



АДМИНИСТРАЦИЯ
Волховского муниципального района
Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 03 сентября 2026 г.

№ 2965

Волхов

**Об утверждении порядка предоставления субсидий
из бюджета Волховского муниципального района
субъектам малого и среднего предпринимательства,
признанным социальными предприятиями
в рамках реализации муниципальной программы
Волховского муниципального района
«Развитие малого, среднего бизнеса
и потребительского рынка
Волховского муниципального района»**

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства 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», 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»,
п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить порядок предоставления субсидий из бюджета Волховского муниципального района субъектам малого и среднего предпринимательства, признанным социальными предприятиями, в рамках реализации муниципальной программы Волховского муниципального района «Развитие малого, среднего бизнеса и потребительского рынка Волховского муниципального района».

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

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

4. 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 07 сентября 2026 № 3000

2965

ПОРЯДОК

**предоставления субсидий
из бюджета Волховского муниципального района
субъектам малого и среднего предпринимательства,
признанным социальными предприятиями
в рамках реализации муниципальной программы
Волховского муниципального района «Развитие малого,
среднего бизнеса и потребительского рынка
Волховского муниципального района»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет условия и порядок предоставления субсидии из бюджета Волховского муниципального района субъектам малого и среднего предпринимательства, признанным социальными предприятиями (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. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

Субъекты малого и среднего предпринимательства - хозяйствующие субъекты (юридические лица и индивидуальные предприниматели), отнесенные в соответствии с 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 Федеральной налоговой службы РФ (далее - 209-ФЗ)

Участник отбора – субъект малого и среднего предпринимательства, направивший заявку на участие в отборе.

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 получателей субсидии.

Социальное предпринимательство - предпринимательская деятельность, направленная на достижение общественно полезных целей, способствующая решению социальных проблем граждан и общества и осуществляемая в соответствии с условиями, предусмотренными частью 1 статьи 24.1 Федерального закона № 209-ФЗ;

Конкурсная комиссия - комиссия, формируемая Администрацией (далее - Комиссия) для проведения отбора.

Соглашение - соглашение о предоставлении субсидии, заключенное в пределах текущего финансового года между Администрацией и получателем субсидий по типовой форме, утвержденной приказом 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;

Получатель субсидии - участник отбора, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии, с которым заключается Соглашение.

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

1.3. 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.

1.4. Субсидия предоставляется в целях реализации муниципальной программы для оказания поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, признанным социальными предприятиями, в порядке, установленном 209-ФЗ.

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

Для получателей субсидий, использующих право на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и

уплатой НДС, а также не признаваемых в соответствии с налоговым законодательством плательщиками НДС, возмещение части затрат осуществляется исходя из суммы расходов на приобретение товаров (работ, услуг), включая сумму НДС.

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

2. Условия и порядок проведения отбора

2.1. Субсидия предоставляется по итогам отбора (далее – отбор). Отбор осуществляется на конкурентной основе способом проведения конкурса, исходя из наилучших условий достижения результатов предоставления субсидий.

2.2. Субсидии предоставляются следующим категориям участников отбора, имеющих право на получение субсидий, соответствующие одновременно следующим требованиям:

- участник отбора зарегистрирован на территории Волховского муниципального района и стоит на налоговом учете в территориальном налоговом органе по Ленинградской области, за исключением субъектов малого и среднего предпринимательства, указанных в частях 3 и 4 статьи 14 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

- участник отбора на дату подачи заявки признан социальным предприятием в порядке, установленном в соответствии с частью 3 статьи 24.1 Федерального закона № 209-ФЗ, в том числе с учетом дополнительно установленных в Ленинградской области категорий граждан и видов деятельности в целях признания субъектов малого и среднего предпринимательства социальными предприятиями в соответствии с частью 2 статьи 24.1 Федерального закона № 209-ФЗ.

2.3. Субсидия предоставляется на возмещение части затрат получателей субсидий по следующим направлениям:

2.3.1. **аренда** нежилого помещения для осуществления деятельности в сфере социального предпринимательства.

