



АДМИНИСТРАЦИЯ
Волховского муниципального района
Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 03 сентября 2026 г.

№ 2961

Волхов

**О внесении изменений
в постановление администрации
Волховского муниципального района
от 13 сентября 2019 года № 2350 «Об утверждении
Порядка определения объема и условий
предоставления субсидий из бюджета Волховского
муниципального района организациям
инфраструктуры поддержки малого
и среднего предпринимательства
на развитие и обеспечение
хозяйственной деятельности»**

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса 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, физическим лицам и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», с частью 1 статьи 29, пунктом 13 части 1 статьи 32 Устава Волховского муниципального района и в целях реализации постановления администрации Волховского муниципального района от 03 декабря 2018 года № 3341 «Об утверждении муниципальной программы Волховского муниципального района «Развитие малого, среднего бизнеса и потребительского рынка Волховского муниципального района», постановляю:

1. Внести изменения в постановление администрации Волховского муниципального района от 13 сентября 2019 года № 2350 «Об утверждении

Порядка определения объема и условий предоставления субсидий из бюджета Волховского муниципального района организациям инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства на развитие и обеспечение хозяйственной деятельности», изложив Приложение согласно Приложению к настоящему постановлению.

2. Считать утратившим силу постановления администрации Волховского муниципального района от 12.11.2025 № 4108 «О внесении изменений в постановление администрации Волховского муниципального района от 13 сентября 2019 года № 2350 «Об утверждении Порядка определения объема и условий предоставления субсидий из бюджета Волховского муниципального района организациям инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства на развитие и обеспечение хозяйственной деятельности».

3. Настоящее постановление подлежит опубликованию в официальном периодическом печатном издании и размещению в информационно-коммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Волховского муниципального района.

4. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по экономике и инвестиционной политике.

Глава администрации



А.Е. Сафонов

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Волховского муниципального района
от 03 сентября 2026 года № 2961

ПОРЯДОК
определения объема и условий предоставления субсидий
из бюджета Волховского муниципального района организациям
инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства
на развитие и обеспечение хозяйственной деятельности

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает цели и порядок определения объема и предоставления субсидий из бюджета Волховского муниципального района организациям инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства на развитие и обеспечение хозяйственной деятельности (далее – Порядок, субсидия) в рамках реализации муниципальной программы Волховского муниципального района «Развитие малого, среднего бизнеса и потребительского рынка Волховского муниципального района» (далее – муниципальная программа).

1.2. Субсидия предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных в сводной бюджетной росписи бюджета Волховского муниципального района, и доведенных лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год для главного распорядителя бюджетных средств – администрации Волховского муниципального района (далее – Администрация).

1.3. В настоящем Порядке применяются следующие основные понятия:

Субъекты малого и среднего предпринимательства - хозяйствующие субъекты (юридические лица и индивидуальные предприниматели), отнесенные в соответствии с условиями, установленными Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» к малым предприятиям, в том числе к микропредприятиям, и средним предприятиям, сведения о которых внесены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства;

Организации инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства - некоммерческие организации (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), указанные в частях 1 и 2 статьи 15 Федерального закона № 209-ФЗ (далее - организация, получатели субсидии);

Комиссия - комиссия, формируемая Администрацией (далее - Комиссия) для проведения отбора среди участников отбора на предоставление субсидий (далее - Отбор).

Соглашение - соглашение о предоставлении субсидии, заключенное в пределах текущего финансового года между Администрацией и организацией инфраструктуры по типовой форме, утвержденной нормативно-правовым актом Комитета финансов Волховского муниципального района (далее - Соглашение, Комитет финансов).

Дополнительное соглашение - дополнительное соглашение к Соглашению по типовой форме, которая утверждается приказом Комитета финансов, заключаемое с победителем отбора в случае наличия действующего соглашения о предоставлении субсидии в целях изменения определенных условий Соглашения;

Участник отбора - организация, участвующая в отборе;

Победитель отбора - участник отбора, в отношении которого принято решение о признании его победителем отбора;

Получатель субсидии - победитель отбора, с которым Администрация заключает Соглашение;

Заявка - сформированная участником отбора заявка в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - система «Электронный бюджет») и представленные в систему «Электронный бюджет» электронные копии документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования) и(или) электронный документ, подписанный электронной подписью, признаваемый равнозначным документу на бумажном носителе в соответствии с законодательством, представление которых предусмотрено в объявлении о проведении отбора. Заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица (на основании доверенности).

