

Приложение
к постановлению администрации
города Дзержинска
Нижегородской области
от _____ № _____
06.02.2025 602

**Порядок
предоставления субсидий субъектам инфраструктуры поддержки малого
и среднего предпринимательства в целях возмещения затрат в связи
с оказанием услуг в сфере содействия развитию малого и среднего
предпринимательства**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьями 78.1, 78.5 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, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий» и определяет условия и порядок предоставления субъектам инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства субсидии из бюджета городского округа город Дзержинск, порядок проведения отбора получателей субсидии в целях возмещения затрат в связи с оказанием услуг в сфере содействия развитию малого и среднего предпринимательства (далее – Субсидии), требования к отчетности, а также требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления Субсидии и ответственности за их нарушение.

1.2. Субсидия предоставляется в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке главному распорядителю бюджетных средств администрации города Дзержинска на соответствующий финансовый год, в лице структурного подразделения департамента экономического развития и инвестиций администрации города Дзержинска (далее – Департамент), которому как получателю средств городского бюджета доведены лимиты бюджетных обязательств на цели, предусмотренные пунктом 1.4 настоящего Положения.

Размер Субсидии, источником финансового обеспечения которой являются средства городского бюджета, определяется решением городской Думы о городском бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период.

1.3. Субсидия предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе.

1.4. Субсидия предоставляется в целях развития предпринимательства на территории городского округа город Дзержинск, создания и обеспечения благоприятных условий для развития и повышения конкурентоспособности малого и среднего предпринимательства городского округа Дзержинск, повышения его роли в социально-экономическом развитии округа, стимулирования экономической активности субъектов малого и среднего предпринимательства, а также физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями и применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», в рамках муниципальной программы «Развитие предпринимательства на территории городского округа город Дзержинск», утвержденной постановлением администрации города Дзержинска Нижегородской области от 29 октября 2021 года № 3294 (далее – Программа).

1.5. В целях настоящего Порядка используются следующие 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;

самозанятые – физические лица, за исключением индивидуальных предпринимателей, зарегистрированные в качестве налогоплательщиков специального налогового режима «Налог на профессиональный доход»;

поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства (далее также - поддержка) – деятельность органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляемая в целях развития малого и среднего предпринимательства в соответствии с государственными программами (подпрограммами) Российской Федерации, государственными программами (подпрограммами) субъектов Российской Федерации и муниципальными программами (подпрограммами), содержащими мероприятия, направленные на развитие малого и среднего предпринимательства (далее – государственные программы (подпрограммы) Российской Федерации, государственные программы (подпрограммы) субъектов Российской Федерации, муниципальные программы (подпрограммы));

субъект инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (далее – субъект инфраструктуры) – некоммерческая организация, которая осуществляет свою деятельность или привлекается в качестве поставщика (исполнителя, подрядчика) для осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения

государственных и муниципальных нужд при реализации государственных программ (подпрограмм) Российской Федерации, государственных программ (подпрограмм) субъектов Российской Федерации, муниципальных программ (подпрограмм), обеспечивающих условия для создания субъектов малого и среднего предпринимательства, и для оказания им поддержки;

заявка – комплект документов, составленный в соответствии с требованиями настоящего Порядка, необходимый для получения Субсидии участником Отбора;

организатор Отбора – департамент экономического развития и инвестиций администрации городского округа город Дзержинска.

участник Отбора - объект инфраструктуры, зарегистрированный в соответствии с действующим законодательством и подавший заявку на участие в Отборе на предоставление Субсидии;

получатель Субсидии- участник Отбора, в отношении которого принято решение о предоставлении Субсидии.

1.6. Субсидия предоставляется субъекту инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства путем возмещения затрат на оказание услуг (выполнение работ) субъектам малого и среднего предпринимательства, самозанятым и физическим лицам, планирующим открыть свое дело в рамках Программы.