Не подлежат возмещению затраты по аренде (при наличии одного из следующих условий):

1) если со стороны арендодателя выступает:

юридическое лицо, физическое лицо (в том числе физическое лицо, зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя), являющееся участником и(или) учредителем участника отбора и(или) лицом, имеющим право без доверенности действовать от имени участника отбора;

юридическое лицо, в котором участник отбора является участником

и(или) учредителем этого юридического лица, и(или) лицом, имеющим право без доверенности действовать от имени этого юридического лица;

юридическое лицо, в котором участником, учредителем и(или) лицом, имеющим право без доверенности действовать от имени юридического лица, является физическое лицо, которое в качестве индивидуального предпринимателя является одновременно участником отбора;

2) если у участника отбора и арендодателя одни и те же лица являются участником и(или) учредителем и(или) лицом, имеющим право без доверенности действовать от имени юридического лица;

2.3.2. покупка и(или) изготовление оборудования, мебели для осуществления деятельности в сфере социального предпринимательства;

2.3.3. изготовление и(или) приобретение и(или) аренда спортивного инвентаря, атрибутики, электронного оборудования, оргтехники, полиграфической продукции и иного оборудования;

2.3.4. приобретение компьютерного и периферийного оборудования, программного обеспечения ;

2.3.5. затраты, связанные с оборудованием объектов для беспрепятственного доступа к ним инвалидов и других маломобильных групп населения.

2.3.6. участие в чемпионатах, конкурсах, соревнованиях, иных мероприятиях, связанных с деятельностью социального предпринимательства (уплата регистрационных сборов, транспортные расходы, аренда костюмов и аксессуаров для участия);

К возмещению принимаются затраты, направленные на приобретение нового имущества, перечисленного в подпунктах 2.3.2-2.3.5 Порядка.

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

Объявление о проведении отбора получателей субсидий формируется с соблюдением положений, установленных настоящим Порядком в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и публикуется на едином портале, а также официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной 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 и содержит следующую информацию:

- дату размещения объявления о проведении отбора на едином портале, а также на официальном сайте Администрации в сети «Интернет»;
- сроки проведения отбора и порядок его проведения;
- дату начала подачи и окончания приема заявок, при этом дата окончания подачи заявок не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления;

- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Администрации;
- результат предоставления субсидии, определенный в соответствии с настоящим Порядком, а также характеристику (характеристики) результата предоставления субсидии;
- доменное имя и (или) указатели страниц государственной информационной системы в сети «Интернет»;
- требования к участникам отбора, и к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения соответствия указанным требованиям;
- категории получателей субсидий и критерии оценки, показатели критериев оценки;
- 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 и оценки заявок;
- порядок возврата заявок на доработку;
- порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения;
- порядок оценки заявок, включающий критерии оценки, показатели критериев оценки, сведения, необходимую для представления участником отбора информацию по каждому критерию оценки, показателю критерия оценки, сведения, документы и материалы, подтверждающие такую информацию, минимальный проходной балл, который необходимо набрать по результатам оценки заявок участникам отбора для признания их победителями отбора, сроки оценки заявок, а также информацию об участии комиссии в оценке заявок;
- объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, установленный настоящим Порядком, правила распределения субсидии по результатам отбора;
- порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;
- срок, в течение которого победитель отбора должен подписать соглашение;
- условия признания победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения;
- сроки размещения протокола подведения итогов отбора (документа об итогах проведения отбора) на едином портале и на сайте Администрации,
- иную информацию, определенную правовым актом (при необходимости).

2.5. Проведение отбора в системе «Электронный бюджет»

2.5.1. 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».

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

2.5.3. Запрет требования от участника отбора представления документов и информации в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.6. 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.

2.5.4. Проверка участника отбора на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.6. 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).

2.5.5. Подтверждение соответствия участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.6. 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».

2.5.6. Внесение изменений в Объявление осуществляется в порядке, аналогичном формированию Объявления о проведении отбора, установленному пунктом 2.4. 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 10 календарных дней,

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

в случае внесения изменений в Объявление после наступления даты начала приема заявок в Объявление включается положение, предусматривающее право участников отбора внести изменения в заявку;

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».

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

Заявка участника подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);

2.5.8. Участник отбора должен соответствовать требованиям, установленным пунктом 2.6. настоящего Порядка на дату рассмотрения заявки и заключения Соглашения.

Содержание заявки, в т. ч. информация об участнике отбора, документы, подтверждающие соответствие участника отбора требованиям, установлены пунктом 2.6 и пунктом 2.8 Порядка.

2.5.9. Администрации, а также конкурсной комиссии предоставляется доступ в системе «Электронный бюджет» к заявкам для их рассмотрения и оценки

Протокол вскрытия заявок формируется автоматически и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью главы Администрации (уполномоченного им лица) или председателя комиссии (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.

