



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ВЕРХНЕСАЛДИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 11 АПР 2024 № 842
г. Верхняя Салда

Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета Верхнесалдинского городского округа некоммерческим организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства на реализацию мероприятий муниципальной программы «Содействие развитию субъектов малого и среднего предпринимательства на территории Верхнесалдинского городского округа», утвержденной постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 25.08.2022 № 2351

В соответствии со статьями 78.1, 78.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации, федеральными законами от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 года № 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», Законом Свердловской области от 04 февраля 2008 года № 10-ОЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Свердловской области», постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 25.08.2022 № 2351 «Об утверждении муниципальной программы «Содействие развитию субъектов малого и среднего предпринимательства на территории Верхнесалдинского городского округа» (в редакции постановлений администрации Верхнесалдинского городского округа от 28.02.2023 № 448, от 1917 от 11.09.2023, от 29.01.2024 № 214), руководствуясь Уставом Верхнесалдинского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии из бюджета Верхнесалдинского городского округа некоммерческим организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего

предпринимательства на реализацию мероприятий муниципальной программы «Содействие развитию субъектов малого и среднего предпринимательства на территории Верхнесалдинского городского округа», утвержденной постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 25.08.2022 № 2351 «Об утверждении муниципальной программы «Содействие развитию субъектов малого и среднего предпринимательства на территории Верхнесалдинского городского округа» (прилагается).

2. Утвердить состав комиссии по рассмотрению заявок о предоставлении субсидии и отбору некоммерческих организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства на реализацию мероприятий муниципальной программы «Содействие развитию субъектов малого и среднего предпринимательства на территории Верхнесалдинского городского округа» (прилагается).

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Настоящее постановление опубликовать в официальном печатном издании «Салдинская газета» и разместить на официальном сайте Верхнесалдинского городского округа: <http://v-salda.ru>.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Верхнесалдинского
городского округа



А.В. Маслов

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Верхнесалдинского городского округа
от 11 АПР 2024 № 842
«Об утверждении Порядка
предоставления субсидии из бюджета
Верхнесалдинского городского округа
некоммерческим организациям,
образующим инфраструктуру
поддержки субъектов малого и среднего
предпринимательства на реализацию
мероприятий муниципальной
программы «Содействие развитию
субъектов малого и среднего
предпринимательства на территории
Верхнесалдинского городского округа»,
утвержденной постановлением
администрации Верхнесалдинского
городского округа от 25.08.2022 № 2351

ПОРЯДОК

предоставления субсидии из бюджета Верхнесалдинского городского округа некоммерческим организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства на реализацию мероприятий муниципальной программы «Содействие развитию субъектов малого и среднего предпринимательства на территории Верхнесалдинского городского округа», утвержденной постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 25.08.2022 № 2351 «Об утверждении муниципальной программы «Содействие развитию субъектов малого и среднего предпринимательства на территории Верхнесалдинского городского округа»

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Порядок предоставления субсидии из бюджета Верхнесалдинского городского округа некоммерческим организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства на реализацию мероприятий муниципальной программы «Содействие развитию субъектов малого и среднего предпринимательства на территории Верхнесалдинского городского округа», утвержденной постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 25.08.2022 № 2351 «Об утверждении муниципальной программы «Содействие развитию субъектов малого и среднего предпринимательства на территории Верхнесалдинского городского округа» (далее - Порядок) разработан в соответствии со статьями 78.1, 78.5 Бюджетного кодекса Российской

Федерации, Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 года № 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», и определяет цели, условия и порядок предоставления из бюджета Верхнесалдинского городского округа субсидии некоммерческим организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, на реализацию мероприятий муниципальной программы Верхнесалдинского городского округа «Содействие развитию субъектов малого и среднего предпринимательства на территории Верхнесалдинского городского округа», утвержденной постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 25.08.2022 № 2351 (далее - субсидия, муниципальная программа), процедуру проведения отбора на право получения субсидии, а также порядок возврата субсидии в случае нарушения порядка, условий и требований, установленных при предоставлении субсидии.

2. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке:

Участники отбора - некоммерческие организации, образующие инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющие деятельность на территории Верхнесалдинского городского округа в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», и предоставившие в администрацию Верхнесалдинского городского округа документы, указанные в пункте 11 настоящего Порядка.