1.7. Право на получение Субсидии имеют юридические лица, являющиеся некоммерческими организациями:

- осуществляющие деятельность на территории городского округа город Дзержинск, одним из направлений уставной деятельности которых является предоставление услуг в сфере поддержки предпринимательства;

- сведения, о которых включены в Единый реестр организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, ведение которого осуществляет АО «Корпорация «МСП».

1.8. Отбор получателей Субсидии осуществляется на конкурентной основе с использованием Портала предоставления мер финансовой государственной поддержки Государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» (<https://promote.budget.gov.ru/>) (далее – Портал, «Электронный бюджет»). Способом проведения Отбора является запрос предложений, то есть проведение Отбора исходя из соответствия участников Отбора категориям и (или) критериям Отбора и очередности поступления заявок на участие в Отборе.

1.9. Сведения о Субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

II. Требования к получателю Субсидии (участнику Отбора)

2.1. Получатель Субсидии (участник Отбора) по состоянию на первое число месяца, в котором подается заявка на участие в Отборе на предоставление Субсидии, должен соответствовать следующим требованиям:

- зарегистрирован и осуществляет деятельность на территории городского округа город Дзержинск более трех лет и соответствует условиям, установленным для субъектов инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, установленным пунктом 1.7 настоящего Порядка;

- 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 городского бюджета в соответствии с иными правовыми актами 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»;

- у получателя Субсидии (участника Отбора) на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

- у получателя Субсидии (участника Отбора) отсутствуют просроченная задолженность по возврату в городской бюджет иных субсидий, бюджетных

инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед городским округом город Дзержинск;

- получатель Субсидии (участник Отбора) 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 получателя Субсидии (участника Отбора) не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) получателя Субсидии (участника Отбора);

- получатель Субсидии (участник Отбора) не имеет нарушений порядка и условий ранее оказанной поддержки.

2.2. Проверка участника Отбора на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.1 настоящего Порядка, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» по данным государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности автоматической проверки).

2.2.1. Подтверждение соответствия участника Отбора требованиям, указанным в пункте 2.1 настоящего Порядка в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» производится путем проставления в электронном виде участником Отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

2.2.2. Организатор Отбора в целях подтверждения соответствия участника Отбора требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего Порядка, не вправе требовать от участника Отбора представления документов и информации при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Организатора Отбора имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник Отбора готов представить указанные документы и информацию по собственной инициативе.

III. Порядок формирования и размещения объявления о проведении Отбора

3.1. Объявление о проведении Отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Организатора

Отбора (уполномоченного им лица), публикуется на едином портале не позднее 1 дня до дня начала приема заявок и публикации на едином портале информации о Субсидии и включает в себя следующую информацию:

- сроки проведения Отбора;
- дату начала подачи и окончания приема заявок участников Отбора, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении Отбора;
- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, контактный телефон Организатора Отбора;
- результат (результаты) предоставления Субсидии в соответствии с пунктом 6.12 настоящего Порядка;
- доменное имя и (или) указатели страниц государственной информационной системы в сети «Интернет»;
- требования к участникам Отбора, определенные в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Порядка, которым участник Отбора должен соответствовать на дату, определенную настоящим Порядком, и к перечню документов, представляемых участниками Отбора для подтверждения соответствия указанным требованиям;
- категории и (или) критерии Отбора;
- порядок подачи участниками Отбора заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок на участие в Отборе, подаваемых участниками Отбора, в соответствии с разделом 4 настоящего Порядка;
- порядок отзыва участниками Отбора заявок на участие в Отборе, порядок возврата участникам Отбора заявок, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения участниками Отбора изменений в заявки на участие в Отборе;
- правила рассмотрения заявок в соответствии с разделом V настоящего Порядка;
- порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения;
- объем распределяемой Субсидии в рамках Отбора, порядок расчета размера Субсидии, правила распределения Субсидии по результатам Отбора, а также предельное количество победителей Отбора;
- порядок предоставления участникам Отбора разъяснений положений объявления, даты начала и окончания срока такого предоставления;
- срок, в течение которого победитель (победители) Отбора должен подписать соглашение о предоставлении Субсидии (далее – Соглашение);
- условия признания победителя (победителей) Отбора уклонившимся от заключения Соглашения;
- сроки размещения протокола подведения итогов Отбора на едином портале, а также на официальном сайте администрации города Дзержинска, которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя Отбора.

