

Актуальная
версия муниципальной программы

**Развитие малого и среднего предпринимательства
Всеволожского муниципального района**

Утверждена:
постановление администрации Всеволожского муниципального района
от 21.12.2023 № 5164

(в ред. постановлений администрации: от 20.03.2024 № 1042,
от 24.07.2024 № 2848, от 07.11.2024 № 4441, от 28.12.2023 № 5321, от 29.01.2025
№ 201, от 12.03.2025 № 727, от 08.04.2025 № 1165).

**Паспорт муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства
Всеволожского муниципального района»**

Сроки реализации муниципальной программы	2024 – 2028 годы
Ответственный исполнитель муниципальной программы	Отдел развития сельскохозяйственного производства, малого и среднего предпринимательства
Участники муниципальной программы	– Отдел развития сельскохозяйственного производства, малого и среднего предпринимательства; – Отдел по экономическому развитию и инвестициям; – Фонд «Всеволожский Центр поддержки предпринимательства – бизнес-инкубатор» микрокредитная компания; – Управление по муниципальному имуществу; – МКУ «Единая служба заказчика»
Цель муниципальной программы	Создание условий для устойчивого функционирования и развития малого и среднего предпринимательства
Задачи муниципальной программы	– снижение затрат субъектов малого и среднего предпринимательства Всеволожского муниципального района на ведение бизнеса; – развитие и повышение эффективности деятельности муниципальной инфраструктуры поддержки; – увеличение количества МСП и занятых в секторе МСП.
Ожидаемые (конечные) результаты реализации муниципальной программы	– увеличено количество субъектов МСП; – увеличена численность занятых в секторе МСП; – созданы условия для легкого старта и комфортного ведения бизнеса – в г. Всеволожск создан производственный бизнес-инкубатор для субъектов малого и среднего предпринимательства.
Проекты, реализуемые в рамках муниципальной программы	- Отраслевой проект «Создание бизнес-инкубаторов»

Финансовое обеспечение муниципальной программы - всего, в том числе по годам реализации	Всего – 600 758 166,57 руб. руб., в том числе: 2024 – 126 754 336,49 руб.; 2025 – 405 534 055,04 руб.; 2026 – 33 697 775,04 руб.; 2027 – 18 225 800,00 руб.; 2028 – 16 546 200,00 руб.
Размер налоговых расходов, направленных на достижение цели муниципальной программы, - всего, в том числе по годам реализации	2024 год – 19 000 000 руб. (пониженная налоговая ставка установлена на 2023 год при уплате налога по сроку уплаты до 1 декабря 2024 года) 2025-2026 гг. – сумма налоговых расходов будет указана при установлении пониженной налоговой ставки в дальнейшем

Раздел 1. Общая характеристика, основные проблемы и прогноз развития сферы малого и среднего предпринимательства во Всеволожском муниципальном районе Ленинградской области

По данным единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства Федеральной налоговой службы, на территории Всеволожского муниципального района на 10.01.2024 осуществляют деятельность 26 638 субъектов малого и среднего предпринимательства, из которых 460 – малые предприятия юридические лица, 6 527 – микропредприятия юридические лица, 54 – средние предприятия юридические лица, 19 597 - индивидуальные предприниматели без образования юридического лица. Относительно аналогичного периода 2022 года количество субъектов малого и среднего предпринимательства увеличилось на 3 625 единиц (15,75 %).

Согласно данным ситуационного центра Губернатора Ленинградской области:

На 1 000 человек населения приходится 48 субъектов малого и среднего предпринимательства, что на 5,7 % выше показателя прошлого года.

Количество самозанятых (включая ИП) на 01.01.2024 года составляет 42 184, что на 71,6 % превышает показатель аналогичного периода предыдущего года.

Количество занятых в сфере МСП на 01.01.2024 – 105 308 человек. Относительно аналогичного периода 2022 года рост численности занятых в сфере МСП составил 28,6 %.

Наибольшее количество субъектов малого и среднего предпринимательства Всеволожского муниципального района осуществляют деятельность в следующих отраслях: оптовая и розничная торговля; ремонт автотранспортных средств, мотоциклов, бытовых изделий и предметов личного пользования, операции с недвижимым имуществом, аренда и предоставление услуг.

Большую роль в развитии малого и среднего предпринимательства играют организации муниципальной инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства (Фонды поддержки малого и среднего предпринимательства).

Муниципальную инфраструктуру поддержки предпринимательства во Всеволожском муниципальном районе представляет Фонд «Всеволожский Центр поддержки предпринимательства – бизнес-инкубатор» микрокредитная компания.

Оказывая информационные, консультационные услуги субъектам МСП, а также заинтересованным гражданам, фонды способствуют развитию деловой активности населения, повышению интереса к предпринимательской деятельности, устранению административных барьеров, что приводит к увеличению количества субъектов МСП и вновь созданных рабочих мест.

Деятельность фондов, выполняя важную социальную функцию, в большинстве случаев не является прибыльной, в связи с чем нуждается в постоянной муниципальной и государственной поддержке. В рамках программы необходимо укрепление и развитие организаций муниципальной инфраструктуры поддержки предпринимательства.

К факторам, сдерживающим развитие МСП во Всеволожском муниципальном районе, относятся:

1. Недостаток финансовых средств для организации и ведения бизнеса;
2. Высокая арендная плата;
3. Низкий уровень конкурентоспособности субъектов МСП.

К факторам, способствующим развитию МСП во Всеволожском муниципальном районе, относятся:

1. Территориальное расположение (близость к г. Санкт-Петербургу);
2. Транспортная доступность;
3. Наличие инфраструктуры поддержки МСП.