Формирование протокола рассмотрения заявок на едином портале на основании результатов рассмотрения заявок осуществляется автоматически и подписание его усиленной квалифицированной электронной подписью главы Администрации (уполномоченного им лица) или председателя комиссии (председателя комиссии и членов комиссии) в системе «Электронный бюджет», а также размещение указанного протокола на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания ;

Порядок ранжирования поступивших заявок определяется по мере уменьшения полученных баллов по итогам оценки заявок и очередности поступления заявок в случае равенства количества полученных баллов;

Формирование протокола подведения итогов отбора на едином портале на основании результатов определения победителей отбора и подписание его усиленной квалифицированной подписью главы Администрации (уполномоченного им лица) или председателя комиссии (председателя комиссии и членов комиссии) в системе «Электронный бюджет», а также размещение указанного протокола на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Внесение изменений в протокол рассмотрения заявок и протокол

подведения итогов отбора осуществляется не позднее 10 календарных дней со дня подписания первых версий протокола рассмотрения заявок и протокола подведения итогов отбора путем формирования новых версий указанных протоколов с указанием причин внесения изменений.

2.5.10. Отзыв заявок возможен в любое время до окончания отбора. Отзыв заявки осуществляется посредством формирования в электронной форме уведомления об отзыве заявки, которое подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора. Отозванные заявки не учитываются при определении количества заявок, представленных на участие в отборе.

Внесение изменений в заявку осуществляется путем формирования новой заявки до окончания срока приема заявок после формирования участником отбора в электронной форме уведомления об отзыве заявки, а также на этапе рассмотрения заявки при возврате на доработку.

2.5.11. Предусмотрена возможность возврата заявок участникам отбора на доработку по решению Комиссии, при рассмотрении заявок которых выявлены основания для их возврата на доработку. Указанные в настоящем пункте 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».

2.6. Участник отбора должен соответствовать по состоянию на дату рассмотрения заявки и заключения Соглашения следующим требованиям:

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 цели, установленные пунктом 1.4. 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;

у участника отбора отсутствует просроченная задолженность по возврату в 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;

участник отбора, являющийся юридическим лицом, 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, а участник отбора, являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

не имеет просроченной задолженности перед работниками по заработной плате;

заработная плата работников у участника отбора не ниже уровня минимального размера оплаты труда, установленного Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Ленинградской области.

2.7. Администрация осуществляет проверку соответствия участника отбора требованиям, предусмотренным пунктом 2.6 настоящего Порядка и категориям участника отбора в соответствии с пунктом 2.2. настоящего Порядка.

В срок не позднее 1-го рабочего дня после подписания протокола вскрытия заявок в рамках межведомственного информационного

взаимодействия с другими органами государственной власти и организациями в отношении участника отбора Комиссия запрашивает:

выписку из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства с официального сайта Федеральной налоговой службы;
сведения о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов;

В случае наличия задолженности комиссия в течение одного рабочего дня с даты получения ответа на межведомственный запрос уведомляет участника отбора о наличии задолженности. Участники отбора вправе дополнительно к документам, предусмотренным пунктом 2.6 настоящего Порядка, предоставить в Администрацию до проведения заседания комиссии или на заседании комиссии копии документов, подтверждающих размер задолженности, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, или уплату указанной задолженности, или отсутствие задолженности.

Документы и сведения, полученные в ходе проверки заявки участника отбора, прикладываются к заявке участника отбора.

Комиссия проверяет соответствие представленных участником отбора документов требованиям, указанным в пунктах 2.6 и 2.8 настоящего Порядка, а также проводит проверку достоверности сведений, содержащихся в заявке и представляемых участником отбора документах, путем их сопоставления между собой, формирует реестр заявок участников отбора, участвующих в отборе.

2.8. Участник отбора для участия в отборе в срок, устанавливаемый в соответствии с информацией о проведении отбора, представляет в Администрацию заявку, в состав которой входят следующие документы и сведения:

2.8.1. Заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

2.8.2. Копии первичных документов, подтверждающих произведенные участником отбора затраты, указанные в пункте 2.3. настоящего Порядка, оформленные в соответствии с законодательством Российской Федерации (в т.ч. копии договоров, платежных поручений с отметкой банка, кассовых чеков, счетов, счетов-фактур, товарных накладных, актов приема-передачи оборудования, помещений и иных документов).