3.1.1. Внесение Организатором Отбора изменений в объявление о проведении Отбора допускается не позднее наступления даты окончания приема заявок участников Отбора с соблюдением следующих условий:

- срок подачи участниками Отбора заявок должен быть продлен таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения таких изменений, до даты окончания приема заявок указанный срок составлял не менее трех календарных дней;

- при внесении изменений в объявление о проведении Отбора изменение способа Отбора не допускается;

- в случае внесения изменений в объявление о проведении Отбора после наступления даты начала приема заявок в объявление о проведении Отбора включается положение, предусматривающее право участников Отбора внести изменения в заявки;

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

3.2. Любой участник Отбора со дня размещения объявления о проведении Отбора на едином портале не позднее 3-го рабочего дня до дня завершения подачи заявок вправе направить Организатору Отбора не более пяти запросов о разъяснении положений объявления о проведении Отбора путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

3.2.1. Организатор Отбора в ответ на запрос, указанный в пункте 3.2 настоящего Порядка, направляет разъяснение положений объявления о проведении Отбора в срок, установленный указанным объявлением, но не позднее одного рабочего дня до дня завершения подачи заявок, путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения.

3.2.1. Представленное Организатором Отбора разъяснение положений объявления о проведении Отбора не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении.

3.2.3. Доступ к разъяснению, формируемому в системе «Электронный бюджет» в соответствии с подпунктом 3.2.1 настоящего пункта, предоставляется всем участникам Отбора.

3.3. Организатор Отбора не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками Отбора вправе отменить проведение Отбора, опубликовав соответствующее объявление на едином портале.

3.3.1. Объявление об отмене Отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Организатора Отбора (уполномоченного им лица), размещается на едином портале и содержит информацию о причинах отмены Отбора.

3.3.2. Участники Отбора, подавшие заявки, информируются об отмене проведения Отбора в системе «Электронный бюджет».

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

3.3.4. После окончания срока отмены проведения Отбора, предусмотренного пунктом 3.3 настоящего Порядка, и до заключения соглашения с победителем (победителями) Отбора, Организатор Отбора может отменить Отбор только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

IV. Порядок формирования и подачи заявок участниками Отбора

4.1. К участию в Отборе допускаются некоммерческие организации, соответствующие требованиям установленным разделом II настоящего Порядка на даты рассмотрения заявки и заключения Соглашения.

4.2. При проведении Отбора взаимодействие Организатора как получателя бюджетных средств, предоставляющего субсидии, с участниками Отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме. Обеспечение доступа к государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «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» (далее - единая система идентификации и аутентификации).

4.3. Условием доступа на Портал для участников Отбора и участия в Отборе является наличие подтвержденной учетной записи на Едином портале государственных (муниципальных) услуг (далее - Портал Госуслуг), прикрепление профиля физического лица на Портале Госуслуг к юридическому лицу, от имени которого планируется подача заявки, а также наличие усиленной квалифицированной электронной подписи и доверенности (в случае делегирования полномочия подписания заявки от руководителя иному лицу).

4.4. Потенциальные участники Отбора могут ознакомиться с работой на Портале, изучив инструкции, включая видеоинструкции, расположенные в разделе «Техническая поддержка/ Инструкции» (<https://promote.budget.gov.ru/support-center/instructions>), а также ответы на часто задаваемые вопросы.

4.5. Заявка участником Отбора подается в соответствии с требованиями и в сроки, указанные в объявлении о проведении Отбора. Расходы, связанные с подготовкой заявки, несет заявитель.

4.6. Заявка формируется участником Отбора в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса

системы «Электронный бюджет» и представления в систему «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования) и материалов, представление которых предусмотрено в объявлении о проведении Отбора.

4.6.1. Фото- и видеоматериалы, включаемые в заявку, должны содержать четкое и контрастное изображение высокого качества.

