

## **ПОРЯДОК**

### **предоставления субсидии автономным некоммерческим организациям, относящимся к инфраструктуре поддержки малого и среднего предпринимательства муниципального округа, на финансовое обеспечение затрат, связанных с работой окон центра «Мой бизнес» (далее – Порядок)**

#### **I. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Общими требованиями 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, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782, в целях реализации муниципальной программы «Развитие предпринимательства Городецкого муниципального округа Нижегородской области» (далее – муниципальная программа), утвержденной постановлением администрации Городецкого муниципального района Нижегородской области от 20.12.2022 № 3708 (с последующими изменениями) и определяет цели, условия и порядок предоставления субсидии автономным некоммерческим организациям, относящимся к инфраструктуре поддержки малого и среднего предпринимательства муниципального округа, на финансовое обеспечение затрат, связанных с работой окон центра «Мой бизнес» (далее – субсидия).

1.2. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

- инфраструктура поддержки предпринимательства – организации, включенные в единый реестр организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, формирование и ведение которого осуществляет АО «Корпорация «МСП» на основании статьи 15.1 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства»;

- центр «Мой бизнес» – специально оборудованное помещение, предназначенное для организации оказания комплекса услуг, сервисов и мер поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, планирующим осуществление предпринимательской деятельности, управляемое единым органом управления, созданное в рамках реализации национального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы», утвержденного протоколом президиума Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и национальным проектам от 24.12.2018 № 16;

- окна центра «Мой бизнес» - модули, оформленные в соответствии с руководством по использованию базовых констант фирменного стиля центра

«Мой бизнес», предназначенные для организации оказания комплекса услуг, сервисов и мер поддержки для субъектов малого и среднего предпринимательства, а также физических лиц планирующих осуществление предпринимательской деятельности, в муниципальных (городских) округах Нижегородской области, расположенные на базе центров поддержки предпринимательства, в соответствии с Приказом АНО «Агентство по развитию кластерной политики и предпринимательства Нижегородской области» от 23.07.2019 № 258/ор.

1.3. Субсидия предоставляется в целях оказания консультационных услуг субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам в окнах центра «Мой бизнес» в рамках реализации подпрограммы 1 «Развитие малого и среднего предпринимательства Городецкого муниципального округа Нижегородской области» муниципальной программы.

1.4. Функции главного распорядителя бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год и плановый период на представление субсидии, осуществляет администрация Городецкого муниципального округа Нижегородской области (далее - Администрация).

1.5. Способом предоставления субсидии является финансовое обеспечение затрат на оплату труда сотрудников окон центра «Мой бизнес» с отчислениями.

1.6. Информация о субсидии размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет», единый портал) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

## **II. Порядок проведения отбора**

2.1. Отбор получателей субсидии (далее – отбор) осуществляется на Портале предоставления мер финансовой государственной поддержки (далее – Портал господдержки) единого портала <https://promote.budget.gov.ru/>.

Обеспечение доступа участников отбора к Порталу господдержки осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

2.2. Отбор проводится Администрацией.

Взаимодействие участников отбора и Администрации осуществляется с использованием документов:

- на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования (далее - электронные копии документов);
- в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

2.3. Отбор осуществляется на конкурентной основе способом запроса предложений исходя из соответствия участников отбора категории и критериям отбора, указанным в пункте 2.8 настоящего Порядка, и очередности поступления заявок на участие в отборе, поданных участниками отбора (далее – заявка).

2.4. Объявление о проведении отбора формируется и размещается в следующем порядке и с учетом следующих требований:

2.4.1. Объявление о проведении отбора формируется Администрацией в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм на Портале господдержки, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью главы местного самоуправления Городецкого муниципального округа (или заместителя главы Администрации) и публикуется на едином портале.