Иные понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, определенных действующим законодательством.

1.4. Субсидия предоставляется в целях реализации муниципальной программы для обеспечения деятельности организаций и создания условий для развития субъектов МСП и оказания им поддержки.

1.5. Сведения о субсидии подлежат размещению на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - единый портал) (в разделе единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов российской Федерации.

1.6.

2. Условия и порядок проведения отбора

2.1. Субсидии предоставляются по результатам отбора на право получения субсидии.

Отбор осуществляется на конкурентной основе способом запроса предложений исходя из соответствия участников отбора категориям и критериям отбора и очередности поступления заявок на участие в отборе.

2.2. Субсидия предоставляется способом возмещения затрат, произведенных в году предоставления субсидии, связанных с развитием организации и обеспечением хозяйственной деятельности (далее – затраты).

Субсидии предоставляются на возмещение затрат (без учета налога на добавленную стоимость, за исключением получателей средств, использующих право на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой налога на добавленную стоимость, а также получателей средств, не признаваемых в соответствии с налоговым законодательством плательщиками налога на добавленную стоимость).

Для получателей субсидий, использующих право на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой налога на добавленную стоимость, а также не признаваемых в соответствии с налоговым законодательством плательщиками налога на добавленную стоимость, возмещение части затрат осуществляется исходя из суммы расходов на приобретение товаров (работ, услуг), включая сумму налога на добавленную стоимость.

2.3. Категория участников отбора, имеющих право на получение субсидий:

а) организация должна состоять в едином реестре организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов МСП, формирование и ведение которого обеспечивает Акционерное общество «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства» (далее - Реестр);

б) организация зарегистрирована на территории Волховского муниципального района и состоит на налоговом учете в территориальном налоговом органе по Ленинградской области.

2.4. Участники отбора должны соответствовать следующим критериям отбора:

- уставная деятельность направлена на содействие созданию и (или) развитие СМСП, включая оказание консультационной и информационной поддержки.

2.5. Решение о проведении отбора утверждается Постановлением Администрации. Отбор получателей субсидий осуществляется в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - система «Электронный бюджет»).

2.6. Объявление о проведении отбора (далее - Объявление) формируется с соблюдением положений, установленных настоящим Порядком, размещается на едином портале, а также на сайте Администрации в сети «Интернет» по адресу: <https://www.volkhov-raion.ru/> (далее - официальный сайт Администрации) не позднее одного рабочего дня до даты начала подачи заявок участников отбора.

2.6.1. Объявление о проведении отбора получателей субсидий содержит следующую информацию:

- а) способ проведения отбора;
- б) срок проведения отбора;
- в) дату начала подачи и окончания приема заявок, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 5-го календарного дня, следующего за днем размещения Объявления;
- г) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты и номер контактного телефона Администрации;
- д) результаты предоставления субсидии, определенные в соответствии с настоящим Порядком;
- е) доменное имя и(или) указатели страниц государственной информационной системы либо сайта в сети «Интернет», на котором размещается Объявление;
- ж) требования к участникам отбора и к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;
- з) категории получателей субсидий и критерии отбора;
- и) порядок подачи участниками отбора заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок;
- к) порядок отзыва заявки участником отбора, порядок возврата заявки участнику отбора, определяющий в том числе основания для возврата заявок участнику отбора, порядок внесения изменений в заявку участником отбора;
- л) правила рассмотрения заявок на предмет их соответствия установленным в Объявлении требованиям, категории участника отбора, критериям отбора;
- м) порядок возврата заявок на доработку;
- н) порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения;
- о) объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, установленный настоящим Порядком, правила распределения субсидии по результатам отбора;
- п) порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений Объявления, даты начала и окончания срока такого предоставления;
- р) срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение;
- с) условия признания победителя (победителей) отбора получателей субсидий уклонившимся от заключения соглашения;

т) сроки размещения протокола подведения итогов отбора (документа об итогах проведения отбора) на едином портале и на официальном сайте Администрации.