4.6.2. Электронные копии документов и материалы, 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 содержанием без специальных программных или технологических средств.

4.7. Заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника Отбора или уполномоченного им лица.

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

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

4.10. Заявка на участие в Отборе должна содержать следующие сведения:

- 1) информация и документы об участнике Отбора:
 - полное и сокращенное наименование участника Отбора,
 - копия Устава в редакции, действующей на дату подачи заявки,
 - выписка из Единого государственного реестра юридических лиц,
 - адрес юридического лица, номер контактного телефона, почтовый адрес и адрес электронной почты для направления юридически значимых сообщений,
 - информация о счетах в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления Субсидии, а также о лице, уполномоченном на подписание Соглашения,
 - утвержденное штатное расписание,
 - справка о среднем уровне заработной платы по предприятию за предыдущий год, заверенная руководителем и главным бухгалтером субъекта инфраструктуры;

2) документы, подтверждающие соответствие участника Отбора установленным в объявлении о проведении Отбора требованиям;

3) информация и документы, представляемые при проведении Отбора в процессе документооборота:

- подтверждение согласия на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике Отбора, о подаваемой участником Отбора заявке, а также иной информации об участнике Отбора, связанной с соответствующим Отбором

и результатом предоставления Субсидии, подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет»;

4) предлагаемые значения результата предоставления Субсидии и размер запрашиваемой Субсидии:

- проект плана мероприятий в сфере содействия развитию малого и среднего предпринимательства (в произвольной форме с указанием видов оказываемых услуг субъектам малого и среднего предпринимательства, самозанятым гражданам и физическим лицам, планирующим ведение предпринимательской деятельности, количества таких услуг, периодичности их оказания, стоимости, охвата услугами) с расчетом-обоснованием по каждому мероприятию.

4.11. Внесение изменений в заявку или отзыв заявки осуществляется участником Отбора в порядке, аналогичном порядку формирования заявки участником Отбора, указанному в пункте 4.6 настоящего Порядка.

4.12. Возврат заявок на доработку не предусмотрен.

V. Порядок рассмотрения заявок, а также определения победителей Отбора

5.1. Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении о проведении Отбора, в системе «Электронный бюджет» открывается доступ Организатору Отбора к поданным участниками Отбора заявкам для их рассмотрения.

5.2. Организатор Отбора не позднее одного рабочего дня, следующего за днем вскрытия заявок, установленного в объявлении о проведении Отбора, подписывает протокол вскрытия заявок, содержащий следующую информацию о поступивших для участия в Отборе заявках:

- регистрационный номер заявки;
- дата и время поступления заявки;
- полное наименование участника Отбора;
- адрес юридического лица.

5.3. Протокол вскрытия заявок формируется на едином портале автоматически и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Организатора Отбора (уполномоченного им лица), а также размещается на едином портале не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

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

5.5. Заявка отклоняется в случае наличия следующих оснований для отклонения заявки:

- несоответствие участника Отбора требованиям, указанным в пункте 2.1 настоящего Порядка;
- непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении Отбора;

- несоответствие представленных документов и (или) заявки требованиям, установленным в объявлении о проведении Отбора;
- недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных в составе заявки, в целях подтверждения соответствия установленным настоящим Порядком требованиям;
- подача участником Отбора заявки после даты, определенной для подачи заявок.

5.5.1. В случае отсутствия оснований для отклонения заявки, заявитель считается допущенным к участию в Отборе.

5.6. В случае если в целях полного, всестороннего и объективного рассмотрения заявки необходимо получение информации и документов от участника Отбора для разъяснений по представленным им документам и информации, Организатором Отбора осуществляется запрос у участника Отбора разъяснения в отношении документов и информации с использованием системы «Электронный бюджет», направляемый при необходимости в равной мере всем участникам Отбора.

5.6.1. Срок представления участником Отбора разъяснения в отношении документов и информации устанавливается Организатором Отбора в запросе, который должен составлять не менее 2 рабочих дней со дня, следующего за днем размещения соответствующего запроса.