Раздел 2. Приоритеты и цели государственной (муниципальной) политики в сфере развития МСП

Приоритеты государственной политики в сфере реализации программы сформированы на основе положений федеральных, региональных и муниципальных документов стратегического планирования, в том числе:

- Стратегии развития малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации на период до 2030 года;
- Стратегии развития малого и среднего предпринимательства в Ленинградской области до 2030 года;
- Государственной программы Ленинградской области «Стимулирование экономической активности Ленинградской области»;
- Стратегии социально-экономического развития ~~МО~~ «Всеволожского муниципального района Ленинградской области на период 2030 года и плана мероприятий по реализации Стратегии социально-экономического развития Всеволожского муниципального района Ленинградской области на период до 2030 года.

Приоритетными направлениями развития МСП во Всеволожском муниципальном районе являются:

- повышение доступности финансирования для субъектов МСП;
- содействие защите интересов МСП;
- развитие торговой и сервисной инфраструктуры.
- увеличение численности занятых в сфере МСП.

Приоритетными видами деятельности для Всеволожского муниципального района являются: производственная сфера, инновационная сфера, социально значимые отрасли (образование, здравоохранение, физическая культура и спорт, социальное предпринимательство¹), гостиничные услуги, общественное питание в учреждениях социальной сферы, туризма, жилищно-коммунального хозяйства, предоставления бытовых услуг населению (за исключением услуг по ремонту, строительству жилья и других строений, оказываемых на территориях городских и сельских поселений Всеволожского муниципального района Ленинградской области, парикмахерских услуг, косметических услуг, деятельности в области отдыха и развлечений), информационно-коммуникационных технологий, благоустройство территорий, молодежное предпринимательство**;

При реализации программы особое внимание уделяется поддержке социального предпринимательства, которое внесено в перечень приоритетных видов деятельности при предоставлении субсидий на организацию предпринимательской деятельности. При наличии в штате организации работников-инвалидов соискателю начисляются дополнительные баллы.

Целью настоящей программы является создание благоприятных условий для устойчивого функционирования и развития МСП, увеличения его вклада в решение задач социально-экономического развития Всеволожского муниципального района, обеспечение социальной устойчивости и роста занятости населения за счет развития МСП и потребительского рынка.

Для достижения указанной цели необходимо обеспечить решение следующих задач:

- Снижение затрат субъектов МСП Всеволожского муниципального района на ведение бизнеса;
- Развитие и повышение эффективности деятельности муниципальной инфраструктуры поддержки;
- увеличение количества МСП и занятых в секторе МСП.

Реализация программы позволит субъектам МСП увеличить производительность труда, а также будет способствовать сокращению доли теневого сектора и формированию дополнительных рабочих мест, что, в свою очередь, повысит уровень занятости в Ленинградской области и сократит маятниковую трудовую миграцию в г. Санкт-Петербург, за счет повышения качества субъекты МСП обеспечат высокий уровень удовлетворенности населения товарами и услугами.

Раздел 3. Информация о проектах и комплексах процессных мероприятий программы

Решение задачи муниципальной программы по снижению затрат субъектов малого и среднего предпринимательства Всеволожского муниципального района на ведение бизнеса, обеспечивается в рамках проектной части, а именно:

1. Отраслевой проект «Создание бизнес-инкубаторов»:
 - реконструкция и (или) создание объектов недвижимого имущества (бизнес-инкубаторов), включая разработку проектно-сметной документации.
2. Иные направления деятельности, отвечающие критериям проектной деятельности:
 - предоставление субсидий субъектам малого предпринимательства на организацию предпринимательской деятельности;
 - предоставление субсидий организациям инфраструктуры поддержки предпринимательства на возмещение затрат, связанных с выполнением работ, услуг по проведению информационно-аналитического наблюдения за осуществлением торговой деятельности.

Решение задачи муниципальной программы по развитию и повышению эффективности деятельности муниципальной инфраструктуры поддержки, обеспечивается в рамках процессной части, а именно:

Комплекс процессных мероприятий «Инфраструктурная и информационная поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства»:

- предоставление субсидий на ведение уставной деятельности и развитие организаций муниципальной инфраструктуры поддержки предпринимательства Всеволожского муниципального района Ленинградской области;

- предоставление субсидий организациям инфраструктуры поддержки предпринимательства на ведение микрофинансовой деятельности (обеспечение кредитного портфеля);

- предоставление субсидий организациям инфраструктуры поддержки предпринимательства на организацию и проведение мероприятий (Форумов, семинаров, тренингов по вопросам развития малого и среднего предпринимательства и самозанятости, районных праздников, конкурсов профессионального мастерства в сфере потребительского рынка среди субъектов малого и среднего предпринимательства и самозанятых граждан и т.п.), участие в областных мероприятиях, посвященных развитию малого и среднего предпринимательства и самозанятости;

- организация тематических выставок-ярмарок народных художественных промыслов на территории Всеволожского муниципального района;

- имущественная поддержка субъектов МСП и самозанятых граждан (Решение о предоставлении муниципальных преференций в форме предоставления во владение, пользование движимого и недвижимого муниципального имущества на возмездной, безвозмездной основе или на льготных условиях в рамках имущественной поддержки субъектам МСП осуществляется Комиссией по вопросам распоряжения муниципальным имуществом Всеволожского муниципального района Ленинградской области, МО «Город Всеволожск»).