2.6.2. Внесение изменений в объявление осуществляется в порядке, аналогичном порядку формирования объявления, установленному 2.6. настоящего Порядка, не позднее наступления даты окончания приема заявок участников отбора с соблюдением следующих условий:

а) срок подачи заявок должен быть продлен таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения таких изменений, до даты окончания приема заявок этот срок составлял не менее 3 календарных дней;

б) при внесении изменений в объявление не допускается изменение способа отбора получателей субсидий;

в) в случае внесения изменений в объявление после наступления даты начала приема заявок в объявление включается положение, предусматривающее право участников отбора внести изменения в заявки в соответствии с пунктом 2.10.8. настоящего Порядка;

г) участники отбора, подавшие заявку, уведомляются о внесении изменений в объявление не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление с использованием системы «Электронный бюджет».

2.7. Участник отбора на даты рассмотрения заявки и заключения соглашения должен соответствовать следующим требованиям:

- не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый 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 федеральными законами, отдельными решениями Правительства Российской Федерации и (или) порядком, определенным Правительством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в уставном (складочном) капитале российских юридических лиц не учитываются 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 таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

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

- 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;

- не получает средства из бюджета Волховского муниципального района на цели, установленные пунктом 1.4. настоящего Порядка;

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

- 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;

- отсутствует просроченная задолженность по возврату в районный бюджет Волховского муниципального района субсидий в соответствии с правовым актом, иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом Волховского муниципального района;

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

- не имеет просроченной задолженности перед работниками по заработной плате.

- отсутствует задолженность перед работниками по заработной плате;

- размер заработной платы работников организации не должен быть ниже размера, установленного региональным соглашением о минимальной заработной плате в Ленинградской области.

2.8. Участник отбора для участия в отборе в срок, устанавливаемый в соответствии с объявлением о проведении отбора, представляет заявку. Участник отбора представляет в составе заявки в систему «Электронный бюджет» электронные копии следующих документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования):

а. Заявка на участие в отборе на право получения субсидии по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

б. Копии учредительных документов, заверенные подписью руководителя (иного уполномоченного лица) и печатью организации (при наличии).

в. Копия документа, подтверждающего полномочия руководителя или

иного уполномоченного лица организации, заверенная подписью руководителя (иного уполномоченного лица) и печатью организации (при наличии).

г. Перечень затрат, связанных с развитием и обеспечением хозяйственной деятельности организации (Приложение 2 к Порядку) в соответствии с пунктом 2.8.1. Порядка, с приложением копий первичных учетных документов, подтверждающих факт осуществления затрат, оформленных в соответствии с законодательством Российской Федерации (копии договоров, товарных накладных, актов выполненных работ/оказания услуг, платежных документов и прочие).

2.8.1. К возмещению принимаются материальные затраты, связанные с развитием организации и обеспечением хозяйственной деятельности:

- ремонтно-строительные работы (фасадные и внутренние), в том числе обеспечивающие беспрепятственный доступ для лиц с ограниченными возможностями здоровья (дверные проемы, коридоры) в помещении (здании), если оно находится в собственности организации, в долгосрочной аренде или долгосрочном безвозмездном пользовании в случае, когда условиями договоров установлено, что обязательства по ремонту несет организация (далее – Объект);

- разработка проектно-сметной документации реконструкции, капитального ремонта в отношении Объекта;

- проведение экспертизы проектной документации капитального ремонта Объекта в части проверки достоверности определения сметной стоимости;

- подключение к инженерной инфраструктуре Объекта (теплоснабжение, газоснабжение, электроснабжение, водоснабжение и водоотведение, линии связи);

- капитальный ремонт, текущий ремонт инженерных сетей (теплоснабжение, газоснабжение, электроснабжение, водоснабжение и водоотведение, линии связи);

- приобретение материалов и оборудования, его монтаж и подключение для обеспечения хозяйственной деятельности организации к системе теплоснабжения, газоснабжения, электроснабжения, водоснабжения и водоотведения, линии связи;

- приобретение, монтаж, ремонт и обслуживание охранно-сигнальных устройств (в том числе охранной, пожарной, охранно-пожарной сигнализации, иного подобного оборудования и систем безопасности), системы видеонаблюдения;

- приобретение, обновление и обслуживание программного обеспечения, необходимого для выполнения организацией уставных целей (бухгалтерские программы, юридические справочно-информационные системы, антивирусные программы, операционные системы);

- приобретение, ремонт, техническое обслуживание офисной техники и компьютерного оборудования;