2.4.2. Требования к размещению и содержанию объявления о проведении отбора:

1) дата размещения объявления о проведении отбора на едином портале должна быть не позднее одного рабочего дня, предшествующего дате начала подачи заявок, указанной в объявлении о проведении отбора;

2) объявление о проведении отбора должно содержать:

- сроки проведения отбора;
- дата начала подачи и окончания приема заявок участников отбора, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 5-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления;

- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Администрации;

- результат предоставления субсидии;

- указатели страниц государственной информационной системы в сети «Интернет»;

- требования к участникам отбора, определенные в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Порядка, и к перечню документов, предоставляемых участником отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

- категории и критерии отбора;

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

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

- правила рассмотрения заявок в соответствии с пунктом 2.11 настоящего Порядка;

- порядок возврата заявок на доработку;

- порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения;

- объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, правила распределения субсидии по результатам отбора установленные пунктами 2.16, 3.5 настоящего Порядка;

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

- срок, в течение которого победители отбора должны подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее – соглашение);

- условия признания победителей отбора уклонившимися от заключения соглашения;

- сроки размещения протокола подведения итогов отбора на едином портале, которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

2.5. Участник отбора со дня размещения объявления о проведении отбора на едином портале, но не позднее 3-го рабочего дня до дня окончания подачи заявок вправе направить не более 5 запросов о разъяснении положений объявления о проведении отбора путем формирования соответствующего запроса в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет»).

Администрация не позднее одного рабочего дня до дня завершения подачи заявок в ответ на запрос, указанный в абзаце первом настоящего пункта, направляет разъяснение положений объявления о проведении отбора путем его формирования в системе «Электронный бюджет».

Представленное Администрацией разъяснение положений объявления о проведении отбора не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении.

Доступ к разъяснениям положений объявления о проведении отбора, формируемым в системе «Электронный бюджет», предоставляется всем участникам отбора.

2.6. Участник отбора должен соответствовать следующим требованиям:

2.6.1. По состоянию на дату не ранее чем за 10 календарных дней до даты подачи заявки:

1) 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;

2) у участника отбора отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет Городецкого муниципального округа иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Городецким муниципальным округом;

2.6.2. По состоянию на дату подачи заявки:

1) 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;

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

3) 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;

4) участник отбора не получает средства из бюджета Городецкого муниципального округа на основании иных нормативных правовых актов Городецкого муниципального округа на цель, установленную пунктом 1.3 настоящего Порядка, по направлениям расходов, указанным в пункте 1.5 настоящего Порядка;

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

6) участник отбора не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.7. Администрация не вправе требовать от участника отбора представления документов и информации в целях подтверждения его соответствия требованиям, установленным в подпункте 2.6.2 пункта 2.6 настоящего Порядка. Участник отбора вправе представить по собственной инициативе документы и информацию, подтверждающие соответствие указанным требованиям.

2.8. Категории и критерии отбора:

2.8.1. Категория отбора: автономные некоммерческие организации, отнесенные к инфраструктуре поддержки малого и среднего предпринимательства.

2.8.2. Критерии отбора:

а) регистрация и осуществление деятельности на территории Городецкого муниципального округа;

б) наличие окон центра «Мой бизнес».

К участию в отборе допускаются юридические лица, соответствующие категории и критериям отбора, установленным в настоящем пункте, а также требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Порядка.

## 2.9. Порядок формирования и подачи участниками отбора заявок:

2.9.1. Заявка формируется в электронной форме на Портале господдержки путем заполнения экранных форм и прикрепления электронных копий документов в соответствии с требованиями, предусмотренными к форме и содержанию заявок, установленными в объявлении о проведении отбора.

2.9.2. К заявке прикрепляются следующие документы:

1) смета расходов на оплату труда сотрудников окон центра «Мой бизнес», составленная в произвольной форме и подписанная руководителем участника отбора;

2) копия утвержденного штатного расписания участника отбора;

3) копия договора безвозмездного пользования модулем окон центра «Мой бизнес» в рамках реализации национального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы»;

4) копия Устава участника отбора и имеющихся изменений к нему;

5) документы, предоставляемые участником отбора для подтверждения соответствия требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора в соответствии с подпунктом 2.6.1 пункта 2.6 настоящего Порядка:

- справка территориального налогового органа о наличии на дату формирования справки положительного, отрицательного или нулевого сальдо единого налогового счета налогоплательщика, плательщика сбора, плательщика страховых взносов или налогового агента, составленная по форме, утвержденной приказом Федеральной налоговой службы России;

- справка о просроченной задолженности по возврату в местный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Городецким муниципальным округом, составленная по форме, предусмотренной типовой формой, установленной управлением финансов Администрации для соглашений о предоставлении субсидий из местного бюджета;

б) документ, подтверждающий полномочия лица на подачу заявки (не представляется в случае представления заявки лицом, имеющим право без доверенности действовать от имени юридического лица в соответствии с выпиской из Единого государственного реестра юридических лиц).

