



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
СРЕДНЕУРАЛЬСК СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.06.2025

№ 555-ПА

г. Среднеуральск

Об утверждении Порядка предоставления субсидии некоммерческим организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства на территории муниципального округа Среднеуральск Свердловской области

В соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 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», в целях реализации мероприятий муниципальной программы «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства в муниципальном округе Среднеуральск Свердловской области до 2028 года», утвержденной постановлением администрации городского округа Среднеуральск от 24.05.2023 № 447-ПА (с изменениями, внесенными постановлениями городского округа Среднеуральск от 22.01.2024 № 30-ПА, от 09.10.2024 № 926-ПА, постановлениями Администрации муниципального округа Среднеуральск Свердловской области от 22.01.2025 № 69-ПА, от 25.12.2025 № 1628-ПА), Администрация муниципального округа Среднеуральск Свердловской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии некоммерческим организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства на территории муниципального округа Среднеуральск Свердловской области (прилагается).

Бланк № 0023468

2. Признать утратившими силу постановления администрации городского округа Среднеуральск:

2.1. от 22.03.2024 № 274-ПА «Об утверждении Порядка предоставления субсидии некоммерческим организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства на территории городского округа Среднеуральск»;

2.2. от 05.07.2024 № 619-ПА «О внесении изменений в Порядок предоставления субсидии некоммерческим организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства на территории городского округа Среднеуральск».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы муниципального округа Среднеуральск Свердловской области М.Н. Кузьмину.

4. Настоящее постановление опубликовать в печатном средстве массовой информации «Вести Среднеуральска», сетевом издании «Среднеуральский вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Среднеуральск Свердловской области.

Исполняющий полномочия Главы
муниципального округа Среднеуральск
Свердловской области



М.Н. Кузьмина

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
муниципального округа Среднеуральск
Свердловской области
от 15.06 2026 № 555-ПА
«Об утверждении Порядка
предоставления субсидии
некоммерческим организациям,
образующим инфраструктуру
поддержки субъектов малого
и среднего предпринимательства
на территории муниципального округа
Среднеуральск Свердловской области»

**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ НЕКОММЕРЧЕСКИМ
ОРГАНИЗАЦИЯМ, ОБРАЗУЮЩИМ ИНФРАСТРУКТУРУ
ПОДДЕРЖКИ СУБЪЕКТОВ МАЛОГО И СРЕДНЕГО
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОКРУГА СРЕДНЕУРАЛЬСК СVERДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Порядок определяет цели, условия и порядок предоставления субсидии из бюджета муниципального округа Среднеуральск Свердловской области некоммерческим организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства на территории муниципального округа Среднеуральск Свердловской области (далее - Получатели субсидий) на реализацию мероприятий муниципальной программы «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства в муниципальном округе Среднеуральск Свердловской области до 2028 года», утвержденной постановлением администрации городского округа Среднеуральск от 24.05.2023 № 447-ПА (с изменениями, внесенными постановлениями администрации городского округа Среднеуральск от 22.01.2024 № 30-ПА, от 09.10.2024 № 926-ПА, постановлениями Администрации муниципального округа Среднеуральск Свердловской области от 22.01.2025 № 69-ПА, от 25.12.2025 № 1628-ПА).

2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 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».

3. Целью предоставления субсидии является содействие развитию малого и среднего предпринимательства в муниципальном округе Среднеуральск Свердловской области путем обеспечения деятельности организации, образующей инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, пропаганда и популяризация предпринимательской деятельности.

4. Предоставление субсидии осуществляется на конкурсной основе за счет средств местного бюджета на безвозмездной основе в пределах утвержденных бюджетных ассигнований на очередной финансовый год на указанные цели.

5. Главным распорядителем субсидий является Администрация муниципального округа Среднеуральск Свердловской области (далее – Главный распорядитель).

6. Способом предоставления субсидии является финансовое обеспечение затрат.

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

2. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ

8. Субсидии предоставляются некоммерческим организациям, не являющимся государственными или муниципальными учреждениями, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, зарегистрированным на территории муниципального округа Среднеуральск Свердловской области (далее – получатель субсидии, участник отбора), по результатам отбора, порядок проведения которого предусмотрен разделом 3 настоящего Порядка.