- приобретение оборудования для видео-конференц-связи, в том числе специального оборудования для видеопереговорных комнат, включающего специальный экран, конференц-микрофоны, колонки и камеры высокого разрешения;

- разработка, приобретение и последующее обновление и обслуживание учебных материалов, учебных программ;

- разработка, обслуживание, продвижение в поисковых системах сайта организации, услуги хостинга;

- приобретение и установка пандусов, и (или) подъемных устройств, и (или) устройств вызова персонала для лиц с ограниченными возможностями здоровья;

- изготовление полиграфической продукции, предназначенной для информирования субъектов МСП и граждан, планирующих начать предпринимательскую деятельность, а также самозанятых об услугах и мерах поддержки, предоставляемых организацией, изготовление и установка средств навигации, табличек и вывесок, информационных стендов;

- размещение в средствах массовой информации, в т.ч. на телевидении публикаций о деятельности организации;

- приобретение мебели для оснащения рабочих мест сотрудников, переговорных комнат, конференц-зон и (или) залов для проведения лекций, семинаров, тренингов и других занятий, которые относятся к помещениям коллективного доступа организации, в целях осуществления ими уставной деятельности;

- приобретение хозяйственного инвентаря;

- транспортные расходы, связанные с доставкой предпринимателей в места проведения мероприятий для субъектов малого и среднего предпринимательства на территории Ленинградской области.

2.8.2. В случае включения участником в Перечень затрат и предъявленных к возмещению затрат, не связанных с развитием организации и обеспечением хозяйственной деятельности, комиссия принимает решение об исключении из Перечня таких затрат и об отказе к возмещению суммы по таким затратам, что фиксируется в протоколе заседания комиссии.

2.8.3. Ответственность за достоверность и полноту сведений, отраженных в документах, являющихся основанием для предоставления субсидии, возлагается на участника отбора.

2.8.4. Администрация вправе осуществлять проверочные мероприятия в отношении участника отбора путем сопоставления информации, содержащейся в заявках и прилагаемых документах, с информацией, полученной из общедоступных источников способами, не запрещенными действующим законодательством, в том числе на соответствие сведениям, размещенным на официальных сайтах в сети «Интернет», а также запрашивать у участников отбора дополнительные сведения, в т.ч. подтверждающие предъявляемые к возмещению расходы.

2.8.5. Электронные копии документов, включаемые в заявку, должны иметь распространенные открытые форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, и не должны быть зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержимым без специальных программных или технологических средств. Электронные копии документов, включаемые в заявку, должны содержать четкое и контрастное изображение высокого качества.

2.9. Участник отбора вправе подать только одну заявку на участие в отборе.

2.10. Проведение отбора в системе «Электронный бюджет»:

2.10.1. Обеспечение доступа к системе «Электронный бюджет» 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».

2.10.2. Взаимодействие Комиссии с участниками отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

2.10.3. Запрет требования от участника отбора представления документов и информации в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.7. настоящего Порядка, 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 готов представить указанные документы и информацию по собственной инициативе в составе заявки, а также осуществление проверки соответствия участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.7. настоящего Порядка на основании открытых сведений, размещенных в официальных сервисах уполномоченных государственных органов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2.10.4. Проверка участника отбора на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.7. 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).

2.10.5. Подтверждение соответствия участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.7. настоящего Порядка, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в

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

2.10.6. Подписание заявки участником отбора осуществляется усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица. В случае, если предложение на участие в отборе подписано лицом, не являющимся руководителем юридического лица, или лицом, претендующим на получение субсидии, к предложению на участие в отборе прилагается документ, подтверждающий полномочия на подписание предложения на участие в отборе от имени лица, претендующего на получение субсидии.

Датой представления участником отбора заявки считается день подписания участником отбора заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

2.10.7. Отзыв заявок возможен в любое время до окончания отбора. Отозванные заявки не учитываются при определении количества заявок, представленных на участие в отборе. Отзыв заявки осуществляется посредством формирования в электронной форме уведомления об отзыве заявки, которое подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица (на основании доверенности).

2.10.8. Внесение изменений в заявку осуществляется путем отзыва и подачи новой заявки в течение срока приема заявки.

2.10.9. Содержание заявки, в том числе информация об участнике отбора, документы, подтверждающие соответствие участника отбора требованиям, установлены в пунктах 2.7. и 2.8. настоящего Порядка.