5.6.2. Участник Отбора формирует и представляет в систему «Электронный бюджет» информацию и документы, запрашиваемые в соответствии с пунктом 5.6 настоящего Порядка, в сроки, установленные соответствующим запросом с учетом положений пункта 5.6.1 настоящего Порядка.

5.6.3. В случае, если участник Отбора в ответ на запрос, указанный в пункте 5.6 настоящего Порядка, не представил запрашиваемые документы и информацию в срок, установленный соответствующим запросом с учетом положений пункта 5.6.1 настоящего Порядка, информация об этом включается в протокол подведения итогов Отбора, предусмотренный пунктом 5.12 настоящего Порядка.

5.7. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

- 1) по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;
- 2) по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

5.8. В случае, если по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка, она рассматривается в установленном порядке. При условии признания такой заявки, соответствующей требованиям, установленным настоящим Порядком, участник Отбора, подавший эту заявку, становится единственным получателем Субсидии, с которым заключается Соглашение.

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

5.10. Победителем Отбора признается участник Отбора, включенный под номером один в рейтинг, сформированный по результатам ранжирования поступивших заявок в соответствии с пунктом 5.9 настоящего Порядка, в отношении заявки которого отсутствуют основания для ее отклонения.

5.11. Участнику Отбора, которому присвоен первый порядковый номер в рейтинге, распределяется размер Субсидии, равный значению размера, указанному им в заявке, но не выше размера Субсидии, определенного объявлением о проведении Отбора.

5.11.1. В случае, если Субсидия, распределяемая в рамках Отбора, больше размера Субсидии, указанного в заявке, поданной участником Отбора, которому присвоен первый порядковый номер, оставшийся размер Субсидии распределяется между остальными участниками Отбора, включенными в рейтинг.

5.11.2. Каждому следующему участнику Отбора, включенному в рейтинг, распределяется размер Субсидии, равный размеру, указанному им в заявке, в случае если указанный им размер меньше нераспределенного размера Субсидии либо равен ему.

5.11.3. В случае если размер Субсидии, указанный участником Отбора в заявке, больше нераспределенного размера Субсидии, такому участнику Отбора при его согласии распределяется весь оставшийся нераспределенный размер Субсидии без изменения указанного участником Отбора в заявке значения результата предоставления Субсидии.

5.12. В целях завершения Отбора и определения победителя Отбора формируется протокол подведения итогов Отбора, включающий следующие сведения:

- дата, время и место проведения рассмотрения заявок;
- информация об участниках Отбора, заявки которых были рассмотрены;
- информация об участниках Отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении Отбора, которым не соответствуют заявки;
- наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается Соглашение и размер предоставляемой ему Субсидии.

5.12.1. Протокол подведения итогов Отбора формируется на едином портале автоматически на основании результатов определения победителя Отбора и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Организатора Отбора (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

5.14. 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.

VI. Условия и порядок предоставления Субсидии

6.1. Размер Субсидии определяется исходя из бюджета проекта мероприятий в сфере содействия развитию малого и среднего предпринимательства, указанного в заявке участником Отбора.

6.2. Субсидия предоставляется участнику Отбору, признанному в соответствии с пунктом 5.10 настоящего Порядка победителем, подавшему

в составе заявки документы, предусмотренные пунктом 4.10 настоящего Порядка, при условии соответствия требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего Порядка, на дату рассмотрения заявки и на дату заключения Соглашения.

6.3. Организатор Отбора заключает с получателем Субсидии Соглашение в течение пяти рабочих дней со дня подписания Протокола подведения итогов Отбора.

6.3.1. Соглашение, дополнительное соглашение к Соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении Соглашения (при необходимости), заключаются в соответствии с типовой формой, утвержденной Министерством финансов Российской Федерации.