2.8.3. Справка о применяемой участником отбора системе налогообложения и исполнении/неисполнении обязанности плательщика налога на добавленную стоимость.

2.8.4. Для подтверждения показателей оценки критериев оценки в соответствие с подпунктами 2.14.1. - 2.14.2. Порядка предоставляются следующие документы (сведения) (при наличии):

2.8.4.1. по критерию оценки, указанному в п.п. 2.14.1. Порядка:

договор аренды (иного права пользования) на здание (помещение), иного объекта недвижимого имущества, используемое для осуществления

деятельности в сфере социального предпринимательства;

выписка из Единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН) на объект недвижимости.

2.8.4.2. по критерию оценки, указанному в подпункте 2.14.2. Порядка:

Расчет по страховым взносам (РСВ) за год, предшествующий году проведения отбора (при наличии обязанности по представлению в налоговые органы);

отчет ЕФС-1 — «Сведения для ведения индивидуального (персонифицированного) учёта и сведения о начисленных страховых взносах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (ЕФС-1)» за год, предшествующий году проведения отбора (при наличии обязанности представления в Социальный Фонд России);

Представленные участником отбора документы должны быть подписаны руководителем (или уполномоченным лицом) и заверены печатью (при наличии).

Участник отбора несет ответственность за подлинность документов и достоверность сведений, представленных в Администрацию, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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.

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.

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

2.10. Разъяснения положений Объявления о проведении отбора предоставляется Администрацией в течение срока приема заявки по письменному обращению участника отбора в течение трех рабочих дней со дня регистрации соответствующего обращения в Администрации.

2.11. Решение об отмене отбора принимается Администрацией. Отмена проведения отбора организуется Комиссией путем размещения

Объявления об отмене проведения отбора 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 председателем 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 в соответствии с абзацем первым настоящего пункта и до заключения соглашения с победителем (победителями) отбора Администрация может отменить отбор только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

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 о проведении отбора;
- 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 10(десяти) рабочих дней со дня опубликования протокола вскрытия заявок на едином портале.

Состав и Положение о Комиссии утверждается Постановлением Администрации.

2.14. Оценка представленных участниками отбора заявок осуществляется по следующим критериям оценки:

2.14.1. **наличие материальной базы**, необходимой для осуществления деятельности в сфере социального предпринимательства на дату подачи заявки на отбор- здания(помещения), иного объекта недвижимого имущества (за исключением жилого помещения) (далее – Объект):

наличие у участника отбора договора аренды (иного права пользования) Объекта - 10 баллов;

наличие у участника отбора договора аренды Объекта, зарегистрированного в установленном порядке, на срок более 1 года - 40 баллов;

наличие у участника отбора права собственности на Объект - 50 баллов;

2.14.2. Сведения о среднесписочной численности работников у участника отбора в году, предшествующем году проведения отбора:

0 человек – 0 баллов;

от 1 до 4 человек включительно – 5 баллов;

от 5 до 14 человек включительно - 20 баллов;

от 15 до 24 человек включительно – 25 баллов;

свыше 25 человек - 50 баллов;

2.14.3. критерий получения статуса социального предприятия

Условие получения статуса социального предприятия, установленное 209-ФЗ статьей 24.1. «Поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих деятельность в сфере социального предпринимательства»:

Условие (условия), установленное (установленные) частями 1 и 2 статьи 24.1 209-ФЗ, в соответствии с которым (которыми) субъект малого и среднего предпринимательства признан социальным предприятием	Оценка, балл
п. 1 части 1 статьи 24.1.(п. 1.1 части 1 ст. 24.1), в т.ч. дополнительно установленные в Ленинградской области категорий граждан в целях признания субъектами малого и среднего предпринимательства социальными предприятиями	40
п. 2 части 1 статьи 24.1.	30
п. 3 части 1 статьи 24.1	20
п. 4 части 1 статьи 24.1(в т.ч. дополнительно установленные в Ленинградской области видов деятельности в целях признания субъектов малого и среднего предпринимательства социальными предприятиями)	10

Информация о категории социального предприятия размещена в реестре социальных предприятий Ленинградской области.

В случае непредставления документов (сведений), указанных в подпункте 2.8.4. пункта 2.8. Порядка значение показателя по критерию оценки приравнивается к 0 (нулю) баллов.

2.15 Оценки в соответствии с пунктом 2.14 настоящего Порядка проставляются комиссией на основании поданных заявок участников отбора. Для определения итогового суммарного балла по заявке баллы по критериям, установленным пунктами 2.14.1. - 2.14.3 настоящего Порядка, суммируются.