Решение задачи муниципальной программы по увеличению количества МСП и занятых в МСП, обеспечивается в рамках процессной части, а именно:

Комплекс процессных мероприятий «Инфраструктурная и информационная поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства»:

- предоставление субсидий на ведение уставной деятельности и развитие организаций муниципальной инфраструктуры поддержки предпринимательства Всеволожского муниципального района Ленинградской области;

- предоставление субсидий организациям инфраструктуры поддержки предпринимательства на ведение микрофинансовой деятельности (обеспечение кредитного портфеля);

- организация и проведение мероприятий (Форумов, семинаров, тренингов по вопросам развития малого и среднего предпринимательства и самозанятости, районных праздников, конкурсов профессионального мастерства в сфере потребительского рынка среди субъектов малого и среднего предпринимательства и самозанятых граждан и т.п.), участие в областных мероприятиях, посвященных развитию малого и среднего предпринимательства и самозанятости;

- организация тематических выставок-ярмарок народных художественных промыслов на территории Всеволожского муниципального района;

- имущественная поддержка субъектов МСП и самозанятых граждан (Решение о предоставлении муниципальных преференций в форме предоставления во владение, пользование движимого и недвижимого муниципального имущества на возмездной, безвозмездной основе или на льготных условиях в рамках имущественной поддержки субъектам МСП осуществляется Комиссией по вопросам распоряжения муниципальным имуществом Всеволожского муниципального района Ленинградской области, МО «Город Всеволожск»).

4. Приложения к муниципальной программе

- Сведения о показателях (индикаторах) муниципальной программы и их значениях представлены в Приложении 1 к Программе;
- Сведения о порядке сбора информации и методике расчета показателей (индикаторов) муниципальной программы представлены в Приложении 2 к Программе;
- План реализации муниципальной программы представлен в Приложении 3 к Программе;
- Сводный детальный план реализации муниципальной программы представлен в Приложении 4 к Программе;
- Порядок предоставления из бюджета Всеволожского муниципального района Ленинградской области субсидий на ведение уставной деятельности и развитие организаций муниципальной инфраструктуры поддержки предпринимательства Всеволожского муниципального района представлен в Приложении 5 к Программе;
- Порядок предоставления из бюджета Всеволожского муниципального района субсидий организациям муниципальной инфраструктуры поддержки предпринимательства на ведение микрофинансовой деятельности (обеспечение кредитного портфеля) представлен в Приложении 6 к Программе.
- Порядок предоставления из бюджета Всеволожского муниципального района субсидий организациям муниципальной инфраструктуры поддержки предпринимательства на возмещение затрат, связанных с выполнением работ, услуг по проведению информационно - аналитического наблюдения за осуществлением торговой деятельности представлен в Приложении 7 к Программе.
- Порядок предоставления из бюджета Всеволожского муниципального района субсидий организациям муниципальной инфраструктуры поддержки предпринимательства на возмещение затрат, связанных с организацией и проведением мероприятий по вопросам развития малого и среднего предпринимательства и самозанятости, участием в областных мероприятиях, посвященных развитию малого и среднего предпринимательства представлен в Приложении 8 к Программе.

Сведения о показателях (индикаторах)
муниципальной программы и их значениях

N п/п	Показатель (индикатор) (наименование)	Ед. измерения	Значения показателей (индикаторов)					
			Базовый период 2022 (фактическое значение)	2024	2025	2026	2027	2028
				Плановое значение				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Количество субъектов МСП, получивших субсидию на организацию предпринимательской деятельности и	ед.	17	15	15	-	-	-
2.	Количество вновь созданных рабочих мест субъектами МСП, получившими субсидию на организацию предпринимательской деятельности	ед.	20	15	15	-	-	-
3.	Количество консультационных услуг, оказанных организациями муниципальной инфраструктуры поддержки	ед.	11 253	11 300	11 350	11 400	11 450	11 500
4.	Количество субъектов МСП (включая индивидуальных предпринимателей) в расчете на 1000 человек населения	ед.	48,06	50,24	51,24	52,3	53,3	54,4
5	Численность занятых в сфере малого и среднего предпринимательства, включая индивидуальных предпринимателей и самозанятых	ед.	105 308	127 467	140 214	154 235	169 659	186 624
6	Количество самозанятых граждан, зафиксировавших свой статус и применяющих налоговый режим «Налог на профессиональный доход»	ед.	42 184	59 058	64 963,8	71 460,2	78 606,2	86 466,82

Сведения о порядке сбора информации и методике расчета
показателей (индикаторов) муниципальной программы

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Временная характеристи ка <1>	Алгоритм формирования/пункт Федерального плана статистических работ <2>	Срок предоставления отчетности	Ответственный за сбор данных по показателю <3>	Реквизиты акта <4>
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Количество субъектов МСП, получивших субсидию на организацию предпринимательской деятельности	ед.	ежегодно	Подсчет сложением	31 декабря	Отдел развития с/х производства, МСП	-
2	Количество вновь созданных рабочих мест субъектами МСП, получившими субсидию на организацию предпринимательской деятельности	ед.	ежегодно	Подсчет сложением	31 декабря	Отдел развития с/х производства, МСП	-
3.	Количество предоставляемых услуг организациями муниципальной инфраструктуры поддержки предпринимательства	ед.	ежегодно	Подсчет сложением	31 декабря	Отдел развития с/х производства, МСП	-
4.	Количество субъектов МСП (включая индивидуальных предпринимателей) в расчете на 1000 человек населения"	ед.	ежегодно	Подсчет по формуле: $\text{Ч}_{\text{мсп}}/\text{Ч}_{\text{нас}} \cdot 1000$, где $\text{Ч}_{\text{мсп}}$ - количество субъектов МСП (включая индивидуальных предпринимателей) по данным Единого реестра субъектов малого и среднего	10 января года, следующего за отчетным	Отдел развития с/х производства, МСП	-

				предпринимательства ФНС на 10 января года, следующего за отчетным; Чнас – численность населения по данным органов Федеральной службы государственной статистики за отчетный год			
5	Численность занятых в сфере МСП , включая индивидуальных предпринимателей	ед.	ежегодно	Данные Ситуационного центра Губернатора, либо представляются комитетом по развитию малого, среднего бизнеса и потребительского рынка Ленинградской области	31 декабря	Отдел развития с/х производства, МСП	-
6	Количество самозанятых граждан, зафиксировавших свой статус и применяющих налоговый режим «Налог на профессиональный доход»	ед.	ежегодно	Данные Ситуационного центра Губернатора, либо представляются комитетом по развитию малого, среднего бизнеса и потребительского рынка Ленинградской области	31 декабря	Отдел развития с/х производства, МСП	-