6.3.2. В целях проведения мониторинга достижения результатов предоставления Субсидии Организатор Отбора формирует и утверждает одновременно с заключением Соглашения план мероприятий по достижению результатов предоставления Субсидии по форме согласно приложению 2 к Порядку проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидии, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, в том числе бюджетным и автономным учреждениям, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, утвержденному Приказом Минфина России от 27 апреля 2024 года № 53н, в котором отражаются контрольные точки по каждому результату предоставления Субсидии, плановые значения результатов предоставления Субсидии с указанием контрольных точек и их плановых значений, а также плановых сроков их достижения. План мероприятий формируется с указанием не менее одной контрольной точки в квартал.

6.4. Победитель Отбора признается уклонившимся от заключения Соглашения, если в срок, установленный в объявлении о проведении Отбора, не подписал Соглашение и не направил возражения по проекту Соглашения Организатору Отбора.

6.5. В случае отказа или уклонения получателя Субсидии от заключения Соглашения в срок, установленный в объявлении о проведении Отбора, право заключения такого Соглашения предоставляется следующему участнику Отбора в порядке очередности рейтинга заявок.

6.6. При реорганизации получателя Субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в Соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к Соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в Соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

6.7. При реорганизации получателя Субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя Субсидии, являющегося юридическим лицом, Соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении Соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по Соглашению с отражением информации о неисполненных получателем Субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является

Субсидия, и возврате неиспользованного остатка Субсидии в городской бюджет.

6.8. Основанием для отказа получателю Субсидии в предоставлении Субсидии является:

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

2) установление факта недостоверности представленной им информации, в том числе послужившей основанием для признания его победителем Отбора.

6.9. Организатор Отбора в течение 3 рабочих дней со дня подписания сторонами Соглашения направляет в департамент финансов копию Соглашения и реестр получателей Субсидии согласно приложению 1 к настоящему Порядку. Субсидия перечисляется не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия Организатором по результатам рассмотрения им документов, указанных в пункте 7.1 настоящего Порядка, решения о предоставлении Субсидии, в сроки, установленные пунктом 6.10 настоящего документа,

6.10. В течение 2 рабочих дней со дня получения отчетности, указанной в подпункте 1 пункта 7.1 настоящего Порядка, Организатор направляет указанную отчетность и заявку на перечисление Субсидии в департамент финансов администрации города.

6.10.1. Субсидия перечисляется с лицевого счета администрации города Дзержинска на расчетный счет получателя Субсидии, открытый в кредитной организации, не позднее 10 рабочего дня со дня поступления документов, указанных в пункте 6.10 настоящего Порядка, в департамент финансов администрации города.

6.11. Обязательными условиями предоставления Субсидии, включаемыми в Соглашение, являются:

1) включение в Соглашение в случае уменьшения Организатору Отбора ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления Субсидии в размере, определенном в Соглашении, условия о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям;

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

3) согласие получателя Субсидии, лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателем Субсидии (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных

(складочных) капиталах), на осуществление в отношении их проверки Организатором Отбора соблюдения порядка и условий предоставления Субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления Субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в Соглашение.

6.12. Результатом предоставления Субсидии, включаемым в Соглашение, является количество оказанных услуг субъектам малого и среднего предпринимательства, самозанятым гражданам и физическим лицам, планирующим открыть свое дело.

Результат предоставления Субсидии соответствует результату Программы и типу результатов предоставления Субсидии «оказание услуг (выполнение работ)», определенному в соответствии с Порядком проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, в том числе бюджетным и автономным учреждениям, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27 апреля 2024 года № 53н.

Значение результата предоставления Субсидии и дата его достижения устанавливаются в Соглашении.

VII. Требования к отчетности, осуществлению контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления Субсидии и ответственности за их нарушение

7.1. Получатель Субсидии обязан предоставлять Организатору Отбора:

1) ежемесячно, в срок до 5 числа месяца, следующего за отчетным периодом, а за декабрь месяц не позднее 20 числа текущего месяца, отчет о затратах Получателя и акты выполненных работ по каждому мероприятию;

2) в срок до 31 декабря текущего года годовой отчет об использовании субсидии по установленной в Соглашении форме;

3) не позднее 20-го января года, следующего за отчетным, отчет о достижении результата предоставления Субсидии по форме, установленной приложением 2 к настоящему Порядку.