9. Требования к получателю субсидии (участнику отбора), которым должен соответствовать участник отбора на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора:

1) получатель субсидии (участник отбора) не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации (при расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских

юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ);

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

3) получатель субсидии (участник отбора) не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

4) получатель субсидии (участник отбора), являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся Получателем субсидии, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

5) 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;

6) получатель субсидии (участник отбора) не получает средства из бюджета муниципального округа Среднеуральск Свердловской области в соответствии с настоящим Порядком, на основании иных муниципальных нормативных правовых актов на цели, установленные настоящим Порядком;

7) у получателя субсидии (участника отбора) отсутствуют просроченная задолженность по возврату в бюджет муниципального округа Среднеуральск Свердловской области иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед муниципальным округом Среднеуральск Свердловской области (за исключением случаев, установленных администрацией муниципального округа Среднеуральск Свердловской области);

8) получатель субсидии (участник отбора) 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»;

9) 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;

10) Сведения о получателе субсидии (участнике отбора) включены в единый реестр организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства;

11) получатель субсидии (участник отбора) является некоммерческой организацией;

12) получатель субсидии (участник отбора) зарегистрирован на территории муниципального округа Среднеуральск Свердловской области.

10. Проверка получателя субсидии (участника отбора) на соответствие требованиям, определенным пунктом 9 настоящего раздела Порядка осуществляется автоматически в ГИС «Электронный бюджет» на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности), а в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в ГИС «Электронный бюджет» путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса ГИС «Электронный бюджет».

11. Определение размера субсидии осуществляется плановым методом в соответствии с Методикой формирования проекта бюджета на соответствующий финансовый год и Методикой, применяемой для расчета межбюджетных трансферов из областного бюджета местным бюджетам, который подразумевает финансирование на основании бюджетных ассигнований в пределах лимитов бюджетных обязательств по расходам, предусмотренным Муниципальной программой на соответствующий финансовый год.

Объем субсидии планируется Главным распорядителем средств бюджета муниципального округа Среднеуральск Свердловской области и согласовывается с Финансовым управлением администрации муниципального округа Среднеуральск при формировании местного бюджета на соответствующий финансовый год.

12. Субсидия предоставляется за счет средств областного и местного бюджетов исходя из суммы расходов на реализацию мероприятий Муниципальной программы, направленных на развитие малого и среднего предпринимательства, в пределах объемов бюджетных ассигнований, предусмотренных решением правительственного органа муниципального образования о местном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период и лимитов бюджетных обязательств, и утвержденным распределением субсидии из областного бюджета местному бюджету.

13. Субсидия направляется на обеспечение деятельности Получателя субсидии и на выполнение мероприятий и (или) достижение показателей результативности, предусмотренных Муниципальной программой.

Направление субсидии может корректироваться в связи с внесением изменений в Муниципальную программу.

14. Субсидия предоставляется в соответствии с настоящим Порядком и на основании соглашения между Администрацией и получателем субсидии.

Получатель субсидии, прошедший отбор, в течение 10 рабочих дней заключает с Администрацией соглашение, составленное на бумажном носителе по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

15. Соглашение должно содержать:

- 1) сведения о размере субсидии;
- 2) условия и порядок предоставления субсидии;
- 3) целевое назначение субсидии;
- 4) обязательство о предоставлении Получателем субсидии отчетов об использовании средств субсидии с приложением копий подтверждающих документов;
- 5) условия приостановления (прекращения) предоставления субсидии при несоблюдении Фондом условий соглашения;
- 6) требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий, достижением показателей результативности (целевых показателей);
- 7) ответственность сторон за нарушение условий соглашения.

16. Показатели результативности (целевые показатели) предоставления субсидии, их значения, сроки (периодичность) перечисления субсидии устанавливаются Администрацией в соглашении.

17. Получатель субсидии обязуется обеспечить достижение значения показателя результативности предоставления субсидии.