2.16. По результатам оценки заявок составляется их ранжированный список – от наибольшего значения суммарного балла по заявке к наименьшему.

2.17. В случае если несколькими участниками отбора набрано равное количество баллов, субсидия предоставляется в соответствии с очередностью регистрации заявок на отбор.

2.18. В случае если совокупный объем средств, запрашиваемых всеми участниками отбора, превышает объем или равен объему нераспределенных бюджетных средств, субсидия предоставляется участникам отбора, набравшим наибольшее количество баллов, в пределах бюджетных ассигнований в соответствии с пунктом 1.3 настоящего Порядка.

2.19. По результатам расчета размер субсидии должен представлять целое число, округленное по математическим правилам округления. Остаток средств, предусмотренных в бюджете Волховского муниципального района на предоставление субсидии, перечисляется последнему победителю конкурсного отбора без применения правил математического округления.

2.20. По результатам рассмотрения и оценки заявок комиссией принимается решение о признании участника отбора победителем отбора либо об отклонении заявки участника отбора.

Основаниями для отклонения заявки участника отбора на стадии рассмотрения и оценки заявок являются:

1) несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.6 Порядка;

2) непредставление (представление не в полном объеме) (за исключением подпункта 2.8.4 Порядка) документов, предусмотренных пунктом 2.8. настоящего Порядка, указанных в объявлении;

3) несоответствие заявки и (или) документов, представленных участником отбора в соответствии с пунктом 2.8 настоящего Порядка, требованиям, установленным в объявлении;

4) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия требованиям, установленным пунктом 2.6. Порядка, а также в иных документах, входящих в состав заявки участника отбора;

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

6) несоответствие участника отбора категории получателей субсидии, установленной пунктом 2.2. Порядка;

7) подача участником отбора более одной заявки в рамках одного отбора;

8) несоответствие представленных затрат требованиям, установленным в соответствии с пунктом 2.3. настоящего Порядка;

2.21. В случае отклонения заявки секретарь Комиссии в срок, не превышающий пяти рабочих дней с даты принятия данного решения, направляет участнику отбора письмо (уведомление) об отклонении заявки с информацией о причинах отклонения.

2.22. В течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с даты опубликования на едином портале протокола подведения итогов отбора Администрация заключает с победителем отбора Соглашение. В случае если победитель отбора в указанный срок не заключает с Администрацией Соглашение, он признается уклонившимся от заключения Соглашения.

Если отбор признан несостоявшимся в случаях, указанных в п.п. а) и п.п. б) пункта 2.12. Порядка, Соглашение заключается с единственным участником отбора при условии соответствия участника отбора категориям участника, а также требованиям, определенным в пункте 2.6. Порядка, представивший документы, указанные в пункте 2.8. Порядка, по которым отсутствуют основания для отклонения заявки.

Соглашение заключается в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - система «Электронный бюджет») (при наличии технической возможности).

2.23. Информация о результатах проведения отбора не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем проведения отбора, размещается на официальном сайте Администрации и включает следующие сведения:

дату, время и место подведения итогов отбора;

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.

2.24. 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 является Постановление в соответствии с пунктом 2.24. настоящего Порядка и заключенное с ними Соглашение в соответствии с пунктом 2.22. 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 не достижении 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.

В Соглашение включается обязательство получателя субсидии о не предоставлении в аренду, лизинг, безвозмездное пользование и не отчуждении субсидируемого имущества, указанного в 2.3.2. - 2.3.5. настоящего Порядка, в течение трех лет с даты предоставления субсидии.

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) (за исключением документов, указанных в подпункте 2.8.4. пункта 2.8. порядка) указанных документов;

б) установления факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

в) в случае признания получателя субсидии уклонившимся от заключения соглашения.

В случае предъявления к возмещению участником отбора затрат, не соответствующих направлениям затрат, указанным в пункте 2.3. Порядка, Комиссия принимает решение об отказе в возмещении суммы по таким затратам, что фиксируется в протоколе заседания Комиссии.

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

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

3.4. Субсидии предоставляются в размере не более 80% документально подтвержденных затрат, произведенных не ранее календарного года, предшествующего году подачи заявки на участие в отборе до даты подачи заявки на участие в отборе.

Размер субсидии не может превышать 200 тыс. рублей.