2.10.10. Комиссии предоставляется доступ в системе «Электронный бюджет» к заявкам для их рассмотрения на следующий день после публикации протокола вскрытия заявок.

2.10.11. Формирование протокола вскрытия заявок на едином портале осуществляется автоматически. Протокол вскрытия заявок подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью главы Администрации (уполномоченного им лица) или председателя Комиссии, или председателя Комиссии и членов Комиссии в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

2.10.12. Порядок рассмотрения поступивших заявок определяется исходя из очередности поступления заявок (от более ранней даты к более поздней дате) и в пределах объема распределяемой субсидии.

2.10.13. Формирование протокола подведения итогов отбора на едином портале на основании результатов определения победителя (победителей) отбора осуществляется автоматически.

2.10.14. Протокол подведения итогов отбора (далее – протокол подведения итогов отбора) подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью главы Администрации (уполномоченного им лица) или председателя Комиссии, или председателя Комиссии и членов Комиссии в системе «Электронный бюджет» и размещается на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

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

2.10.16. Решение об отмене отбора принимается Комиссией. Отмена проведения отбора организуется секретарем Комиссии путем размещения объявления об отмене проведения отбора получателей субсидий с обоснованием причин отмены отбора не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора получателей субсидий.

Объявление об отмене отбора получателей субсидий на едином портале формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью главы Администрации (уполномоченного им лица) или председателя Комиссии, или председателя Комиссии и членов Комиссии, размещается на едином портале.

Участники отбора получателей субсидий, подавшие заявки на едином портале, информируются об отмене проведения отбора получателей субсидий в системе «Электронный бюджет».

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

После окончания срока отмены проведения отбора получателей субсидий в соответствии с абзацем первым настоящего пункта и до заключения соглашения с победителем (победителями) отбора получателей субсидий Администрация может отменить отбор получателей субсидий только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

2.10.18. Предусмотрена возможность возврата заявок участникам отбора на доработку, при рассмотрении заявок которых выявлены основания для их возврата на доработку. Указанные в настоящем абзаце решения доводятся до участников отбора с использованием системы «Электронный бюджет» в течение одного рабочего дня со дня их принятия с указанием оснований для возврата заявки, а также положений заявки, нуждающихся в доработке.

Основаниями для возврата заявки на доработку являются технические неточности, несоответствия, допущенные при заполнении заявки.

После доработки участником отбора заявки и устранения причины возврата такая заявка не позднее 2-го рабочего дня, следующего за днем ее возврата на доработку, повторно направляется для рассмотрения в Администрацию с использованием системы «Электронный бюджет».

2.10.19. Комиссия в порядке информационного взаимодействия с другими органами государственной власти и организациями запрашивает:

- посредством единого реестра организаций инфраструктуры поддержки
- сведения с официального сайта АО «Корпорация МСП»;

- в комитете по управлению муниципальным имуществом Волховского района сведения об отсутствии задолженности перед бюджетом Волховского муниципального района по аренде земельных участков и аренде муниципального имущества;

- в отделе бухгалтерского учета и отчетности Администрации о наличии просроченной задолженности по возврату в районный бюджет Волховского муниципального района субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом Волховского муниципального района.

В случае наличия задолженности, превышающей размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, а также задолженности перед районным бюджетом Волховского муниципального района секретарь в течение одного рабочего дня с даты получения ответов с информацией о наличии задолженности уведомляет участника отбора о наличии такой задолженности.

2.11. Разъяснения положений Объявления о проведении отбора участник отбора вправе получить в течение срока приема заявок, указанного в Объявлении, путем направления в Администрацию соответствующего заявления или у секретаря комиссии по телефону, указанному в Объявлении.

2.12. Отбор получателей субсидий признается несостоявшимся в следующих случаях:

- а. по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка;
- б. по результатам рассмотрения заявок только одна заявка соответствует требованиям, установленным в Объявлении;
- в. по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;
- г. по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

2.13. Подведения итогов отбора осуществляется Комиссией в течение 7 (семи) рабочих дней со дня опубликования протокола вскрытия заявок на едином портале.

2.14. Для проведения отбора правовым актом Администрации образуется Комиссия.

Состав и Положение о Комиссии утверждается постановлением Администрации.

2.15. В случае необходимости Комиссией принимается решение о представлении участником отбора информации и разъяснений к материалам, содержащимся в заявке.