3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОТБОРА

18. Отбор осуществляется в системе «Электронный бюджет» с использованием единого портала предоставления мер финансовой государственной поддержки (promote.budget.gov.ru) (далее – Портал).

19. Способом проведения отбора является запрос предложений (заявок).

20. 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».

21. Взаимодействие Администрации муниципального округа Среднеуральск Свердловской области (далее – Администрация) с получателем субсидии (участником отбора) обеспечивается с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

22. Администрация размещает объявление о проведении отбора на право получения субсидий на едином портале и на официальном сайте муниципального округа Среднеуральск (<https://sredneuralsk.midural.ru/>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее чем за 10 календарных дней до даты начала приема заявок.

23. Объявление включает следующую информацию:

1) сроки проведения отбора с указанием даты начала подачи заявок и даты окончания приема заявок, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 5-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

2) наименование, местонахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Главного распорядителя;

3) доменное имя и (или) указатели страниц Портала в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых обеспечивается проведение отбора;

4) требования к участникам отбора в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка, критерии отбора;

5) порядок подачи заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок;

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

7) результат предоставления субсидии в соответствии с пунктом 16 настоящего Порядка;

8) правила рассмотрения и оценки заявок в соответствии с разделом 3 настоящего Порядка;

9) порядок возврата заявок на доработку;

10) порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения;

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

12) объем распределяемой субсидии, порядок расчета размера субсидии, правила распределения субсидии по результатам отбора;

13) срок, в течение которого победитель отбора должен подписать соглашение;

14) условия признания победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения;

15) сроки размещения результатов отбора на Портале и на официальном сайте муниципального округа Среднеуральск Свердловской области, которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

По решению Главного распределителя срок проведения отбора и (или) условия предоставления субсидии могут быть изменены.

В случае принятия Главным распределителем решения об изменении сроков проведения отбора и (или) условий предоставления субсидии, отмене отбора в период проведения отбора Главный распорядитель не позднее пяти календарных дней после даты или до даты окончания приема заявок вносит изменения на Портале, а также размещает соответствующее уведомление на официальном сайте муниципального округа Среднеуральск Свердловской области.

24. Требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора, перечень документов (преобразованных в электронную форму путем сканирования), предоставляемых для участия в отборе:

1) заявки формируются на Портале в электронной форме и подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица (на основании доверенности);

2) заявка должна содержать информацию об участнике отбора, документы, предлагаемые участником отбора результаты предоставления субсидии и размер запрашиваемой субсидии;

3) копии учредительных документов некоммерческой организации со всеми действующими изменениями;

4) копия документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени некоммерческой организации;

5) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц;

6) справку об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанностей по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов.

7) наличие расчетного счета, открытого у участника в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях (далее именуется – расчетный счет).

Копии документов должны быть пронумерованы, заверены руководителем некоммерческой организации и скреплены печатью организации.

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

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

26. Участник отбора вправе отозвать или изменить заявку до даты окончания срока приема заявок и документов для участия в отборе, но не позднее одного рабочего дня до окончания отбора.

Отзыв заявки осуществляется посредством формирования в электронной форме уведомления об отзыве заявки, которое подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица (на основании доверенности) для участников отбора юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

Заявка считается отозванной со дня получения Главным распорядителем указанного уведомления.

3. ПРАВИЛА РАССМОТРЕНИЯ И ОЦЕНКИ ЗАЯВОК УЧАСТНИКОВ ОТБОРА

27. В течение трех рабочих дней с даты окончания приема заявок, указанной в объявлении или в изменениях в объявлении, Главный распорядитель формирует на Портале протокол вскрытия заявок, подписывает его усиленной

квалифицированной электронной подписью руководителя Главного распорядителя (уполномоченного им лица) или членов комиссии (приложение № 1 к настоящему Порядку) в ГИС «Электронный бюджет». Указанный протокол размещается Главным распорядителем на Портале не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

28. Проверка поступивших заявок участников отбора на соответствие требованиям, установленным настоящим Порядком, осуществляется комиссией в течение тридцати рабочих дней с даты окончания приема заявок.