Организатор отбора - администрация Верхнесалдинского городского округа.

Субсидия - целевая поддержка в виде финансовых средств в целях создания благоприятных условий развития субъектов малого и среднего предпринимательства, совершенствования и обеспечения доступности механизмов поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (далее - СМСП) в Верхнесалдинском городском округе.

Получатели субсидии - некоммерческие организации, образующие инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, прошедшие отбор и имеющие право на получение субсидии.

3. Целью предоставления субсидии является обеспечение деятельности организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства на территории Верхнесалдинского городского округа, в рамках реализации мероприятий муниципальной программы.

Способ предоставления субсидии – финансовое обеспечение затрат.

Субсидии, выделенные из бюджета Верхнесалдинского городского округа, носят целевой характер и не могут быть использованы на иные цели.

4. Предоставление субсидии осуществляется за счет средств бюджета Верхнесалдинского городского округа в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением Думы городского округа о бюджете Верхнесалдинского городского округа на соответствующий финансовый год и плановый период, в соответствии с ведомственной структурой расходов по разделу 0400 «Национальная экономика», подразделу 0412 «Другие вопросы в области национальной экономики»:

целевой статье 0800124000 «Обеспечение деятельности организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства», виду расходов 630 «Субсидии некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений, государственных корпораций (компаний), публично-правовых компаний)»;

в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке главному распорядителю средств бюджета Верхнесалдинского городского округа на соответствующий финансовый год и плановый период.

5. Главным распорядителем средств бюджета Верхнесалдинского городского округа, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год и плановый период, является администрация Верхнесалдинского городского округа (далее – Главный распорядитель).

6. Субсидии предоставляются по результатам отбора получателей субсидий, проводимого посредством запроса предложений (заявок) (далее – отбор).

7. При наличии технической возможности сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - единый портал) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

Раздел 2. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ

8. Отбор осуществляется путем рассмотрения представленных участниками отбора заявок, направленных организатору отбора, и прилагаемых к ним документов, указанных в пункте 11 настоящего Порядка, исходя из соответствия участников отбора требованиям отбора, указанным в пункте 10 настоящего Порядка, и очередности поступления заявок на участие в отборе.

9. Объявление о проведении отбора на получение субсидии размещается на едином портале с 01.01.2025, на официальном сайте Верхнесалдинского

городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу <https://v-salda.ru/> в срок с 01.01.2024 с указанием:

сроков проведения отбора (даты и времени начала (окончания) подачи (приема) заявок участников отбора), который не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

наименования, места нахождения, почтового адреса, адрес электронной почты организатора отбора;

результатов предоставления субсидии в соответствии с пунктом настоящего Порядка;

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

порядка подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора, в соответствии с пунктами 11-13 настоящего Порядка;

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

правил рассмотрения заявок участников отбора в соответствии с пунктами 19-21 настоящего Порядка;

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

срока, в течение которого участник отбора, признанный победителем отбора, должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее - Соглашение);

условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения Соглашения;

даты размещения результатов отбора на официальном сайте Верхнесалдинского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <https://v-salda.ru/> которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

10. Требования, предъявляемые к участникам отбора, которым должен соответствовать участник отбора на 1-е число месяца, предшествующего месяцу проведения отбора:

участник отбора 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;

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

участник отбора 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;

участник отбора не получает средства из бюджета Верхнесалдинского городского округа на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные настоящим Порядком;

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

у участника отбора 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.

11. Для участия в отборе участники отбора направляют заявку по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, которая включает в том числе согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике, о подаваемом участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором, с приложением следующих документов:

1) копии учредительных документов;

2) информацию о направлении расходов, предусмотренных настоящим Порядком, с приложением пояснительной записки (в свободной форме);

3) справки, подписанной руководителем (иным уполномоченным лицом) участника отбора, подтверждающей, что участник отбора 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);

4) справки, подписанной руководителем (иным уполномоченным лицом) участника отбора, подтверждающей, что участник отбора не получал средства из бюджета Верхнесалдинского городского округа на основании иных нормативных правовых актов на цели, указанные в пункте 3 настоящего Порядка;

5) справки налогового органа о наличии положительного, отрицательного или нулевого сальдо единого налогового счета участника отбора.