2.16. Победителем отбора признается участник отбора, соответствующий категориям участника отбора, установленным пунктом 2.3. и критериям отбора, установленным пунктом 2.4. настоящего Порядка, а также требованиям, определенным в пункте 2.7. настоящего Порядка, представивший документы, указанные в пункте 2.8. настоящего Порядка, по которым отсутствуют основания для отклонения заявки.

2.17. Причинами для отклонения заявки участника отбора на стадии рассмотрения признаются:

а) несоответствие участника отбора категориям участника отбора и (или) критериям отбора, установленным пунктами 2.3. и 2.4. настоящего Порядка;

б) несоответствие участника отбора требованиям, установленным в пункте 2.7. настоящего Порядка;

в) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 2.8. настоящего Порядка;

г) несоответствие представленной участником отбора заявки и (или) документов требованиям настоящего Порядка;

д) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия, установленным настоящим Порядком требованиям;

е) подача участником отбора заявки после даты, определенной для подачи заявок.

В случае отклонения заявки Комиссия в срок, не превышающий 5 (пять) рабочих дней с даты принятия данного решения, направляет участнику отбора письмо (уведомление) об отклонении заявки с указанием причин отклонения заявки.

2.18. Информация о результатах проведения отбора не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем проведения отбора, размещается на официальном сайте Администрации в сети «Интернет» и включает следующие сведения:

- дату, время и место проведения рассмотрения заявок;
- информацию об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- информацию об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют заявки;
- наименование получателя (получателей) субсидии, с которыми заключается соглашение (дополнительные соглашения), и размер предоставляемой ему субсидии;
- иное.

2.19. Соглашение с победителями отбора заключаются в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с даты опубликования на едином портале Протокола подведения итогов на предоставление субсидии (далее – протокол подведения итогов). Соглашение заключается в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (при наличии технической возможности).

Если отбор признан несостоявшимся в соответствии с подпунктом «а» и «б» пункта 2.12. настоящего Порядка, то Соглашение заключается с единственным участником отбора, который признан победителем отбора в соответствии с пунктом 2.16. настоящего Порядка.

Если победитель отбора в указанный срок не заключает с Администрацией соглашение, он признается уклонившимся от заключения соглашения.

2.20. В течение 20 (двадцати) рабочих дней с даты публикации протокола подведения итогов отбора на едином портале, Постановлением Администрации утверждается реестр получателей субсидии (далее – Постановление).

3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Основанием для перечисления субсидии победителям отбора являются Постановление и заключенное с ними Соглашение в соответствии с пунктом 2.19. настоящего Порядка.

Внесение изменений в соглашение оформляется в виде дополнительного соглашения.

В соглашение включаются условия предоставления субсидии, определенные настоящим Порядком, в том числе об обеспечении Администрацией согласования новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Администрацией ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении.

При реорганизации получателя субсидии 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 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 бюджет Волховского муниципального района.

3.2. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

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

б) установления факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

в) в случае признания получателя субсидий, уклонившимся от заключения соглашения.

В случае отказа в предоставлении субсидии направляется письменный мотивированный отказ (уведомление) в предоставлении субсидии в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента принятия решения Комиссии.

3.3. Субсидия предоставляется победителям отбора исходя из заявленного размера субсидии на основании заявок, согласно документам, подтверждающим факт осуществленных затрат, предъявляемым к возмещению, в порядке очередности поступления заявок на отбор.

3.4. Субсидия предоставляется Организациям в размере не более 99% фактических затрат текущего года, указанных в пункте 2.8.1. настоящего Порядка, с учетом положений пункта 2.2. Порядка.

3.5. Субсидия перечисляется на расчетный счет получателя субсидии, открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, не позднее 10 (десяти) рабочих дней, с даты издания Постановления.

3.6. Результатом предоставления субсидий является:

- доля вновь созданных СМСП в общем количестве СМСП в Волховском муниципальном районе.

Показателями, необходимыми для достижения результата использования субсидии, являются:

- количество человек, прошедших в организации обучение по курсу «Введение в предпринимательство».

Значения результата предоставления субсидии и его показателей устанавливаются в Соглашении.

3.7. Не допускается повторное предоставление субсидий по ранее принятым в Администрации и (или) других органах исполнительной власти Ленинградской области, и (или) органах местного самоуправления документам, подтверждающим затраты.