29. Основаниями для отклонения заявки участника отбора в допуске к участию в отборе являются:

1) несоответствие участника отбора требованиям, определенным пунктом 9 раздела 2 настоящего Порядка;

2) непредставление или предоставление не в полном объеме документов, указанных в подпункте 3 пункта 24 раздела 2 настоящего Порядка;

3) несоответствие заявки требованиям, определенным пунктом 24 раздела 2 настоящего Порядка;

4) недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о местонахождении и адресе юридического лица;

5) подача заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

Отбор признается несостоявшимся в случае отсутствия заявок либо признания всех участников отбора не прошедшим отбор.

30. В течение четырнадцати календарных дней со дня принятия решения об отборе или об отказе в отборе Главным распорядителем на Портале формируется протокол рассмотрения заявок, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Главного распорядителя (уполномоченного им лица) или членов комиссии в ГИС «Электронный бюджет» и подлежит размещению на Портале не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

31. Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания заседания комиссии Главным распорядителем на Портале формируется протокол подведения итогов, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Главного распорядителя (уполномоченного им лица) или членов комиссии в ГИС «Электронный бюджет» и подлежит размещению на Портале с размещением указателя страницы сайта на Портале, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Протокол по подведению итогов отбора включает следующие сведения:

1) дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

2) информация об участниках отбора, заявки, которые были рассмотрены;

3) 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;

4) наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение и размер предоставляемой субсидии.

На основании протокола подведения итогов информация о размере субсидии, представленной победителю отбора, подлежит размещению не позднее одного рабочего дня со дня размещения протокола в системе «Электронный бюджет» и на официальном сайте муниципального округа Среднеуральск.

4. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЁТНОСТИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ (МОНИТОРИНГА) ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ УСЛОВИЙ И ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ИХ НАРУШЕНИЕ

32. В целях подтверждения использования средств субсидии, получатели субсидии представляют Главному распорядителю отчет, подтверждающий направление субсидии на цели, предусмотренные пунктом 3, раздела 1 настоящего Порядка. Форма и сроки предоставления отчета устанавливаются Соглашением.

33. Главный распорядитель, органы муниципального финансового контроля осуществляют проверку (мониторинг) соблюдения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии.

34. В случае выявления Главным распорядителем, органами муниципального финансового контроля нарушений со стороны получателя субсидии условий и порядка предоставления субсидии, предусмотренных настоящим Порядком и Соглашением, Главный распорядитель в течение десяти рабочих дней со дня выявления данных фактов направляет письменное требование о возврате предоставленной субсидии в местный бюджет (далее - требование).

35. Получатель субсидии в течение пяти рабочих дней со дня получения требования Главного распорядителя обязан перечислить субсидию в местный бюджет по реквизитам и кодам бюджетной классификации, указанным в требовании.

36. В случае отказа получателя субсидии от добровольного возврата либо в случае не перечисления им средств субсидии в срок, указанный в пункте 35 настоящего раздела Порядка, субсидия взыскивается в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

37. Получатель субсидии несет предусмотренную законом ответственность за недостоверность сведений или за предоставление заведомо ложных сведений, содержащихся в документах, представляемых Главному распорядителю.

38. Главный распорядитель, органы муниципального финансового контроля осуществляют мониторинг достижения результатов предоставления субсидии, определенных Соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, установленным приказом Министерства финансов Российской Федерации.

Приложение № 1
к Порядку предоставления субсидии
некоммерческим организациям,
образующей инфраструктуру
поддержки субъектов малого и
среднего предпринимательства на
территории муниципального округа
Среднеуральск Свердловской области

**СОСТАВ КОМИССИИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ
СУБСИДИИ НЕКОММЕРЧЕСКИМ ОРГАНИЗАЦИЯМ,
ОБРАЗУЮЩИМ ИНФРАСТРУКТУРУ ПОДДЕРЖКИ
СУБЪЕКТОВ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА
НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СРЕДНЕУРАЛЬСК
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