Прием заявок и документов ведется главным специалистом отдела по экономике администрации Верхнесалдинского городского округа (далее – Ответственный сотрудник). Заявки и документы могут быть переданы нарочно или посредством почтовой связи по адресу: город Верхняя Салда, ул. Энгельса, д.46, кабинет 205, в рабочие дни с 08.00 часов до 16.00 часов (перерыв с 13:00 часов до 14:00 часов), либо направлены на электронную почту администрации Верхнесалдинского городского округа filimonova@v-salda.ru.

Участники отбора имеют право по собственной инициативе дополнительно представить выписку из Единого государственного реестра юридических лиц. В случае непредставления участником отбора по собственной инициативе документов Ответственный сотрудник получает указанные документы посредством использования официального интернет-ресурса Федеральной налоговой службы.

12. К заявке и документам, указанным в пункте 11 настоящего Порядка, предъявляются следующие требования:

1) должны быть представлены на бумажном носителе (в случае предоставления нарочно или посредством почтовой связи);

2) в виде сканированных копий изображений в формате TIFF, JPG, PDF, PNG (в случае предоставления на электронную почту);

3) все представляемые копии документов должны быть заверены печатью участника отбора (при ее наличии);

4) отсутствие подчисток и исправлений.

Участник отбора несет ответственность за достоверность, полноту и актуальность информации и сведений, содержащихся в документах, представленных для участия в отборе.

13. Прием заявок и документов, указанных в пункте 11 настоящего Порядка, для участия в отборе на соответствующий финансовый год и плановый период осуществляется в течение 10 календарных дней, указанных в объявлении о проведении отбора.

14. Заявки и прилагаемые к ним документы, поступившие позже установленного в объявлении о проведении отбора срока, не допускаются к участию в отборе.

15. Документы в день поступления подлежат регистрации в Журнале регистрации заявок (приложение № 2 к настоящему Порядку). Запись регистрации включает в себя: номер по порядку, дату, время подачи

документов, наименование участника отбора, подпись и расшифровку подписи лица, вручившего заявку лицу, осуществляющему прием заявок.

16. Основания для отказа в приеме заявки участников отбора на стадии рассмотрения:

1) представление неполного пакета документов, указанных в пункте 11 настоящего Порядка;

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

Участники отбора могут устранить выявленные недостатки и повторно представить заявку и пакет документов, в пределах сроков, установленных пунктом 13 настоящего Порядка.

17. Участники отбора вправе отозвать или изменить свою заявку до истечения срока приема заявок, установленного в объявлении о проведении отбора. Документы, поданные в составе изменений в заявку, являются частью заявки. В связи с этим необходимость подавать повторно полный комплект документов при внесении изменений в заявку отсутствует.

18. Участники отбора вправе обратиться к организатору отбора устно и (или) путем подачи заявления в письменной произвольной форме за разъяснениями положений объявления о проведении отбора, в течение срока приема заявок, но не позднее 2 рабочих дней, до даты окончания приема заявок.

19. Для рассмотрения поступивших заявок формируется комиссия по рассмотрению заявок о предоставлении субсидии и отбору некоммерческих организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства на реализацию мероприятий муниципальной программы «Содействие развитию субъектов малого и среднего предпринимательства на территории Верхнесалдинского городского округа» (далее – Комиссия) из числа представителей администрации Верхнесалдинского городского округа.

20. В состав комиссии входят председатель, секретарь и члены комиссии.

Председателем комиссии является глава Верхнесалдинского городского округа.

Секретарем комиссии является специалист Отдела по экономике.

Секретарь комиссии обладает правом голоса.

Состав комиссии утверждается постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа.

Секретарь Комиссии в течение 3 рабочих дней после окончания приема заявок осуществляет предварительную оценку соответствия участников отбора требованиям, установленным пунктом 10 настоящего Порядка, проверку правильности оформления и полноты предоставленных документов в составе заявок и направляет их в Комиссию для рассмотрения заявок.

21. Комиссия в течение 2 рабочих дней после получения документов от секретаря Комиссии рассматривает предоставленные документы, осуществляет проверку участников отбора на соответствие требованиям, указанным в пункте 10 настоящего Порядка и по итогам рассмотрения принимает одно из решений:

о предоставлении субсидии и размере субсидии;
об отказе в предоставлении субсидии.

Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председательствующим на заседании Комиссии, секретарем Комиссии и членами Комиссии.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины членов Комиссии. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов присутствующих членов Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии. При подаче единственной заявки организация, подавшая заявку, признается победителем, в случае если заявка была признана соответствующей условиям конкурсного отбора.