3.8. В случае уменьшения по Администрации ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидий на условиях, определенных в соглашении, заключается дополнительное соглашение о новых условиях соглашения или о расторжении соглашения при не достижении согласия по новым условиям.

3.9. При увеличении ассигнований бюджета Волховского муниципального района и (или) при наличии остатка бюджетных средств по

ранее распределенным субсидиям после проведения отбора Администрация проводит дополнительный отбор в соответствии с настоящим Порядком.

3.10. Получатели субсидий несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за выполнение обязательств, принятых в соответствии с заключенным соглашением, своевременность и достоверность представляемых сведений и документов.

4. Требования к отчетности

4.1. Отчет о достижении результатов предоставления субсидии и показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии (далее - отчет), представляется в Администрацию в сроки и по форме, установленные Соглашением, но не реже одного раза в квартал (не позднее 10-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом).

4.2. К отчету прилагаются документы, подтверждающие выполнение показателей результативности использования субсидий.

4.3. Администрация осуществляет проверку и принятие отчетности, представленной получателем субсидии в соответствии с пунктами 4.1 и 4.2. настоящего Порядка, в срок, не превышающий 30 рабочих дней со дня представления такой отчетности.

При наличии замечаний к отчетности, указанной в пунктах 4.1 и 4.2 настоящего Порядка Администрация направляет мотивированные замечания получателю субсидии не позднее двух рабочих дней со дня окончания их проверки для устранения замечаний. Срок устранения получателем субсидии замечаний не должен превышать пяти рабочих дней со дня их получения получателем субсидии.

После устранения замечаний получатель субсидии повторно направляет отчетность, указанную в пунктах 4.1 и 4.2 настоящего Порядка, для осуществления ее проверки и принятия Администрацией в соответствии с абзацем первым настоящего пункта.

В случае непредставления получателем субсидии отчетности в установленные сроки, Администрация осуществляет проверку соблюдения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, в соответствии с пунктом 5.1 настоящего Порядка.

5. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение

5.1. Администрацией и (или) органом муниципального финансового контроля осуществляется проверка соблюдения получателями субсидии условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии. Органами муниципального

финансового контроля проводятся проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного Кодекса Российской Федерации.

Мониторинг достижения результата предоставления субсидии, значения которого определены соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), осуществляется Администрацией и (или) органом муниципального финансового контроля в порядке и по формам, установленным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27 апреля 2024 года № 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» (далее – Порядок проведения мониторинга).

5.2. В случае установления по итогам проверок, проведенных Администрацией и (или) органом муниципального финансового контроля, фактов нарушения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, определенных настоящим Порядком и заключенным соглашением, в том числе за недостижение результатов предоставления субсидии, определенного соглашением, получатель субсидии обязан осуществить возврат субсидии в добровольном порядке в течение месяца с даты получения письменного требования Администрации и (или) органа муниципального финансового контроля.

5.3. В случае недостижения установленных в соглашении показателей результативности субсидий объем подлежащих возврату средств $C_{\text{возвр.}}$ рассчитывается по формуле:

$$C_{\text{возвр.}} = C * (1 - \frac{П_{\text{факт}}}{П_{\text{план}}})$$

где

C- сумма субсидии, предоставленная получателю субсидии

$П_{\text{план}}$ - установленное в соглашении значение показателя результативности использования субсидий,

$П_{\text{факт}}$ - фактически достигнутое значение показателя результативности использования субсидий,

Объем средств, подлежащих возврату, сроки возврата средств по каждому получателю субсидий утверждаются постановлением Администрации (далее – Постановление о возврате).

5.4. В случае неперечисления получателем субсидии полученных средств в бюджет Волховского муниципального района в объеме и в сроки, установленные Постановлением о возврате, взыскание денежных средств осуществляется в судебном порядке.

5.5. В случае, если установленные значения результата предоставления субсидии не достигнуты в силу обстоятельств непреодолимой силы (форс-

мажор), при наличии подтверждающего документа, в том числе из правоохранительных органов, МЧС России и прочих, предусмотренный получателю субсидий на текущий финансовый год объем субсидий, по решению Администрации требование о возврате соответствующих средств в доход бюджета Волховского муниципального района не применяется.

К обстоятельствам непреодолимой силы (форс-мажор) относятся обстоятельства, которые получатель субсидии не мог предвидеть при заключении Соглашения, негативно повлиявшие на результат предоставления субсидии.