Евдокимов Илья Васильевич	Заместитель начальника Управления муниципальным имуществом муниципального округа Среднеуральск Свердловской области
Члены комиссии:	
Шулятьева Ирина Александровна	Начальник Финансового управления администрации муниципального округа Среднеуральск Свердловской области
Теодорович Олеся Александровна	Начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности – главный бухгалтер централизованной бухгалтерии МКУ «Управление делами администрации муниципального округа Среднеуральск Свердловской области»
Намятов Дмитрий Алексеевич	Главный экономист отдела экономического планирования МКУ «Управление делами администрации муниципального округа Среднеуральск Свердловской области»
Горохова Евгения Александровна	Ведущий экономист отдела экономического планирования МКУ «Управление делами администрации муниципального округа Среднеуральск Свердловской области»

Приложение № 2
к Порядку предоставления субсидии
некоммерческим организациям,
образующей инфраструктуру
поддержки субъектов малого и
среднего предпринимательства на
территории муниципального округа
Среднеуральск Свердловской области

Форма

СОГЛАШЕНИЕ

о предоставлении субсидии Некоммерческой организации, образующей инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства на территории муниципального округа Среднеуральск Свердловской области

г. Среднеуральск

«___» _____ 20__ года

Администрация муниципального округа Среднеуральск Свердловской области, являясь Главным распорядителем бюджетных средств, именуемая в дальнейшем «Главный распорядитель», в лице Главы муниципального округа Среднеуральск Свердловской области _____, действующего на основании Устава, с одной стороны, и Некоммерческая организация, образующая инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства на территории муниципального округа Среднеуральск Свердловской области, именуемая в дальнейшем «Получатель», в лице директора _____, действующего на основании Устава, с другой стороны, далее именуемые «Стороны», в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, решением Думы муниципального округа Среднеуральск Свердловской области от «___» _____ 20__ года «О бюджете муниципального округа Среднеуральск Свердловской области на 20__ год и на плановый период 20__ и 20__ годов», постановлением администрации муниципального округа Среднеуральск Свердловской области от «___» _____ 20__ года № __ «Об утверждении Порядка предоставления субсидии некоммерческой организации, образующей инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства на территории муниципального округа Среднеуральск Свердловской области» (далее - Порядок предоставления субсидий), постановления администрации городского округа Среднеуральск от 24.05.2023 № 447-ПА «Об утверждении муниципальной программы «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства в муниципальном округе Среднеуральск Свердловской области до 2028 года» (с изменениями, внесенными постановлениями администрации городского округа Среднеуральск от 22.01.2024 № 30-ПА, от 09.10.2024 № 926-ПА, постановлениями Администрации

муниципального округа Среднеуральск от 22.01.2025 № 69-ПА, от 25.12.2025 №1628-ПА) (далее - муниципальная программа) заключили настоящее соглашение (далее - Соглашение) о нижеследующем.

1. Предмет соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление из _____ бюджета в 20__ году Получателю на реализацию в 20__ году мероприятий муниципальной программы (Подпрограммы), (далее - Субсидия).

1.2. Субсидия предоставляется в целях реализации Получателем следующих мероприятий (с достижением установленных показателей):

№ п/п	Наименование софинансируемого мероприятия	Объем финансирования из средств местного бюджета, направленный на софинансируемое мероприятие (тыс. рублей)	Объем субсидии из бюджета Свердловской области, направленный на софинансируемое мероприятие (тыс. рублей)	Результаты, достигаемые в ходе выполнения софинансируемого мероприятия	
				наименование услуги, оказываемой в ходе выполнения софинансируемого мероприятия	результат оказания услуги (индивидуальный показатель)
1	2	3	4	5	6
	Итого				

1.3. Субсидия предоставляется в соответствии с лимитами бюджетных обязательств, доведенными Главному распорядителю по кодам классификации расходов бюджетов Российской Федерации: код Главного распорядителя ____, раздел ____, подраздел ____, целевая статья ____, вид расходов _____ в рамках _____

(наименование муниципальной программы (подпрограммы))

2. Размер Субсидии

2.1. Размер Субсидии, предоставляемой из _____ бюджета в соответствии с настоящим Соглашением, составляет в 20__ году _____ (_____) рублей;
(сумма цифрами) (сумма прописью)

Размер Субсидии, предоставляемой из _____ бюджета в соответствии с настоящим Соглашением, устанавливается в соответствии с пунктом 11 и 12 Порядка предоставления субсидии.