2.9.3. Документы, включенные в состав заявки, должны быть исполнены по установленным формам (в случае, если это предусмотрено настоящим Порядком), без ошибок, подчисток, приписок, зачеркнутых слов, иных исправлений, повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

Документы, выполненные на иностранном языке, участник отбора представляет вместе с их переводом на русский язык, заверенным в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Электронные копии документов, включаемые в заявку, должны иметь распространенные открытые формы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмент средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, и не должны быть зашифрованы

или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержимым без специальных программных или технологических средств.

2.9.4. Заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица.

Участник отбора несет ответственность за полноту и достоверность информации и документов, содержащихся в заявке, а также за своевременность их представления.

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

Для участия в отборе один участник отбора одновременно вправе подать только одну заявку.

2.9.5. Участник отбора вправе внести изменения в заявку до даты окончания приема заявок. Внесение изменений в заявку осуществляется участником отбора в электронной форме в порядке, аналогичном порядку подачи заявки.

2.9.6. Участник отбора вправе отозвать заявку до даты окончания приема заявок. Отзыв заявки осуществляется участником отбора посредством заполнения соответствующих экранных форм системы «Электронный бюджет».

Отзыв заявки не является препятствием для повторного направления участником отбора заявки до даты окончания приема заявок, определенного в объявлении о проведении отбора.

2.9.7. Заявка направляется участнику отбора на доработку в случае наличия в прикрепленных электронных документах недостатков технического характера (отсутствие подписи руководителя участника отбора (или уполномоченного лица), низкое качество документов, не позволяющее осуществить ознакомление с их содержимым).

Участник отбора вправе повторно направить заявку, отправленную на доработку, до даты окончания приема заявок после устранения выявленных недостатков.

2.10. Не ранее одного рабочего дня, следующего за датой начала приема заявок, установленной в объявлении о проведении отбора, Администрации открывается доступ к заявкам для их рассмотрения.

2.11. Администрация:

2.11.1. Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания приема заявок, формирует протокол вскрытия заявок, содержащий следующую информацию о поступивших для участия в отборе заявках:

- регистрационный номер заявки;
- дата и время поступления заявки;
- полное наименование участника отбора;
- адрес юридического лица;
- запрашиваемый участником отбора размер субсидии.

Протокол вскрытия заявок подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью главы местного самоуправления Городецкого муниципального округа (или заместителя главы Администрации) и размещается на едином портале не позднее одного рабочего дня, следующего за днем

его подписания.

2.11.2. Не позднее 5-го рабочего дня, следующего за датой окончания приема заявок, рассматривает заявки на предмет их соответствия требованиям, установленным пунктами 2.6, 2.8, 2.9 настоящего Порядка.

Проверка участника отбора на соответствие требованиям, установленным в подпункте 2.6.1 пункта 2.6, подпункте б подпункта 2.8.2 пункта 2.8 настоящего Порядка, осуществляется на основании документов, представленных участником отбора в составе заявки.

Проверка участника отбора на соответствие требованиям, установленным в подпункте 2.6.2 пункта 2.6, подпункте 2.8.1 и подпункте а подпункта 2.8.2 пункта 2.8 настоящего Порядка, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности), и (или) на основании данных, размещенных в открытом доступе в сети «Интернет».

Если заявка соответствует требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, и отсутствуют причины для отклонения заявки, указанные в пункте 2.12 настоящего Порядка, заявка признается надлежащей.

2.11.3. До истечения срока, указанного в подпункте 2.11.2 настоящего пункта:

- осуществляет ранжирование заявок, признанных надлежащими, исходя из очередности их поступления;
- формирует рейтинг участников отбора (далее - рейтинг) по результатам ранжирования;
- определяет в соответствии с пунктом 3.8 настоящего Порядка размеры субсидии участникам отбора, включенным в рейтинг;
- определяет победителей отбора из числа участников отбора, включенных в рейтинг, исходя из объема лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии и правил распределения субсидии, установленных в пункте 2.16 настоящего Порядка.