План
реализации муниципальной программы

Наименование муниципальной программы	Ответственный исполнитель, соисполнитель, участник 2)	Годы реализации	Оценка расходов (руб., в ценах соответствующих лет)				
			Всего	Федеральный бюджет	Областной бюджет Ленинградской области	Местный бюджет	Прочие источники
1	2	3	4	5	6	7	8
Муниципальная программа «Развитие малого и среднего предпринимательства Всеволожского муниципального района»	Отдел развития сельскохозяйственного производства, малого и среднего предпринимательства Фонд «Всеволожский Центр поддержки предпринимательства – бизнес-инкубатор» микрокредитная компания МКУ «ЕСЗ» ВМР ЛО	2024	126 754 336,49	0	101 037 612,03	25 716 724,46	0
		2025	405 534 055,04	0	356 609 925,04	48 924 130,00	0
		2026	33 697 775,04	0	428 800,00	33 268 975,04	0
		2027	18 225 800,00	0	428 800,00	17 797 000,00	0
		2028	16 546 200,00	0	0	16 546 200,00	0
Итого:		2024-2028	600 758 166,57	0	458 505 137,07	142 253 029,5	0
Проектная часть							
Отраслевой проект «Создание бизнес-инкубаторов»	МКУ «ЕСЗ» ВМР ЛО	2024	101 352 324,46	0	93 000 000,00	8 352 324,46	0

		2025	384 946 355,04	0	356 127 225,04	28 819 130,00	0
		2026	15 821 375,04	0	0	15 821 375,04000	0
		2027	0	0	0	0	0
		2028	0	0	0	0	0
Итого:		2024-2028	502 120 054,54	0	449 127 225,04	52 992 829,5	0
Иные направления деятельности, отвечающие критериям проектной деятельности	Отдел развития сельскохозяйственного производства, малого и среднего предпринимательства,	2024	8 883 035,59	0	8 037 612,03	845 423,56	0
		2025	482 700,00	0	482 700,00	0	0
		2026	428 800,00	0	428 800,00	0	0
		2027	428 800,00	0	428 800,00	0	0
		2028	0	0	0	0	0
Итого		2024-2028	10 223 335,59	0	9 377 912,03	845 423,56	0
Процессная часть							
Комплекс процессных мероприятий «Инфраструктурная и информационная поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства»	Отдел развития сельскохозяйственного производства, малого и среднего предпринимательства Фонд «Всеволожский Центр поддержки предпринимательства – бизнес-инкубатор» микрокредитная компания, Управление по муниципальному имуществу	2024	16 518 976,44	0	0	16 518 976,44	0
		2025	20 105 000,00	0	0	20 105 000,00	0
		2026	17 447 600,00	0	0	17 447 600,00	0
		2027	17 797 000,00	0	0	17 797 000,00	0
		2028	16 546 200,00	0	0	16 546 200,00	0
Итого:		2024-2028	88 414 776,44	0	0	88 414 776,44	0

Приложение 4 к программе

Сводный детальный план реализации муниципальной программы
«Развитие малого и среднего предпринимательства Всеволожского муниципального района»

№	Наименование муниципальной программы, подпрограммы муниципальной программы, структурного элемента муниципальной программы	Ответственный исполнитель, соисполнитель, участник	Годы реализации	Ожидаемый результат реализации структурного элемента	Оценка расходов (руб., в ценах соответствующих лет)					Ответственный за реализацию структурного элемента
					Всего	Федеральный бюджет	Областной бюджет Ленинградской области	Местные бюджеты	Прочие источники	
	1	2		3	4	5	6	7	8	9
	Муниципальная программа программа «Развитие малого и среднего предпринимательства Всеволожского муниципального района»	Отдел развития сельскохозяйственного производства, малого и среднего предпринимательства Фонд «Всеволожский Центр поддержки предпринимательства – бизнес-инкубатор» микрокредитная компания МКУ «ЕСЗ» ВМР ЛО	2024	X	126 754 336,49	0	101 037 612,03	25 716 724,46		Начальник отдела развития сельскохозяйственного производства, малого и среднего предпринимательства
			2025	X	405 534 055,04	0	356 609 925,04	48 924 130,00	0	
			2026	X	33 697 775,04	0	428 800,00	33 268 975,04	0	
			2027	X	18 225 800,00	0	428 800,00	17 797 000,00	0	
			2028	X	16 546 200,00	0	0	16 546 200,00	0	
	Итого				600 758 166,57	0	458 505 137,07	142 253 029,5	0	
Проектная часть										
1.	Отраслевой проект «Создание бизнес-инкубаторов»	МКУ «ЕСЗ» ВМР ЛО	2024	X	101 352 324,46	0	93 000 000,00	8 352 324,46	0	Директор МКУ «ЕСЗ» ВМР ЛО
			2025	X	384 946 355,04	0	356 127 225,04	28 819 130,00	0	
			2026	X	15 821 375,04	0	0	15 821 375,04000	0	
			2027	X	0	0	0	0	0	