7.2. Организатор Отбора по итогам отчетного года, в срок до 31 декабря текущего года, представляет в департамент финансов администрации города отчет об использовании Субсидии получателем, предусмотренный подпунктом 3 пункта 7.1 настоящего Порядка.

7.3. В случае установления Соглашением обязанности получателя Субсидии по предоставлению дополнительной отчетности указанная отчетность представляется Организатору Отбора по форме и в сроки, установленные Соглашением.

7.4. Организатор Отбора проводит проверки соблюдения получателем Субсидии условий и порядка предоставления Субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления Субсидии, установленных

настоящим Порядком и Соглашением. Органы муниципального финансового контроля проводят проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

7.5. Получатель Субсидии обязан представлять по первому требованию Организатора Отбора со дня подачи заявки и в течение двух лет после года получения Субсидии документацию, необходимую для контроля за исполнением обязательств, установленных настоящим Порядком.

7.6. За нарушение условий и порядка предоставления Субсидии, установленных настоящим Порядком и Соглашением, в том числе за недостижение результатов предоставления Субсидии устанавливается ответственность получателя Субсидии в виде возврата в городской бюджет полученной Субсидии в полном объеме:

1) в случае:

- нарушения получателем Субсидии условий предоставления Субсидии, установленных настоящим Порядком и Соглашением, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Организатором Отбора и (или) органами муниципального финансового контроля;

- непредставления отчетов в срок, предусмотренный пунктом 7.1 настоящего Порядка;

- недостижения получателем Субсидии значения показателей результата предоставления Субсидии, установленных Соглашением.

2) на основании:

- предписания органа муниципального финансового контроля, содержащего информацию о выявленных в пределах компетенции органа муниципального финансового контроля нарушениях условий предоставления Субсидии и требования о возврате Субсидии в доход городского бюджета;

- требования Организатора Отбора, содержащего информацию о выявленных в пределах его компетенции нарушениях условий предоставления Субсидии, о возврате Субсидии в доход городского бюджета.

7.7. Организатор Отбора в течение 5 рабочих дней со дня установления нарушений, указанных в 7.6. настоящего Порядка, направляет получателю Субсидии требование о возврате Субсидии.

Возврат суммы Субсидии осуществляется получателем Субсидии в течение 30 календарных дней с момента выставления требования о возврате Субсидии по реквизитам, указанным в данном требовании.

7.7.1. В случае невозврата Субсидии в течение 30 календарных дней со дня получения Требования, взыскание средств производится в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации, а получатель Субсидии теряет право на получение поддержки в течение 3 лет со дня установления нарушений условий оказания поддержки.

7.8. Споры, возникающие при исполнении Соглашения, разрешаются Сторонами путем переговоров. В случае невозможности урегулирования разногласий путем переговоров спорный вопрос передается на рассмотрение в Арбитражный суд Нижегородской области.

Приложение 1
к Порядку предоставления субсидий
субъектам инфраструктуры поддержки
малого и среднего предпринимательства
в целях возмещения затрат в связи с
оказанием услуг в сфере содействия
развитию малого и среднего
предпринимательства

Реестр получателей субсидии

№ п/п	Наименование субъекта инфраструктуры поддержки субъектов МСП ИНН	Сумма субсидии, руб.
1.		
	Итого:	

Директор департамента экономического
развития и инвестиций

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 2
к Порядку предоставления субсидий
субъектам инфраструктуры поддержки
малого и среднего предпринимательства
в целях возмещения затрат в связи с
оказанием услуг в сфере содействия
развитию малого и среднего
предпринимательства

Отчет о достижении результата предоставления субсидии
в _____ году

№ п/ п	Наименование получателя субсидии, ИНН	Сумма субсидии (руб.)	Количество оказываемых услуг субъектам МСП, самозанятым и физическим лицам, планирующим открыть свое дело по Соглашению	Количество оказанных услуг субъектам МСП, самозанятым и физическим лицам, планирующим открыть свое дело по факту	Отклоне ние (+, -)
1.					

Директор департамента экономического
развития и инвестиций

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)