Основанием для отказа участнику отбора в предоставлении субсидии является:

1) несоответствие представленных участником отбора документов требованиям, определенным настоящим Порядком, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

2) установление факта недостоверности, представленной участником отбора информации;

3) несоответствие участника отбора требованиям, установленным в пункте 10 настоящего Порядка;

4) отсутствие лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год и плановый период, утвержденных Главному распорядителю, на цели предоставления субсидии.

В течение 2 рабочих дней с момента подписания протокола Комиссией, секретарь Комиссии уведомляет участников отбора о результатах рассмотрения и оценки заявок. В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии, направляет участнику отбора письменное уведомление с указанием причин отказа. В случае принятия решения о предоставлении субсидии протокол направляется в отдел по экономике для подготовки проекта постановления администрации Верхнесалдинского городского округа о победителе конкурсного отбора в течении 10 рабочих дней с даты принятия комиссией решения

22. Информация о результатах рассмотрения заявок и проведения отбора размещается на едином портале с 01.01.2025 года, на официальном сайте Верхнесалдинского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <https://v-salda.ru/> не позднее 14 календарных дней с даты определения победителя отбора, включающая сведения:

дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

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

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

23. Организатор отбора объявляет проведение дополнительного отбора на предоставление субсидии из бюджета Верхнесалдинского городского округа некоммерческим организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, на реализацию муниципальной программы (далее – дополнительный отбор) в случаях:

1) отсутствия поданных заявок для отбора из бюджета Верхнесалдинского городского округа субсидии некоммерческим организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, на реализацию муниципальной программы;

2) отказа участника отбора от подписания Соглашения;

3) наличия остатка бюджетных ассигнований, предусмотренных решением Думы городского округа о бюджете Верхнесалдинского городского округа на соответствующий финансовый год и плановый период в соответствии с ведомственной структурой расходов, указанных в пункте 4, в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке Главному распорядителю;

4) доведения до Главного распорядителя дополнительных бюджетных ассигнований, предусмотренных решением Думы городского округа о бюджете Верхнесалдинского городского округа на соответствующий финансовый год и плановый период в соответствии с ведомственной структурой расходов, указанных в пункте 4, в пределах лимитов бюджетных обязательств.

Решение о проведении дополнительного отбора принимается организатором отбора в виде опубликования объявления о проведении дополнительного отбора. Дополнительный отбор осуществляется в соответствии с пунктами 8-26 настоящего Порядка.

24. Размер субсидии, предоставляемой участнику отбора, прошедшему отбор, определяется Комиссией исходя из указанного участниками отбора запрашиваемого объема субсидий в заявках, в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке Главному распорядителю.

В случае если совокупный объем запрашиваемых субсидий превышает объем бюджетных ассигнований, предусмотренных в решении Думы городского округа о бюджете Верхнесалдинского городского округа на соответствующий финансовый год и плановый период, предусмотренных на указанные цели, то сумма предоставляемых субсидий для каждой некоммерческой организации уменьшается пропорционально объему средств, предусмотренному в решении о бюджете Верхнесалдинского городского округа на соответствующий финансовый год и плановый период.

25. Предоставление субсидии осуществляется на основании Соглашения, заключенного между Главным распорядителем и получателем субсидии в соответствии с Типовой формой соглашения о предоставлении субсидии.

Соглашение предусматривает, в том числе:

- 1) цель предоставления и размер субсидии;
- 2) условия и сроки (периодичность) перечисления субсидии;
- 3) значения результата предоставления субсидии;
- 4) порядок и сроки возврата субсидии при недостижении установленных значений результата предоставления субсидии;
- 5) направления расходов, на финансовое обеспечение которых предоставляется субсидия;
- 6) запрет приобретения получателями субсидий, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий, за счет полученных из бюджета Верхнесалдинского городского округа средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;
- 7) ответственность сторон за нарушение условий Соглашения, в том числе ответственность получателя субсидии за недостижение значений результата предоставления субсидии;
- 8) согласие получателя субсидии, лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении их Главным распорядителем проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля Верхнесалдинского городского округа соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидий в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;
- 9) условие о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Главному распорядителю ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении;
- 10) условия и порядок заключения дополнительного соглашения о внесении изменений в Соглашение, а также дополнительного соглашения о расторжении соглашения (при необходимости) в соответствии с Типовой формой соглашения о предоставлении субсидии;
- 11) порядок и сроки представления получателем субсидии Главному распорядителю отчетности о достижении значений результатов предоставления субсидии, об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения

которых является субсидия (не реже одного раза в квартал), а также формы отчетности определены Соглашением.