			2028	х	0	0	0	0	0	
	Итого				502 120 054,54	0	449 127 225,04	52 992 829,5	0	
1.1	Реконструкция и(или) создание объектов недвижимого имущества (бизнес-инкубаторов), включая разработку проектно-сметной документации	МКУ «ЕСЗ» ВМР ЛО	2024	х	101 352 324,46		93 000 000,00	8 352 324,46	0	
			2025	Создание 1 бизнес-инкубатора	384 946 355,04	0	356 127 225,04	28 819 130,00	0	
			2026	х	15 821 375,04	0	0	15 821 375,04000	0	
			2027	х	0	0	0	0	0	
			2028	х	0	0	0	0	0	
2	Иные направления деятельности, отвечающие критериям проектной деятельности	Отдел развития сельскохозяйственного производства, малого и среднего предпринимательства Фонд «Всеволожский Центр поддержки предпринимательства – бизнес-инкубатор» микрокредитная компания	2024	х	8 883 035,59	0	8 037 612,03	845 423,56	0	Начальник отдела развития сельскохозяйственного производства, малого и среднего предпринимательства
			2025	х	482 700,00	0	482 700,00	0	0	
			2026	х	428 800,00	0	428 800,00	0	0	
			2027	х	428 800,00	0	428 800,00	0	0	
			2028	х	0	0	0	0	0	
	Итого				10 223 335,59	0	9 377 912,03	845 423,56	0	

2.1	Предоставление субсидий субъектам малого предпринимательства на организацию предпринимательской деятельности	Отдел развития сельскохозяйственного производства, малого и среднего предпринимательства	2024	Предоставление субсидии 14 субъектам Создание 15 рабочих мест	8 454 235,59	0	7 608 812,03	845 423,56	0	
2.2	Предоставление субсидий организациям инфраструктуры поддержки предпринимательства на возмещение затрат, связанных с выполнением работ, услуг по проведению информационно-аналитического наблюдения за осуществлением торговой деятельности	Отдел развития с/х производства, МСП, Фонд «Всеволожский Центр поддержки предпринимательства – бизнес-инкубатор» микрокредитная компания	2024	Количество внесенных (актуализированных) в ИАС «Мониторинг СЭР МО» сведений об объектах потребительского рынка – 3 682 ед.	428 800,00	0	428 800,00	0	0	
			2025	Количество внесенных (актуализированных) в ИАС «Мониторинг СЭР МО» сведений об объектах потребительского рынка – 3 682 ед.	482 700,00	0	482 700,00	0	0	

			2026	Количество внесенных (актуализированных) в ИАС «Мониторинг СЭР МО» сведений об объектах потребительского рынка – 3 682 ед.	428 800,00	0	428 800,00	0	0	
			2027	Количество внесенных (актуализированных) в ИАС «Мониторинг СЭР МО» сведений об объектах потребительского рынка – 3 682 ед.	428 800,00	0	428 800,00	0	0	
			2028	-	0	0	0	0	0	
Процессная часть										
3.	Комплекс процессных мероприятий «Инфраструктурная и информационная поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства»	Отдел развития сельскохозяйственного производства, малого и среднего предпринимательства Фонд «Всеволожский Центр поддержки предпринимательства – бизнес-инкубатор» микрокредитная	2024	х	16 518 976,44	0	0	16 518 976,44	0	Начальник отдела развития сельскохозяйственного производства, малого и среднего предпринимательства
			2025	х	20 105 000,00	0	0	20 105 000,00	0	
			2026	х	17 447 600,00	0	0	17 447 600,00	0	
			2027	х	17 797 000,00	0	0	17 797 000,00	0	

		компания	2028	х	16 546 200,00	0	0	16 546 200,00	0	начальник УМИ
	Итого:				88 414 776,44	0	0	88 414 776,44	0	
3.1	Предоставление субсидий на ведение уставной деятельности и развитие организаций муниципальной инфраструктуры поддержки предпринимательства Всеволожского муниципального района Ленинградской области (ОИП)	Отдел развития сельскохозяйственного производства, малого и среднего предпринимательства	2024	Количество консультационных услуг, оказанных ОИП – 11 300 ед.	11 600 000,00	0	0	11 600 000,00	0	Начальник отдела развития сельскохозяйственного производства, малого и среднего предпринимательства Директор Фонда «Всеволожский Центр поддержки предпринимательства – бизнес-инкубатор» микрокредитная компания
			2025	Количество консультационных услуг, оказанных ОИП – 11 350 ед.	12 225 000,00	0	0	12 225 000,00	0	
			2026	Количество консультационных услуг, оказанных ОИП – 11 400 ед.	12 470 000,00	0	0	12 470 000,00	0	
			2027	Количество консультационных услуг, оказанных ОИП – 11 450 ед.	12 720 000,00	0	0	12 720 000,00	0	
			2028	Количество консультационных услуг, оказанных ОИП – 11 500 ед.	11 610 900,00	0	0	11 610 900,00	0	

3.2	Предоставление субсидий организациям инфраструктуры поддержки предпринимательства на ведение микрофинансовой деятельности (обеспечение кредитного портфеля)»	Отдел развития сельскохозяйственного производства, малого и среднего предпринимательства Фонд «Всеволожский Центр поддержки предпринимательства – бизнес-инкубатор» микрокредитная компания	2024	Количество субъектов МСП, которым был предоставлен микрозайм - 6	2 214 576,44	0	0	2 214 576,44	0	Начальник отдела развития сельскохозяйственного производства, малого и среднего предпринимательства Директор Фонда «Всеволожский Центр поддержки предпринимательства – бизнес-инкубатор» микрокредитная компания
			2025	Количество субъектов МСП, которым был предоставлен микрозайм - 6	5 080 000,00	0	0	5 080 000,00	0	
			2026	Количество субъектов МСП, которым был предоставлен микрозайм - 6	2 121 600,00	0	0	2 121 600,00	0	
			2027	Количество субъектов МСП, которым был предоставлен микрозайм - 6	2 164 000,00	0	0	2 164 000,00	0	
			2028	Количество субъектов МСП, которым был предоставлен микрозайм - 6	2 121 600,00	0	0	2 121 600,00	0	
3.3	Предоставление субсидий организациям инфраструктуры поддержки предпринимательства на организацию и проведение	Отдел развития сельскохозяйственного производства, малого и среднего предпринимательства Фонд «Всеволожский Центр поддержки	2024	Количество мероприятий – не менее 10	2 704 400,00	0	0	2 704 400,00	0	Начальник отдела развития сельскохозяйственного производст
			2025	Количество мероприятий – не менее 10	2 800 000,00	0	0	2 800 000,00	0	