3. Условия предоставления Субсидии

3.1. Соответствие Получателя требованиям, установленным пунктом 10 Порядка предоставления субсидий.

3.2. Предоставление Получателем документов, необходимых для получения Субсидии, соответствующих требованиям, установленным пунктом 9 Порядка предоставления субсидий.

3.3. Определение направления расходов, на финансовое обеспечение (возмещение) которых предоставляется Субсидия (смета расходов), в соответствии с приложением № 1 к настоящему Соглашению.

3.4. Установление запрета на конвертацию в иностранную валюту средств Субсидии.

3.5. Установление показателей результативности в соответствии с приложением № 2 к настоящему Соглашению.

Показатели результативности устанавливаются с учетом целевых показателей, предусмотренных муниципальной программой.

3.6. Согласие Получателя на осуществление Главным распорядителем и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения Получателем условий, целей и порядка предоставления Субсидии.

4. Порядок перечисления Субсидии

4.1. Перечисление Субсидии осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации на счет Получателя, открытый в кредитной организации.

4.2. График перечисления Субсидии

№ п/п	Дата перечисления субсидии	Сумма, рублей
1.		
2.		
3.		
4.		

4.3. Отчет по форме согласно приложению № 2 и приложению № 3 к настоящему Соглашению Получатель направляет в Администрацию согласно графику.

График предоставления отчета

№ п/п	Дата предоставления отчета
1.	
2.	
3.	

4.

4.3. Главный распорядитель отказывает Получателю в предоставлении Субсидии в случаях, установленных Порядком предоставления субсидий.

5. Права и обязанности Сторон

5.1. Главный распорядитель обязуется:

5.1.1. Рассмотреть в порядке и в сроки, установленные Порядком предоставления субсидий, представленные Получателем документы.

5.1.2. Обеспечить предоставление Получателю субсидии в порядке и на условиях, установленных Порядком предоставления субсидий и настоящим Соглашением.

5.1.3. Обеспечить перечисление Субсидии с лицевого счета Главного распорядителя на расчетный счет Получателя, указанный в пункте 4.1 настоящего Соглашения.

5.1.4. Определить показатели результативности в соответствии с приложением и осуществлять оценку их достижения.

5.1.5. Осуществлять контроль за соблюдением Получателем условий, целей и порядка предоставления Субсидии.

5.1.6. В случае установления Главным распорядителем или получения от органа муниципального финансового контроля информации о фактах нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, предусмотренных Порядком предоставления субсидий, в том числе указания в документах, представленных Получателем, недостоверных сведений, направлять Получателю требование об устранении нарушений и приостанавливать предоставление Субсидии до устранения указанных нарушений с обязательным уведомлением Получателя.

5.1.7. В случае если Получателем допущены нарушения условий предоставления Субсидии, нецелевое использование Субсидии, не достигнуты значения показателей результативности, а также в случае образования не использованного в отчетном финансовом году остатка Субсидии и отсутствия решения Главного распорядителя о наличии потребности в указанных средствах, предусмотренных настоящим Соглашением, направлять Получателю требование о возврате средств Субсидии в местный бюджет в течение 5 рабочих дней.

Требование о возврате средств Субсидии в бюджет подготавливается Главным распорядителем в письменной форме с указанием Получателя, платежных реквизитов, срока возврата и суммы Субсидии, подлежащей возврату (с приложением порядка расчета (при необходимости)).

5.2. Главный распорядитель вправе:

5.2.1. Запрашивать у Получателя документы и материалы, необходимые для осуществления контроля за соблюдением условий предоставления Субсидии.

5.2.2. Принимать решение о наличии потребности Получателя в остатках субсидий, не использованных в отчетном финансовом году.