26. Соглашение должно быть заключено не позднее 20 рабочих дней после подписания протокола Комиссии.

В случае не подписания получателем субсидии Соглашения в срок, указанный в первом абзаце настоящего пункта, получатель субсидии признается уклонившимся от заключения Соглашения.

27. Результатом предоставления субсидии является выполнение получателем субсидии мероприятий муниципальной программы с достижением количественных показателей (показателей результативности) выполнения мероприятий, установленных Соглашением, и достижение контрольных точек, установленных Планом мероприятий по достижению результатов предоставления субсидий (далее- План мероприятий).

Датой достижения результата предоставления субсидии является 24 декабря года предоставления субсидии.

28. Оценка эффективности предоставления субсидии получателю субсидии осуществляется Главным распорядителем на основании сравнения установленных Соглашением и фактически достигнутых получателем субсидии значений результатов предоставления субсидии по итогам отчетного финансового года на основании представленных получателем субсидии отчетов.

29. Главный распорядитель на основании заключенного Соглашения перечисляет субсидию, путем перечисления денежных средств на расчетный счет получателя субсидии, открытый в кредитной организации, указанный в Соглашении в порядке и сроки, установленные Соглашением.

Субсидия перечисляется ежегодно единовременно:

в текущем финансовом году - в течение 10 рабочих дней с момента заключения Соглашения;

в очередном финансовом году в случае, если соглашение заключено на срок, превышающий один календарный год, не позднее 30 января текущего финансового года.

30. В случае наличия неиспользованного остатка субсидии на отчетную дату, средства субсидии подлежат возврату в бюджет Верхнесалдинского городского округа в соответствии с условиями, устанавливаемыми Соглашением.

31. При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником;

32. При реорганизации получателя субсидии, являющегося в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем

субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации;

Раздел 3. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТНОСТИ

33. Порядок, сроки и формы предоставления получателем субсидии отчетности о достижении значений результатов предоставления субсидии, об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия устанавливаются Соглашением, заключаемым между Главным распорядителем и получателем субсидии в соответствии с Типовой формой соглашения о предоставлении субсидии.

34. Главный распорядитель вправе устанавливать в Соглашении сроки и формы предоставления получателем субсидии дополнительной отчетности.

35. Главный распорядитель вправе запросить дополнительные документы в целях проверки объемов выполненных мероприятий, произведенных затрат, предусмотренных настоящим Порядком.

36. Получатель субсидии обязуется вести реестр субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки с последующим размещением на официальном сайте Федеральной налоговой службы в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки, а также направлять реестр субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки Главному распорядителю.

37. Проверка соблюдения получателем субсидий порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии осуществляется Главным распорядителем, а также органами муниципального финансового контроля Верхнесалдинского городского округа в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Раздел 4. ТРЕБОВАНИЯ ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ КОНТРОЛЯ (МОНИТОРИНГА) ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ УСЛОВИЙ И ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ И ОТВЕТСТВЕННОСТИ ЗА ИХ НАРУШЕНИЕ

38. В соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29 сентября 2021 года № 138н «Об утверждении Порядка проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг» (далее – приказ Министерства финансов РФ № 138н), главный распорядитель совместно с Финансовым управлением в Верхнесалдинском городском округе проводит мониторинг достижения результатов предоставления субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии,

определенных Соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, установленным Министерством финансов Российской Федерации (при необходимости).

В целях проведения мониторинга главный распорядитель бюджетных средств ежегодно формирует и утверждает одновременно с заключением Соглашения план мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии (далее - План мероприятий), в котором отражаются контрольные точки по каждому результату предоставления субсидии, плановые значения результатов предоставления субсидии с указанием контрольных точек и плановых сроков их достижения.

План мероприятий формируется на соответствующий финансовый год с указанием не менее одной контрольной точки в квартал в соответствии с приложением № 3 к Порядку.

План мероприятий на очередной финансовый год в случае, если Соглашение заключено на срок, превышающий один календарный год, утверждается не позднее, чем за 10 рабочих дней до завершения текущего финансового года.