мероприятий (Форумов, семинаров, вебинаров, тренингов, мастермайндов по вопросам развития малого и среднего предпринимательства и самозанятости, районных праздников, конкурсов), участие в областных мероприятиях, посвященных развитию малого и среднего предпринимательства и самозанятости, включая:	предпринимательства – бизнес-инкубатор» микрокредитная компания	2026	Количество мероприятий – не менее 10	2 856 000,00	0	0	2 856 000,00	0	ва, малого и среднего предпринимательства Директор Фонда «Всеволожский Центр поддержки предпринимательства – бизнес-инкубатор» микрокредитная компания
		2027	Количество мероприятий – не менее 10	2 913 000,00	0	0	2 913 000,00	0	
		2028	Количество мероприятий – не менее 10	2 813 700,00	0	0	2 813 700,00	0	
- мероприятия, направленные на развитие социального предпринимательства	Фонд «Всеволожский Центр поддержки предпринимательства – бизнес-инкубатор» микрокредитная компания	2024	Количество мероприятий –5	100 000,00	0	0	100 000,00	0	
		2025	Количество мероприятий –5	100 000,00	0	0	100 000,00	0	
		2026	Количество мероприятий –5	100 000,00	0	0	100 000,00	0	
		2027	Количество мероприятий –5	100 000,00	0	0	100 000,00	0	
		2028	Количество мероприятий –5	100 000,00	0	0	100 000,00	0	

3.4	Организация тематических выставок-ярмарок народных художественных промыслов, ремесленников на территории Всеволожского муниципального района	Отдел развития сельскохозяйственного производства, малого и среднего предпринимательства	2024	Количество торговых мест для мастеров НХП - 50	0	0	0	0	0	Директор Фонда «Всеволожский Центр поддержки предпринимательства – бизнес-инкубатор» микрокредитная компания
			2025	Количество торговых мест для мастеров НХП - 50	0	0	0	0	0	
			2026	Количество торговых мест для мастеров НХП - 50	0	0	0	0	0	
			2027	Количество торговых мест для мастеров НХП - 50	0	0	0	0	0	
			2028	Количество торговых мест для мастеров НХП - 50	0	0	0	0	0	
3.5	Предоставление имущественной поддержки субъектам МСП и самозанятым гражданам	Отдел развития сельскохозяйственного производства, малого и среднего предпринимательства, УМИ	2024	Увеличение имущества в перечне на 10% ежегодно, Увеличение предоставленного имущества из перечня на 10% ежегодно	0	0	0	0	0	Начальник отдела развития сельскохозяйственного производства, малого и среднего предпринимательства, Начальник УМИ
			2025	Увеличение имущества в перечне на 10% ежегодно,	0	0	0	0	0	

			2026	Увеличение предоставленного имущества из перечня на 10% ежегодно	0	0	0	0	0	
			2027	Увеличение имущества в перечне на 10% ежегодно,	0	0	0	0	0	
			2028	Увеличение предоставленного имущества из перечня на 10% ежегодно	0	0	0	0	0	
3.6	Установление льготной ставки по налогу на имущество физических лиц (индивидуальных предпринимателей, самозанятых) - 1,0 процент на территории МО «Город Всеволожск»	Отдел по экономическому развитию и инвестициям	2024	Снижение расходов на содержание имущества за счет предоставления налоговой льготы заявителям	0	0	0	0	0	
			2025	Снижение расходов на содержание имущества за счет предоставления налоговой льготы заявителям	0	0	0	0	0	

			2026	Снижение расходов на содержание имущества за счет предоставления налоговой льготы заявителям	0	0	0	0	0	
			2027	Снижение расходов на содержание имущества за счет предоставления налоговой льготы заявителям	0	0	0	0	0	
			2028	Снижение расходов на содержание имущества за счет предоставления налоговой льготы заявителям	0	0	0	0	0	
	Итого по программе	X	2024	x	126 754 336,49	0	101 037 612,03	25 716 724,46	0	
		X	2025	x	405 534 055,04	0	356 609 925,04	48 924 130,00	0	
		X	2026	x	33 697 775,04	0	428 800,00	33 268 975,04	0	

		X	2027	x	18 225 800,00	0	428 800,00	17 797 000,00	0	
		X	2028	x	16 546 200,00	0	0	16 546 200,00	0	
	Итого:				600 758 166,57	0	458 505 137,07	142 253 029,5	0	
	Итого по Отделу развития сельскохозяйственного производства, малого и среднего предпринимательства	X	2024	x	25 402 012,03	0	8 037 612,03	17 364 400,00	0	
		X	2025	x	20 587 700,00	0	482 700,00	20 105 000,00	0	
		X	2026	x	17 876 400,00	0	428 800,00	17 447 600,00	0	
		x	2027	x	18 225 800,00	0	428 800,00	17 797 000,00	0	
		x	2028	x	16 546 200,00	0	0	16 546 200,00	0	
	Итого по Фонду «Всеволожский Центр поддержки предпринимательства – бизнес-инкубатор» микрокредитная компания	x	2024	x	0	0	0	0	0	
		x	2025	x	0	0	0	0	0	
		x	2026	x	0	0	0	0	0	
		x	2027	x	0	0	0	0	0	
		x	2028	x	0	0	0	0	0	
	Итого по МКУ «ЕСЗ» ВМР ЛО	x	2024	x	101 352 324,46	0	93 000 000,00	8 352 324,46	0	
		x	2025	x	384 946 355,04		356 127 225,04	28 819 130,00	0	
		x	2026	x	15 821 375,04	0	0	15 821 375,04	0	

		x	2027	x	0	0	0	0	0	
		x	2028	x	0	0	0	0	0	
	Итого по УМИ	x	2024	x	0	0	0	0	0	
		x	2025	x	0	0	0	0	0	
		x	2026	x	0	0	0	0	0	
		x	2027	x	0	0	0	0	0	
		x	2028	x	0	0	0	0	0	