2.11.4. По результатам рассмотрения заявок не позднее одного рабочего дня со дня окончания срока рассмотрения заявок, указанного в подпункте 2.11.2 настоящего пункта, формирует протокол проведения итогов отбора, который включает следующие 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 причины их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют заявки;
- наименование получателей субсидии, с которыми заключаются соглашения, и размер предоставляемой им субсидии.

Протокол подведения итогов отбора подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью главы местного самоуправления Городецкого муниципального округа (или заместителя главы Администрации) и размещается на едином портале не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Внесение изменений в протокол подведения итогов отбора осуществляется не позднее 10 календарных дней со дня подписания первой версии протокола путем формирования новой версии указанного протокола с указанием причин внесения изменений.

2.12. Заявка подлежит отклонению при наличии одной из следующих причин:

- несоответствие участника отбора требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;

- непредставление (представление не в полном объеме) документов, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего Порядка;

- несоответствие представленных участником отбора заявки и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, предусмотренных настоящим Порядком;

- недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;

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

- исчерпание лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии.

Заявка отклоняется путем формирования в электронной форме в системе «Электронный бюджет» уведомления об отклонении заявки с указанием причины отклонения.

2.13. Администрация объявляет об отмене проведения отбора в случаях:

- 1) сокращения лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, ранее доведенных до Администрации;

- 2) возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

Объявление об отмене проведения отбора формируется в электронной форме путем заполнения соответствующих экранных форм системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью главы местного самоуправления Городецкого муниципального округа (или заместителя главы Администрации) и размещается на Портале господдержки с указанием причины отмены проведения отбора:

- не позднее чем за 1 рабочий день до окончания срока подачи заявок – в случае, установленном в подпункте 1 настоящего пункта;

- до заключения соглашения с победителем (победителями) отбора – в случае, установленном в подпункте 2 настоящего пункта.

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

Участники отбора, подавшие заявки, информируются об отмене проведения отбора в системе «Электронный бюджет» не позднее дня размещения объявления об отмене проведения отбора.

2.14. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

- 1) по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;

- 2) по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

2.15. Соглашение заключается с победителем (победителями) отбора по итогам отбора.

2.16. Субсидия распределяется исходя из размеров субсидии, определенных участникам отбора, включенным в рейтинг, в соответствии с пунктом 3.5 настоящего Порядка.

В случае если совокупный размер субсидии на соответствующий финансовый год, запрашиваемый участниками отбора, включенными в рейтинг, не превышает объем лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии, победителями отбора признаются все участники отбора, которые включены в рейтинг.

В случае если совокупный размер субсидии на соответствующий финансовый год, запрашиваемый участниками отбора, включенными в рейтинг, превышает объем лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии, победителями отбора признаются участники отбора, которые находятся на верхних строках рейтинга.

2.17. По результатам проведения отбора Администрация взаимодействует с победителями отбора на основании соглашений, заключенных в сроки, указанные в объявлении о проведении отбора, и в соответствии с пунктом 3.6 настоящего Порядка.

В целях заключения соглашения победителем (победителями) 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).

Победитель отбора признается уклонившимся от заключения соглашения, если он не подписал соглашение в течение указанного в объявлении о проведении отбора срока и не направил возражения по проекту соглашения.

### **III. Условия и порядок предоставления субсидии**

3.1. Условия предоставления субсидии:

1) заключение соглашения о предоставлении из местного бюджета субсидии между Администрацией и победителем отбора (далее – получатель субсидии);

2) целевое использование субсидии по направлениям расходов, указанным в пункте 1.5 настоящего Порядка;

3) запрет приобретения получателем субсидии за счет полученных из местного бюджета средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

4) согласие получателя субсидии на осуществление в отношении него проверки Администрацией соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение такого условия в соглашение;

5) принятие получателем субсидии обязательства по достижению результата

предоставления субсидии, предусмотренного пунктом 3.7 настоящего Порядка.

3.2. Получатель субсидии по состоянию на дату принятия Администрацией решения о предоставлении субсидии должен соответствовать требованиям, указанным в подпункте 2.6.2 пункта 2.6 настоящего Порядка.

3.3. Основания для отказа в предоставлении субсидии:

- несоответствие получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 3.2 настоящего Порядка;
- установление факта недостоверности предоставленной получателем субсидии информации;
- не подписание победителем отбора проекта соглашения в срок, указанный в пункте 3.6 настоящего Порядка.