Внесение изменений в утвержденный План мероприятий осуществляется путем утверждения Плана мероприятий в новой редакции:

в случае внесения изменений в утвержденный План мероприятий в части планового срока достижения результата предоставления субсидии без заключения дополнительного соглашения к Соглашению;

в случае внесения изменений в утверждённый План мероприятий в части планового значения результата предоставления субсидии одновременно с заключением дополнительного соглашения к Соглашению.

39. Оценка достижения получателем субсидии значений результата предоставления субсидии осуществляется Главным распорядителем на основании отчета о достижении значений результатов предоставления субсидий и значений показателей, необходимых для достижения предоставления субсидий (далее - Отчет), формируемого получателем субсидии, предоставляемого ежеквартально по состоянию на первое число квартала, следующего за отчетным периодом, а также после достижения конечного значения результата предоставления субсидии, но не позднее 24 декабря текущего года. Отчет формируется:

с указанием значений результатов предоставления субсидии, достигнутых на отчетную дату с начала текущего финансового года, и контрольных точек, достигнутых в отчетном периоде, в указанный в Соглашении срок для предоставления отчетности о достижении значений результатов. Форма Отчета определяется Соглашением.

Информация о мониторинге достижения результатов предоставления субсидии формируется Финансовым управлением администрации Верхнесалдинского городского округа, на основании Отчетов, предоставленных Главным распорядителем, в соответствии с формами, установленными приказом Министерства финансов РФ № 138н

(рекомендуемый образец в приложении № 4 Порядка).

40. Порядок возврата субсидии в бюджет Верхнесалдинского городского округа:

1) Субсидии подлежат возврату в бюджет Верхнесалдинского городского округа в следующих случаях:

- нарушения получателями субсидии условий и порядка, установленных при предоставлении субсидии, выявленных по фактам проверок, проведенных Главным распорядителем, органами муниципального финансового контроля Верхнесалдинского городского округа в размере суммы средств субсидии за мероприятия, в отношении которых были установлены факты нарушений. По окончании проверки составляется акт проверки, направляется получателю субсидии, в соответствии с которым получатель субсидии осуществляет возврат субсидии в течение семи рабочих дней со дня получения акта проверки;

- отказа в предоставлении документов для осуществления проверки соблюдения условий и порядка предоставления субсидии в размере суммы средств субсидии, перечисленных получателю субсидии, на дату проведения проверки. По окончании проверки составляется акт об отказе предоставления документов, направляется получателю субсидии, в соответствии с которым получатель субсидии осуществляет возврат субсидии в течение семи рабочих дней со дня получения акта проверки;

- недостижения результатов предоставления субсидии по состоянию на 25 декабря текущего года, в объеме, рассчитанном по формуле, указанной в пункте 43 настоящего Порядка, в срок не позднее 26 декабря текущего финансового года;

- неиспользованные по состоянию на 25 декабря текущего финансового года субсидии, в случае достижения результатов выполнения мероприятий, установленных Соглашением, подлежат возврату в бюджет Верхнесалдинского городского округа в объеме, равном разнице между суммой предоставленной субсидии и суммой субсидии за фактически проведенные мероприятия в текущем году, в срок не позднее 27 декабря текущего финансового года.

При отказе от добровольного возврата, указанные средства взыскиваются в судебном порядке с уплатой штрафных санкций в размере одной трехсотой ключевой ставки Банка России, действующей на день уплаты от стоимости неисполненного обязательства за каждый день просрочки.

41. Недостижение установленных Соглашением показателей результативности использования субсидии в срок до 25 декабря текущего года влечет за собой возврат субсидии в размере, который рассчитывается по формуле:

$V = S \times k_{ср} / 100$ процентов, где:

V – размер субсидии, подлежащей возврату в бюджет Верхнесалдинского городского округа;

S – сумма субсидии;

$k_{ср}$ – процент возврата субсидии, который определяется по формуле:

$k_{ср} = 100$ процентов – $((k_1 + k_2 + \dots + k_i) / n)$, где:

$k_1 + k_2 + \dots + k_i$ – процент фактически достигнутого значения индивидуального показателя от планового. В случае перевыполнения фактического значения индивидуального показателя от планового учитывается 100-процентный результат его выполнения;

n – количество индивидуальных показателей по мероприятиям, предусмотренных Соглашением.