ПОРЯДОК
предоставления из бюджета Всеволожского муниципального района
Ленинградской области субсидий на ведение уставной деятельности и развитие
организаций муниципальной инфраструктуры поддержки предпринимательства
Всеволожского муниципального района

1. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. Настоящий Порядок определяет объем и условия предоставления из бюджета Всеволожского муниципального района Ленинградской области субсидий на возмещение затрат, связанных с ведением уставной деятельности и развитием организаций муниципальной инфраструктуры поддержки предпринимательства Всеволожского муниципального района (далее – субсидия, порядок).

1.2. Для целей настоящего Порядка применяются следующие основные понятия:
муниципальные организации поддержки предпринимательства Всеволожского муниципального района - некоммерческие организации, созданные с участием органов исполнительной и(или) представительной власти муниципальных образований Всеволожского муниципального района, зарегистрированные на территории Всеволожского муниципального района, к уставным целям которых относится оказание консультационных, информационных и других услуг субъектам малого и(или) среднего предпринимательства (далее – Организации);

развитие Организации - мероприятия, направленные на достижение как минимум одного из следующих возможных результатов:

- расширение спектра (перечня) услуг, предоставляемых организацией субъектам малого и среднего предпринимательства Ленинградской области,
- увеличение количества услуг, предоставляемых организацией субъектам малого и среднего предпринимательства Ленинградской области,
- повышение качества оказываемых услуг (приобретение и обновление программного обеспечения, необходимого для выполнения организацией своих уставных целей),
- улучшение технического состояния помещений (здания) для размещения организаций;

соглашение (договор) - соглашение об условиях и порядке предоставления субсидии, заключенное в текущем финансовом году между администрацией Всеволожского муниципального района (далее – Администрация) и получателем субсидии;

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 N 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;

мобильный консультационный центр – автомобиль типа фургон, имеющий не менее шести пассажирских сидений, оснащенный средствами электронной коммуникации для оказания выездных информационных, консультационных и (или) образовательных услуг, приобретенный организацией (далее – МКЦ).

- единый портал - единый портал бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» «Электронный бюджет» (<https://budget.gov.ru/>).

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

1.3. Целью предоставления субсидии является развитие инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства.

1.4. Главным распорядителем средств субсидии является администрация Всеволожского муниципального района (далее – администрация).

1.5. Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных главному распорядителю бюджетных средств на соответствующие цели на соответствующий финансовый год.

1.6. Получателем субсидии является Фонд «Всеволожский центр поддержки предпринимательства – бизнес-инкубатор» микрокредитная компания, определенный в решении «О бюджете Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов» получателем субсидии (далее - получатель субсидии, Фонд).

1.7. Субсидия предоставляется на возмещение документально подтвержденных затрат на:

- оплату труда сотрудников с начислениями на выплаты;
- выплату вознаграждений лицам, работающим по договорам гражданско-правового характера, заключенным в целях выполнения Организацией уставных целей (оплата бизнес-тренерам, консультантам, членам жюри, специалистам, проводящим мастер-классы и т.п.);
- оплату аренды помещений, в том числе помещений для размещения удаленных рабочих мест Организации;
- оплату услуг связи;
- оплату коммунальных услуг (в том числе электроэнергии, водоснабжения);
- ремонт, техническое обслуживание, приобретение горюче-смазочных и расходных материалов, страховок для МКЦ;
- приобретение канцелярских принадлежностей;
- приобретение хозяйственного инвентаря;
- изготовление печатной продукции;
- оплату услуг по разработке интернет-сайта и его сопровождение, обслуживание, продвижение в поисковых системах сайта Организации (в том числе оказание услуг по ведению и продвижению Интернет-ресурсов-официальных аккаунтов Организации: оплата услуг по настройке таргетинга, оплата, таргетированной рекламы);

– рекламу (в том числе рекламу проводимых мероприятий в социальных сетях, сети интернет, изготовление и размещение баннеров, рекламных растяжек, услуги по размещению рекламных материалов в Системе таргетированных объявлений ВКонтакте);

– приобретение мебели;

– приобретение, обновление и обслуживание программного обеспечения, необходимого для выполнения организацией уставных целей (бухгалтерские программы, юридические справочно-информационные системы, антивирусные программы, операционные системы), и для осуществления микрофинансовой деятельности: по идентификации заемщиков, получения кредитных отчетов, в том числе по проверке безопасности заемщиков;

– приобретение, ремонт, техническое обслуживание офисной техники, компьютерного и иного оборудования, приобретение электронно-цифровой подписи для осуществления уставной деятельности;

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

– разработку, приобретение и последующее обновление и обслуживание учебных материалов, учебных программ, программ по микро-финансовой деятельности;

– оплату обучения сотрудников Организации с целью дальнейшего обучения и консультирования субъектов малого и среднего предпринимательства и для осуществления микрофинансовой деятельности;

– проведение внешней аудиторской проверки, оценки эффективности и (или) рейтинговой оценки деятельности Организации;

– оплату командировочных расходов, связанных с участием сотрудников Организации в мероприятиях (конкурсах, семинарах, форумах и др.), посвященных развитию и поддержке малого и среднего предпринимательства и (или) организацией образовательных мероприятий для субъектов малого и среднего предпринимательства за пределами Всеволожского муниципального района;

