жигулевск Самарской области в 2025-2027 годах

Отчет о достижении значений результатов предоставления Субсидии (Гранта) и значений характеристик результата предоставления Субсидии (Гранта) по состоянию на 1 _____ 20__ г.

Наименование Получателя

Наименование Главного распорядителя

(министерство, иной орган)

Наименование национального проекта (программы), муниципальной программы, структурного элемента муниципальной программы <1>

Вид документа

(первичный – «0», уточненный – «1», «2», «3», «...»)<2>

1	2	3	4	5
Объем Субсидии (Гранта), направленной на достижение результатов<11>				
Объем Субсидии (Гранта), потребность в которой не подтверждена<12>				
Объем Субсидии (Гранта), подлежащей возврату в бюджет<13>				
Сумма штрафных санкций (пени), подлежащих перечислению в бюджет<14>				

Руководитель (уполномоченное лицо) _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Исполнитель _____ (должность) _____ (фамилия, инициалы) _____ (телефон)

« _ » _____ 20__

Приложение № 3

к Порядку предоставления субсидий некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением, на финансовое обеспечение затрат, связанных с обеспечением функционирования центра «Мой бизнес» в городском округе Жигулевск Самарской области в 2025-2027 годах

Отчет о расходах,
источником финансового обеспечения которых является Субсидия (Грант)

на «__» _____ 20__ г.ⁱ

Наименование

Получателя

Периодичность: месячная / квартальная / годовая

Единица измерения: рубль (с точностью до второго десятичного знака)

Наименование показателя	КОСГУ	Сумма	
		отчетный период	нарастающим итогом с начала года
1	3	4	5
Направление расходов / возмещаемых затрат, недополученных доходов с указанием кода по БК ⁱⁱ			
Остаток Субсидии (Гранта) на начало года, всего:			
в том числе:			
потребность в котором подтверждена			
подлежащий возврату в областной бюджет			
Поступило средств, всего:			
в том числе:			
из областного бюджета			

возврат дебиторской задолженности прошлых лет			
из них:			
возврат дебиторской задолженности прошлых лет, решение об использовании которой принято			
из них:			
средства, полученные при возврате займов			
возврат дебиторской задолженности прошлых лет, решение об использовании которой не принято			
проценты за пользование займами			
иные доходы в форме штрафов и пеней, источником финансового обеспечения которых являлись средства Субсидии (Гранта)			
Выплаты по расходам, всего:			
в том числе: Выплаты персоналу, всего:			
из них:			
Закупка работ и услуг, всего:			
из них:			
Закупка произведенных активов, нематериальных активов, материальных запасов и основных средств, всего			
из них:			

Перечисление средств в качестве вноса в уставный (складочный) капитал, вкладов в имущество другой организации (если положениями нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления целевых средств, предусмотрена возможность их перечисления указанной организации), всего:			
из них:			
Перечисление средств в целях их размещения на депозиты, в иные финансовые инструменты (если федеральными законами предусмотрена возможность такого размещения целевых средств), всего:			
из них:			
Перечисление средств в целях предоставления грантов			
Перечисление средств в целях предоставления займов (микрозаймов)			
Уплата налогов, сборов и иных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, всего:			
из них:			
Иные выплаты, всего:			
из них:			
Возвращено в областной бюджет, всего:			

в том числе: израсходованных не по целевому назначению			
в результате применения штрафных санкций			
в сумме остатка Субсидии (Гранта) на начало года, потребность в которой не подтверждена			
в сумме возврата дебиторской задолженности прошлых лет, решение об использовании которой не принято			
Остаток Субсидии (Гранта) на конец отчетного периода, всего:			
в том числе: требуется в направлении на те же цели			
подлежит возврату в областной бюджет			

Руководитель Получателя _____
(уполномоченное лицо) (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____
(должность) (ФИО) (телефон)

«__» _____ 20__ г.

ⁱ Настоящий отчет составляется нарастающим итогом с начала текущего финансового года. Отчет не представляется в отношении Субсидии, предоставляемой в порядке возмещения недополученных доходов и (или) возмещения затрат.

ⁱⁱ Информация в отчете представляется в разрезе направлений расходования / возмещения затрат, недополученных доходов Субсидии (Гранта).

Приложение № 2

к постановлению администрации
городского округа Жигулевск
Самарской области
от «16» 01 2025 № 47

Состав

состав комиссии по отбору некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением, для предоставления субсидий на финансовое обеспечение затрат, связанных с обеспечением функционирования центра «Мой бизнес» в городском округе Жигулевск Самарской области

Председатель комиссии:

Бубенцев Д.В. - и.о. главы городского округа Жигулевск Самарской области

Заместитель председателя комиссии:

Катков А.В. - и.о. заместителя главы городского округа Жигулевск Самарской области по экономическому развитию и закупкам

Секретарь комиссии:

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

Члены комиссии:

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

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;

Вихарева С.В. - начальник отдела муниципальной экономики 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).