42. Средства, полученные в форме субсидии, носят целевой характер и не могут быть использованы на иные цели. Нецелевое использование бюджетных средств является основанием применения мер ответственности, предусмотренных бюджетным, административным, уголовным законодательством Российской Федерации.

ЗАЯВКА

(наименование и место нахождения некоммерческой организации)

для отбора некоммерческих организаций в целях предоставления в _____ году субсидии из бюджета Верхнесалдинского городского округа некоммерческим организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства на реализацию мероприятий программы «Содействие развитию субъектов малого и среднего предпринимательства»

Руководитель некоммерческой организации	
Наименование должности	
Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
Адрес электронной почты	
Номер телефона	
Некоммерческая организация	
Полное наименование	
Почтовый адрес	
Номер телефона	
Адрес электронной почты	
Численность работников, всего	
Мероприятия, направленные на реализацию программы «Содействие развитию субъектов малого и среднего предпринимательства»	
Запрашиваемый размер субсидии из бюджета Верхнесалдинского городского округа на реализацию мероприятий, всего (тыс. рублей), в том числе по мероприятиям:	
1. Мероприятие	
2. Мероприятие	
...	

Приложение: документы в соответствии с пунктом 11 Порядка.

Достоверность информации, представленной в составе заявки на участие в отборе некоммерческих организаций в целях получения субсидии из бюджета Верхнесалдинского городского округа на реализацию мероприятий программы «Содействие развитию субъектов малого и среднего предпринимательства», гарантирую.

С условиями предоставления субсидии из бюджета Верхнесалдинского городского округа на реализацию мероприятий программы «Содействие развитию малого и среднего предпринимательства» – ознакомлен и согласен.

На публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участии в отборе, о подаваемой заявке, иной информации, связанной с соответствующим отбором согласен.

(должность руководителя)_____
(личная подпись)_____
(И.О. Фамилия)

М.П.

(дата)

Приложение № 2
к ПорядкуЖУРНАЛ
регистрации заявок

№ п/п	Дата, время поступления	Регистрационный номер	Наименование некоммерческой организации	Подпись уполномоченного лица некоммерческой организации	Расшифровка подписи уполномоченного лица некоммерческой организации
Итого:					

ПЛАН
мероприятий по достижению результатов
предоставления субсидии

на 20__ год

Год	
ИНН	
КПП	

Наименование получателя
субсидииНаименование главного
распорядителя бюджетных
средств

Наименование субсидии

Вид документа

(первичный - "0", уточненный -
"1", "2", "3", "...")

Наименование результата предоставления субсидии, контрольной точки	Тип результата предоставления субсидии, контрольной точки	Единица измерения		Плановое значение результата предоставления субсидии, контрольной точки	Плановый срок достижения результата предоставления субсидии, контрольной точки на текущий финансовый год
		наименование	код по ОКЕИ		
1	2	3	4	5	6
Результат предоставления субсидии 1:					
Контрольная точка 1.1:					
...					
Результат предоставления субсидии 1:					
...					
Результат предоставления субсидии 2:					
Контрольная точка 2.1:					
...					
Результат предоставления субсидии 2:					
...					

Руководитель (уполномоченное лицо) получателя субсидии						
			(должность)		(подпись)	(расшифровка подписи)
Исполнитель						
			(должность)		(фамилия, инициалы)	(телефон)
"__" _____ 20__ г.						
Руководитель (уполномоченное лицо) Главного распорядителя бюджетных средств						
	(наименование главного распорядителя бюджетных средств) "__" _____ 20__ г.		(должность)		(подпись)	(расшифровка подписи)

ИНФОРМАЦИЯ
о мониторинге достижения результатов предоставления субсидии

	по состоянию на "___" _____ 20__ г.	Дата	Коды
Наименование финансового органа	_____		
Наименование субсидии	_____		
Периодичность: ежеквартальная	_____		

Раздел I. Информация о достижении контрольных точек в целях достижения результатов предоставления субсидии