5.3. Получатель обязуется:

5.3.1. Обеспечить выполнение условий предоставления Субсидии, установленных настоящим Соглашением, в том числе:

предоставить Главному распорядителю документы, необходимые для получения Субсидии, соответствующие требованиям, установленным пунктом 12 Порядка предоставления субсидий;

направлять средства Субсидии на финансовое обеспечение (возмещение) расходов, указанных в приложении № 1 к настоящему Соглашению;

не конвертировать в иностранную валюту средства Субсидии;

направлять на достижение целей, указанных в пункте 1.1 настоящего соглашения, собственные и (или) привлеченные средства в размере согласно пункту 3.5 настоящего соглашения.

5.3.2. Обеспечить использование субсидии в срок до 31 декабря 20__ года.

5.3.3. Устранять факты нарушения порядка, целей и условий предоставления Субсидии в сроки, определенные в требовании Главного распорядителя.

5.3.4. Возвращать в местный бюджет Субсидию в размере и в сроки, определенные в требовании Главного распорядителя.

5.3.5. Обеспечить достижение значений показателей результативности, установленных в приложении № 2 к настоящему Соглашению.

5.3.6. Обеспечить размещение информационных материалов, порядков и положений о реализуемых мерах поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства в Свердловской области на официальном сайте Получателя.

5.3.7. Обеспечить внесение сведений о субъектах малого и среднего предпринимательства - получателях поддержки в Реестр субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки по форме и в сроки, установленные в Федеральном законе от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

5.3.8. Обеспечить представление Главному распорядителю ежеквартально, не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным периодом:

1) отчета о достижении значений показателей результативности по форме согласно приложению № 2 к настоящему Соглашению;

2) отчета о расходах, на финансовое обеспечение которых предоставляется Субсидия, по форме согласно приложению № 3 к настоящему Соглашению (с приложением копий платежных документов, копий журналов, скриншотов размещения информационных материалов на сайте, Реестра субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки);

3) пояснительную записку.

Пояснительная записка содержит:

информацию о нормативных правовых актах, принятых в муниципальном образовании для реализации Соглашения;

информацию об участниках, реализующих мероприятия Соглашения;

описание информации о ходе исполнения, результатах реализации Соглашения;

информацию о достижениях и проблемах, выявленных в ходе реализации Соглашения;

сведения об ответственном за представление отчета сотруднике Фонда с указанием фамилии, имени, отчества, наименования должности, телефона и адреса электронной почты;

информацию о причинах недостижения результатов в ходе выполнения мероприятия;

информацию о наличии (об отсутствии) потребности в субсидии.

5.3.9. В случае изменения платежных реквизитов уведомлять Главного распорядителя в срок не более 5 рабочих дней путем направления письменного извещения, подписанного уполномоченным лицом.

5.3.10. Направлять по запросу Главного распорядителя документы и информацию, необходимые для проведения проверок соблюдения порядка, целей и условий предоставления Субсидии, в течение 10 рабочих дней со дня получения запроса Главного распорядителя.

5.4. Получатель вправе:

5.4.1. Обращаться к Главному распорядителю за разъяснениями в связи с исполнением настоящего соглашения.

5.4.2. Направлять Главному распорядителю ходатайство об использовании в текущем финансовом году неиспользованных в отчетном финансовом году остатков субсидий в срок не позднее 10 февраля года, следующего за годом предоставления субсидии.

5.4.3. Осуществлять расходы, источником финансового обеспечения которых являются не использованные в отчетном финансовом году остатки субсидий, при принятии Главным распорядителем решения о наличии потребности в указанных средствах.

6. Ответственность Сторон

6.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Контроль за использованием бюджетных средств осуществляют Главный распорядитель и органы местного самоуправления, уполномоченные на осуществление внешнего и внутреннего финансового контроля.

7. Заключительные положения

7.1. Споры, возникающие между Сторонами в связи с исполнением настоящего соглашения, решаются ими в претензионном порядке. Срок ответа на претензию 5 рабочих дней.

При недостижении согласия споры между Сторонами решаются в судебном порядке.

7.2. Соглашение вступает в силу после его подписания Сторонами и действует до «31» декабря 20__ года.

Обязательство по перечислению Субсидии, указанное в пункте 4.2 настоящего соглашения, прекращается по окончании финансового года, в котором заключено Соглашение, за исключением случаев, прямо предусмотренных нормативными правовыми актами.