3.4. При наличии оснований для отказа в предоставлении субсидии, предусмотренным пунктом 3.3 настоящего Порядка, Администрация принимает решение об отказе в предоставлении субсидии и в течение 5-ти рабочих дней после принятия решения информирует получателя субсидии путем направления уведомления с указанием обстоятельства, послужившего основанием для отказа в предоставлении субсидии.

3.5. Источником финансового обеспечения субсидии являются средства местного бюджета.

Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в решении Земского собрания Городецкого муниципального округа Нижегородской области о бюджете Городецкого муниципального округа на соответствующий финансовый год и на плановый период (сводной бюджетной росписью), и лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии.

Максимальный размер субсидии – 400 000 рублей.

Размер субсидии определяется как сумма планируемых расходов по направлениям, указанным в пункте 1.5 настоящего Порядка, включенных в смету.

3.6. Администрация заключает с получателем субсидии соглашение в течение 10 рабочих дней, следующих за днем размещения протокола подведения итогов отбора на едином портале.

В течение 5 рабочих дней, следующих за днем размещения протокола подведения итогов отбора на едином портале, Администрация формирует проект соглашения и направляет его победителю (победителям) отбора для подписания в форме электронного документа в системе «Электронный бюджет» (при наличии технической возможности).

Победитель отбора в течение 5 рабочих дней, следующих за днем получения проекта соглашения в системе «Электронный бюджет», подписывает соглашение усиленной квалифицированной электронной подписью.

Соглашение, дополнительное соглашение к соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения (при необходимости), заключаются в соответствии с типовыми формами, установленными управлением финансов Администрации для соглашений о предоставлении субсидий из местного бюджета.

В соглашение включаются:

- условия предоставления субсидии, указанные в подпунктах 2 - 5 пункта 3.1 настоящего Порядка;

- условия о согласовании Администрации и получателем субсидии новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Администрации ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении;

- возможность осуществления расходов, источником финансового обеспечения которых являются не использованные в отчетном финансовом году остатки субсидии, при принятии Администрацией решения о наличии потребности в указанных средствах или возврате указанных средств при отсутствии в них потребности в порядке и сроки, которые определены пунктом 3.10 настоящего Порядка.

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

При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, 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 и возврате субсидии в бюджет Городецкого муниципального округа (в случае неисполнения обязательств).

В случае изменения обстоятельств, послуживших основанием для заключения соглашения, в том числе в случаях, установленных настоящим пунктом, получатель субсидии обязан уведомить о данных изменениях Администрацию с приложением соответствующих документов.

3.7. Результат предоставления субсидии: количество субъектов малого и среднего предпринимательства и физических лиц, охваченных услугами окон центра «Мой бизнес» (ед.).

Результат предоставления субсидии соответствует цели предоставления субсидии, установленной в пункте 1.3 настоящего Порядка, и типу результата предоставления субсидии «Оказание услуг (выполнение работ)», определенному в соответствии с Порядком 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, утвержденным Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27.04.2024 № 53н (далее – Порядок проведения мониторинга достижения результатов).

3.8. Субсидия не подлежит казначейскому сопровождению. Перечисление субсидии осуществляется на основании соглашения.

3.9. Субсидия перечисляется с лицевого счета Администрации, открытого в управлении финансов Администрации, на расчетный счет получателя субсидии, открытый в кредитных организациях, не позднее 5-го рабочего дня, следующего за днем принятия Администрацией решения о предоставлении субсидии.

Датой принятия решения о предоставлении субсидии является дата заключения соглашения.

3.10. При наличии не использованного в отчетном финансовом году остатка субсидии (далее – остаток субсидии) получатель субсидии осуществляет расходы, источником финансового обеспечения которых является остаток субсидии, при принятии Администрацией решения о наличии потребности в указанных средствах.

С целью подтверждения потребности в не использованном остатке субсидии получатель субсидии в срок до 1 февраля года, следующего за отчетным, направляет в Администрацию обращение о наличии потребности в не использованном остатке субсидии с приложением документов по остатку субсидии и пояснительной записки с обоснованием фактической потребности в остатке средств на цели, на которые была предоставлена субсидия. Администрация в срок, не превышающий 5-ти рабочих дней, принимает решение о наличии потребности в не использованном в отчетном финансовом году остатке субсидии и письменно уведомляет получателя средств о принятом им решении.