5.6. Получатель субсидии при наличии оснований, направляет в сроки, установленные для представления в Администрацию отчетности о достижении значений результата предоставления субсидии, письменное обращение о рассмотрении освобождения получателя субсидии от применения мер ответственности, предусмотренного пунктом 5.3. настоящего Порядка, с приложением документов, подтверждающих возникновение обстоятельств непреодолимой силы. Письменное обращение получателя субсидии должно содержать указание причин неисполнения соответствующих обязательств.

Решение об одобрении или отклонении освобождения получателя субсидии от применения мер ответственности, предусмотренных пунктом 5.3. настоящего Порядка, принимается Администрацией в течение 30 календарных дней со дня поступления соответствующего обращения в Администрацию. Решение Администрации направляется получателю субсидии по адресу электронной почты, указанному в обращении, в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня его подписания.

6. Приложения к порядку

Приложение 1 – Форма заявления на участие в отборе на право получения субсидии на развитие организации и обеспечение хозяйственной деятельности.

Приложение 2 – Перечень затрат, связанных с развитием организации и обеспечением хозяйственной деятельности.

Все приложения, упомянутые в тексте настоящего Порядка, являются его неотъемлемой частью.

Приложение 1 к Порядку
В администрацию
Волховского муниципального района
от _____
(фамилия, имя, отчество)

(должность, наименование организации)

ЗАЯВКА

на участие в отборе на право получения субсидии на развитие организации и
обеспечение хозяйственной деятельности

(наименование организации)

Информация об организации

Юридический адрес	
банковские реквизиты организации (р/счет, корр/счет, БИК банка, наименование банка)	
ИНН/КПП, ОГРН	
Применяемая система налогообложения и исполнение/неисполнение обязанности плательщика налога на добавленную стоимость	
Фамилия, имя, отчество, должность руководителя	
Телефоны, адрес электронной почты,	
Сумма средств, запрашиваемых на возмещение за счет субсидии, руб.	

Подтверждаю, что организация _____ (далее - организация):

- внесена в Реестр организаций, образующих инфраструктуру поддержки СМСП;
- зарегистрирована на территории Волховского муниципального района;
- состоит на налоговом учете в территориальном налоговом органе по Ленинградской области;
- в соответствии с учредительными документами деятельность организации направлена на содействие созданию и(или) развитие СМСП.

На дату подачи заявки на участие в отборе в соответствии с Порядком (далее - отбор) у организации:

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;

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;

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

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;

не получает средства из бюджета Волховского муниципального района на основании иных нормативных правовых актов Администрации на цели, установленные настоящим Порядком;

не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 года № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

у организации отсутствуют просроченная задолженность по возврату в бюджет Волховского муниципального района субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом Волховского муниципального района;

не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии (участником отбора), другого юридического лица), ликвидации, в отношении ее не введена процедура банкротства, деятельность организации не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

отсутствует задолженность перед работниками по заработной плате;

размер заработной платы работников организации не ниже размера, установленного региональным соглашением о минимальной заработной плате в Ленинградской области;

произведенные затраты, предъявленные к возмещению, не возмещались из других бюджетов.

Даю согласие:

на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об организации, о подаваемой организацией заявке, иной информации об организации, связанной с соответствующим отбором;

на осуществление Администрацией в отношении организации проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля Волховского района соблюдения организацией порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в договоры;

на обработку моих персональных данных.

С условиями и требованиями отбора ознакомлен (ознакомлена) и согласен (согласна).

Осведомлен (осведомлена) о том, что несу ответственность за достоверность и подлинность представленных документов и сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации и даю письменное согласие на обработку моих персональных данных в целях получения государственной поддержки.

Приложение: документы в соответствии с пунктом 2.8. Порядка определения объема и условий предоставления субсидий из бюджета Волховского муниципального района организациям инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства на развитие и обеспечение хозяйственной деятельности

Руководитель/уполномоченное
лицо организации

Место печати

« _ _ » ____ 20 ____
года

(Ф.И.О.)

Приложение 2 к Порядку

**Перечень затрат, связанных с развитием организации
и обеспечением хозяйственной деятельности**

№ п/п	Наименование затрат	Подтверждающие затраты документы	Сумма затрат, руб.
1			
2			
...			

(должность) (подпись) (фамилия, инициалы)

Место печати

«__»__20__ года