7.3. Изменение настоящего соглашения осуществляется по инициативе Сторон в письменной форме в виде дополнительного соглашения к настоящему соглашению, которое является его неотъемлемой частью и вступает в действие после его подписания Сторонами.

7.4. Изменение настоящего Соглашения возможно в случае:

7.4.1. Уменьшения Главному распорядителю ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии.

7.5. Расторжение настоящего соглашения возможно в следующих случаях:

7.5.1. Реорганизация или прекращение деятельности Получателя.

7.5.2. Нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением.

7.6. Настоящее Соглашение заключено Сторонами в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

7.7. Все приложения к соглашению являются его неотъемлемой частью.

8. Юридические адреса и платежные реквизиты Сторон

Наименование Главного распорядителя	Наименование Получателя
Место нахождения: (юридический адрес)	Место нахождения: (юридический адрес)
Платежные реквизиты:	Платежные реквизиты:

9. Подписи Сторон

Краткое наименование Главного распорядителя	Краткое наименование получателя Субсидии
_____/_____ (подпись) (И.О. Фамилия)	_____/_____ (подпись) (И.О. Фамилия)

Приложение № 1
к Соглашению о предоставлении
субсидии Некоммерческой
организации, образующей
инфраструктуру поддержки субъектов
малого и среднего
предпринимательства на территории
муниципального округа Среднеуральск
Свердловской области

Смета расходов
расходования субсидии из областного бюджета и средств бюджета
муниципального образования, расположенного на территории Свердловской
области, на финансирование
**Некоммерческой организации, образующей инфраструктуру поддержки
субъектов малого и среднего предпринимательства на территории
муниципального округа Среднеуральск Свердловской области**
(наименование организации инфраструктуры)

№ п/п	Статья расходов	Всего объем расходов (тыс. рублей)	Объем расходов местного бюджетов (тыс. рублей)	Объем расходов областного бюджетов (тыс. рублей)
1.	Фонд оплаты труда			
2.	Начисления на оплату труда			
3.	Приобретение основных средств для оборудования рабочих мест административно-управленческого персонала (подробно расшифровать)			
4.	Приобретение расходных материалов			
5.	Командировки (с приложением плана командировок)			
6.	Услуги связи (за исключением мобильной связи)			

7.	Коммунальные услуги, включая аренду помещений (указать адрес и количество квадратных метров)			
8.	Прочие текущие расходы *			
9.	Оплата услуг сторонних организаций и физических лиц (указать по видам услуг):			
10.	Итого			

* Расходы на данную статью составляют не более 5 процентов от всей суммы затрат на содержание организации инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.

Должность руководителя некоммерческой организации _____ / _____
 (подпись) (расшифровка
 подписи)

Приложение № 2
к Соглашению о предоставлении
субсидии Некоммерческой
организации, образующей
инфраструктуру поддержки субъектов
малого и среднего
предпринимательства на территории
муниципального округа Среднеуральск
Свердловской области

Форма

СВЕДЕНИЯ *

о достижении показателей результативности предоставления
субсидии по состоянию на _____ 20__ года

№ п/п	Наименование софинансируемого мероприятия	Результаты, достигаемые в ходе выполнения софинансируемого мероприятия	Единица измерения	Значение показателя результативности	Причины недостижения показателя
1	2	3	4	5	6
	Итого				

* Заполняется нарастающим итогом за отчетный квартал.

Должность руководителя некоммерческой организации _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 3
к Соглашению о предоставлении
субсидии Некоммерческой
организации, образующей
инфраструктуру поддержки субъектов
малого и среднего
предпринимательства на территории
муниципального округа Среднеуральск
Свердловской области

Форма

РЕЕСТР
расходов субсидии

(наименование муниципального образования)

№ п/п	Наименование софинансируемого мероприятия	Получатель средств	Сумма (тыс. рублей)	Основание платежа (номер и дата договора/номер и дата платежного поручения)
1	2	3	4	5
	Итого			

Должность руководителя некоммерческой организации _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)