№ п/п	Наименование данных	Количество
1	2	3
1	Результат предоставления субсидии 1	X
1.1	достигнутые в отчетном периоде контрольные точки, в том числе:	
1.1.1	срок достижения которых наступает в отчетном периоде	
1.1.2	достигнутые с нарушением установленных сроков	
1.1.3	достигнутые до наступления срока	
1.2	достигнутые в периодах, предшествующих отчетному, контрольные точки	
1.3	недостигнутые контрольные точки, в том числе:	
1	2	3
1.3.1	срок достижения которых наступил в периодах, предшествующих отчетному	
1.3.2	срок достижения которых наступает в отчетном периоде	
1.4	контрольные точки, достижение которых запланировано в течение трех месяцев, следующих за отчетным периодом, в том числе:	
1.4.1	с отсутствием отклонений от плановых сроков их достижения	
1.4.2	с наличием отклонений от плановых сроков их достижения	

...
2.	Результат предоставления субсидии 2	X
2.1	достигнутые в отчетном периоде контрольные точки, в том числе:	
2.1.1	срок достижения которых наступает в отчетном периоде	
2.1.2	достигнутые с нарушением установленных сроков	
2.1.3	достигнутые до наступления срока	
2.2	достигнутые в периодах, предшествующих отчетному, контрольные точки	
2.3	недостигнутые в отчетном периоде контрольные точки, в том числе:	
2.3.1	срок достижения которых наступил в периодах, предшествующих отчетному	
2.3.2	срок достижения которых наступает в отчетном периоде	
2.4	контрольные точки, достижение которых запланировано в течение трех месяцев, следующих за отчетным периодом, в том числе:	
2.4.1	с отсутствием отклонений от плановых сроков их достижения	
2.4.2	с наличием отклонений от плановых сроков их достижения	

Раздел II. Информация о достижении результатов
предоставления субсидии

Получатель субсидии	Наименование результата предоставления субсидии, контрольной точки	Тип результата предоставления субсидии, контрольной точки	Единица измерения		Значение результата предоставления субсидии, контрольной точки						Срок достижения результата предоставления субсидии, контрольной точки		Размер субсидии, подлежащей предоставлению в текущем финансовом году		Объем обязательств, принятых в целях достижения результатов предоставления субсидии (неполученных доходов) в текущем финансовом году			
					наименование	код по ОКЕИ	плановое		фактическое		прогнозное с начала текущего финансового года	не распределено	плановый	фактический/прогнозный	распределенный по получателям субсидии, руб	нераспределенный, руб	обязательств, руб.	денежных обязательств, руб.
							с даты заключения соглашения	из них с начала текущего финансового года	с даты заключения соглашения	из них с начала текущего финансового года								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17		
Результат предоставления субсидии											X	X						
	Результат предоставления субсидии:	X								X				X				
	Контрольная точка:				X		X			X			X	X	X	X		
	...																	
	Результат	X								X				X				

	предоставления субсидии:															
	Контрольная точка:				X		X			X			X	X	X	X
	...															
	Результат предоставления субсидии:	X								X				X		
	Контрольная точка:				X		X			X			X	X	X	X
	...															
Результат предоставления субсидии:										X	X					
	Результат предоставления субсидии:	X								X				X		
	Контрольная точка:				X		X			X			X	X	X	X
	...															
	Результат предоставления субсидии:	X								X				X		
	Контрольная точка:				X		X			X			X	X	X	X

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Верхнесалдинского городского округа
от 11 АПР 2024 № 842

«Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета Верхнесалдинского городского округа некоммерческим организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства на реализацию мероприятий муниципальной программы «Содействие развитию субъектов малого и среднего предпринимательства», утвержденной постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 25.08.2022 № 2351

СОСТАВ

комиссии по рассмотрению заявок о предоставлении субсидии и отбору некоммерческих организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства на реализацию мероприятий муниципальной программы «Содействие развитию субъектов малого и среднего предпринимательства на территории Верхнесалдинского городского округа»

1. **МАСЛОВ**
Александр Викторович - глава Верхнесалдинского городского округа, председатель комиссии
2. **ФИЛИМОНОВА**
Татьяна Петровна - главный специалист отдела по экономике администрации Верхнесалдинского городского округа, секретарь комиссии

Члены Комиссии:

3. **ГАЛИЩЕВА**
Инна Александровна - директор (главный бухгалтер) МКУ «Централизованная бухгалтерия»
4. **ГОЛОВАНОВА**
Алина Антоновна - заместитель начальника юридического отдела администрации Верхнесалдинского городского округа
5. **КРОПОТОВА**
Татьяна Владимировна - начальник отдела по экономике администрации Верхнесалдинского городского округа