При отсутствии потребности получателя средств в не использованном в отчетном финансовом году остатке субсидии или решения о наличии потребности в таких средствах указанные средства подлежат возврату в доход местного бюджета в срок не позднее 15 февраля года, следующего за отчетным финансовым годом.

#### **IV. Требования к предоставлению отчетности, проведению мониторинга достижения результатов предоставления субсидии, об осуществлении контроля за соблюдением условий и порядка предоставления гранта и ответственности за их нарушение**

4.1. Получатель субсидии ежеквартально не позднее 10-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет с использованием системы «Электронный бюджет» по формам, предусмотренным типовой формой, установленной управлением финансов Администрации для соглашений о предоставлении субсидий из местного бюджета:

- отчет о достижении значения результата предоставления субсидии с приложением реестра субъектов малого и среднего предпринимательства и физических лиц – получателей поддержки по форме, установленной ст. 8 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства Российской Федерации»;

- отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, с приложением копий документов, подтверждающих данные расходы (копии платежных поручений), заверенных подписью руководителя юридического лица.

4.2. Дополнительно к отчетности, указанной в пункте 4.1 настоящего Порядка, получатель субсидии в сроки и по форме, которые определены соглашением,

предоставляет с использованием системы «Электронный бюджет» отчет о реализации плана мероприятий по достижению результата предоставления субсидии (контрольных точек).

4.3. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность предоставляемых в отчетности сведений.

4.4. Администрация в течение 10 рабочих дней со дня поступления отчетности в соответствии с пунктами 4.1, 4.2 настоящего Порядка осуществляет ее проверку.

По результатам проведенной проверки Администрация либо принимает предоставленную получателем субсидии отчетность, либо уведомляет получателя субсидии о выявленных замечаниях и нарушениях, подлежащих корректировке, с указанием сроков повторного предоставления получателем субсидии соответствующей отчетности.

4.5. Мониторинг достижения результата предоставления субсидии, исходя из достижения значения результата предоставления субсидии, определенного соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), осуществляется в порядке, по формам и в сроки, которые установлены Порядком проведения мониторинга достижения результатов.

4.6. В отношении получателя субсидии осуществляются проверки:

- Администрацией - части соблюдения условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата его предоставления;

- органами муниципального финансового контроля – в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4.7. За нарушение условий и порядка предоставления субсидии, предусмотренных настоящим Порядком, в том числе за недостижение результата предоставления субсидии, устанавливаются следующие меры ответственности:

4.7.1. Возврат в местный бюджет субсидии в случае нарушения условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Администрацией и органами муниципального финансового контроля, в объеме выявленных нарушений.

4.7.2. Возврат в местный бюджет субсидии в случае недостижения в установленные соглашением сроки значения результата предоставления субсидии, установленного в соглашении, в объеме ( $V_{\text{возврата}}$ ), рассчитанном по следующей формуле:

$$V_{\text{возврата}} = V_{\text{субсидии}} \times \left(1 - \frac{T}{S}\right),$$

$V_{\text{субсидии}}$  – размер субсидии, предоставленной получателю субсидии;

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

$S$  - значение результата предоставления субсидии, установленное в соглашении.

4.7.3. Иные меры ответственности, предусмотренные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

4.8. Возврат субсидии осуществляется на основании:

- письменного требования Администрации - в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня его получения;
- предписания органа муниципального финансового контроля – в установленные в предписании сроки.

4.9. Администрация в течение 30 календарных дней со дня установления фактов, указанных в пункте 4.7 настоящего Порядка, направляет получателю субсидии письменное требование о возврате суммы субсидии с указанием причины, послужившей основанием для возврата субсидии, и реквизитов для перечисления денежных средств.

4.10. Орган муниципального финансового контроля направляет получателю субсидии предписание о возврате суммы субсидии в порядке и сроки, установленные в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

4.11. Неисполнение обязательств по возврату субсидии в соответствии с пунктом 3.10, подпунктами 4.7.1, 4.7.2 пункта 4.7 настоящего Порядка является основанием для взыскания бюджетных средств в судебном порядке.