По результатам расчета размер субсидии должен представлять целое число, округленное по математическим правилам округления.

Остаток средств, предусмотренных на предоставление субсидии в рамках проводимого отбора, перечисляется последнему победителю отбора без применения правил математического округления.

В случае если размер оставшихся к распределению средств субсидии меньше расчетного размера субсидии, предусмотренного победителю отбора, такой победитель отбора вправе отказаться от получения субсидии. В указанном случае отказавшийся от получения субсидии победитель отбора не признается уклонившимся от заключения Соглашения.

3.5. Субсидия перечисляется на расчетный счет Получателя, открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, указанный в Соглашении, не позднее 10 рабочих дней с даты издания Постановления о предоставлении субсидии.

3.6. Результатом предоставления субсидии является получение (подтверждение) получателем субсидии статуса социального предприятия в году получения субсидии.

В Соглашение включается обязательство получателя субсидии о получении (подтверждении) получателем субсидии статуса социального предприятия в году, следующем за годом получения субсидии.

3.7. При увеличении ассигнований бюджета Волховского муниципального района и (или) при наличии остатка бюджетных средств по ранее распределенным субсидиям после проведения конкурсного отбора Администрация вправе провести дополнительный отбор в соответствии с настоящим Порядком.

3.8. В случае уменьшения по Администрации ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидий в размере, определенном в Соглашении, в Соглашение включаются условия о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при не достижении согласия по новым условиям.

3.9. Не допускается повторное предоставление субсидий по ранее принятым в органах исполнительной власти Ленинградской области, органах местного самоуправления документам, подтверждающим произведенные затраты.

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 и документов, представленных 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 и документам, указанным 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 направления получателю субсидии.

После устранения замечаний получатель субсидии повторно направляет отчетность и документы, указанные 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 результатов предоставления субсидий, субсидия подлежит возврату в бюджет Волховского муниципального района.

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 при наличии подтверждающего документа, в том числе из правоохранительных органов, МЧС России и прочих, предусмотренный получателю субсидий на текущий финансовый год объем субсидий не будет подлежать сокращению и не подлежит возврату.

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, предусмотренных 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.

Приложение 1 к Порядку

В Администрацию
Волховского муниципального района
от _____

(фамилия, имя, отчество)

(полное наименование организации)

ЗАЯВЛЕНИЕ

на участие в отборе на право получения субсидии на возмещение затрат субъектам малого и среднего предпринимательства, признанным социальными предприятиями в рамках реализации муниципальной программы Волховского муниципального района «Развитие малого, среднего бизнеса и потребительского рынка Волховского муниципального района»

Прошу предоставить субсидию в размере _____ (_____) рублей

(полное и сокращенное наименование участника отбора, организационно-правовая форма/

фамилия, инициалы предпринимателя)

Сообщаю что, _____

(юридическое лицо, индивидуальный предприниматель)

- относится к субъектам малого и среднего предпринимательства, соответствует условиям, установленным частью 1.1 статьи 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;
- зарегистрирован на территории Волховского муниципального района и состоит на налоговом учете в территориальном налоговом органе по Ленинградской области;
- на дату подачи заявки 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»;
- отсутствует 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;
- участник отбора, являющийся юридическим лицом, 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 его не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участник отбора, являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;
- не имеет задолженности по выплате заработной платы перед работниками;
- размер заработной платы работников участника отбора не ниже размера, установленного региональным соглашением о минимальной заработной плате в Ленинградской области;

С условиями и требованиями отбора ознакомлен и согласен.

Даю согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой заявке, иной информации, связанной с соответствующим отбором.

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

Даю согласие на обработку моих персональных данных.

Направления затрат, для возмещения которых запрашивается получение субсидии:

п/п	Направление затрат	Сумма затрат, руб.	Документы, подтверждающие произведенные затраты
1			
2			
3			

Информация об участнике отбора и документы, предусмотренные Порядком прилагаются на _____ листах

Руководитель организации/
индивидуальный предприниматель

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

Место печати

«__» _____ 20__ года.

ИНФОРМАЦИЯ
Об участнике отбора
(на дату подачи заявления)

Полное наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя	
Телефон	
Адрес электронной почты	
Место регистрации юридического лица или место регистрации индивидуального предпринимателя	
ИНН/КПП	
ОГРН/ОГРНИП	
Расчетный счет	
Наименование банка	
БИК	
Корреспондентский счет	

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

Место печати

«__» _____ 20__ года