– оплату консультационных услуг, расходов на организацию семинаров, конференций, круглых столов, обучающих мероприятий, выставочно-ярмарочных мероприятий в Российской Федерации, тренингов, деловых игр, проводимых Организацией в целях развития малого и среднего предпринимательства Ленинградской области;

– обеспечение условий доступности объектов, которыми Организация владеет на праве собственности или ином законном основании, для лиц с ограниченными возможностями;

– приобретение автомобиля (в том числе легкового);

– ремонт, техническое обслуживание автомобиля, прицепа, приобретение горюче-смазочных и расходных материалов для автомобиля, прицепа (в том числе автошин), страховок (ОСАГО, КАСКО), предрейсовый технический осмотр автомобиля, медицинской осмотр сотрудников, уполномоченных на управление автомобилем;

– проведение СОУТ (специальной оценки условий труда), оценки профессиональных рисков и иные мероприятия, связанные с требованиями законодательства по охране труда;

– обеспечение фирменного стиля участников мероприятий (кепки, шапки, варежки, фартуки, шарфы, жилеты, футболки или другие элементы одежды;

– ремонтно-строительные работы (фасадные и внутренние) при условии согласования с собственником помещений, разработку проектно-сметной документации на проведение ремонтно-строительных работ;

– аренду помещения для хранения оборудования и реквизита Организации;

– аренду машиноместа для хранения принадлежащего Организации прицепа общего назначения для выставочной, ярмарочной деятельности;

– расходы на содержание здания.

1.8. Сведения о предоставлении субсидии подлежат размещению на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (в разделе единого портала) в сроки, установленные законодательством (при наличии технической возможности) и на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://www.vsevreg.ru/>).

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. На дату заключения соглашения получатель субсидии должен соответствовать следующим требованиям:

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

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

в) получатель субсидии 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;

г) получатель субсидии не получает средства из бюджета администрации Всеволожского муниципального района в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цели, установленные настоящим Порядком;

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

е) получатель субсидии не имеет невыполненных обязательств перед администрацией Всеволожского муниципального района, в том числе получатель субсидии не признан совершившим нарушение порядка и условий оказания поддержки менее одного года до даты подачи заявки, за исключением случая более раннего устранения получателем субсидии такого нарушения при условии соблюдения им срока устранения такого нарушения, а в случае если нарушение порядка и условий оказания поддержки связано с нецелевым использованием средств поддержки или представлением недостоверных сведений и документов, с даты признания получателя субсидии совершившим такое нарушение прошло менее трех лет;

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

з) на едином налоговом счете получателя субсидии 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;

и) у получателя субсидии отсутствует задолженность перед работниками по заработной плате.

2.2. Проверка на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.1 настоящего Порядка по пунктам ж, з проводится в рамках межведомственного взаимодействия, по остальным пунктам - на основании справки, подтверждающей соответствие требованиям, подписанной руководителем получателя субсидии, представленной в администрацию не позднее 30 дней до даты заключения соглашения. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность представленных в администрацию сведений и документов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.3. Получатель субсидии представляет в администрацию заявку, которая включает следующие документы:

- заявление о предоставлении субсидии по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;
- банковские реквизиты Организации для перечисления субсидии;
- пояснительную записку к заявлению о предоставлении субсидии по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;
- смету предполагаемых затрат, связанных с ведением уставной деятельности

и развитием организации, по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку;

- копию Устава организации, заверенную печатью и подписью руководителя организации;

- заверенную печатью организации и подписью руководителя справку о соответствии требованиям пункта 2.1 настоящего Порядка;

Администрация проверяет информацию, указанную в заявке, в течение 10 рабочих дней.

2.4. Администрацией в рамках межведомственного взаимодействия запрашивается:

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;
- справка из налогового органа об отсутствии на едином налоговом счете задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

В соответствии с законодательством Российской Федерации организации вправе в добровольном порядке представить указанные документы.

2.5. Основанием для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии является:

- несоответствие представленных получателем документов требованиям настоящего Порядка или непредставление (представление не в полном объеме) указанных в п. 2.3 настоящего Порядка документов;

- установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

2.6. Размер субсидии определяется бюджетом Всеволожского муниципального района Ленинградской области на мероприятие «Предоставление субсидий на ведение уставной деятельности и развитие организаций муниципальной инфраструктуры поддержки предпринимательства Всеволожского муниципального района Ленинградской области» на соответствующий финансовый год.

2.7. Субсидия предоставляется без учета налога на добавленную стоимость.

2.8. Субсидия не предоставляется, если Организация получала финансовую поддержку аналогичной формы в соответствующих органах исполнительной власти и бюджетных организациях по представленным к возмещению платежным документам, подтверждающим произведенные затраты.

2.9. В течение 10 рабочих дней с даты подачи заявки, администрация заключает с получателем субсидии соглашение о предоставлении субсидий на текущий год по форме, утвержденной Комитетом финансов администрации Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

2.10. Соглашением предусматриваются:

- обязательство получателя субсидии о представлении администрации плана мероприятий («дорожной карты») изменений целевых показателей результативности использования субсидий;

- проведение администрацией и органом муниципального финансового контроля Всеволожского муниципального района Ленинградской области обязательных проверок соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка их предоставления, а также согласие получателя субсидий на осуществление таких проверок;

– ответственность получателя субсидий за несоблюдение условий предоставления субсидий;

– обязательство получателя субсидий представлять письменное заявление о прекращении выплаты субсидий в случае начала процедуры ликвидации, возбуждения в отношении получателя субсидий производства по делу о несостоятельности (банкротстве), о задолженности по налогам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, о задолженности перед работниками по заработной плате;

– условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения главному распорядителю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении.

2.11. В случае, если получатель субсидии в указанный срок не заключает с администрацией соглашение, он признается уклонившимся от заключения соглашения.

2.12. 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 соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации;

2.13. Результатом предоставления субсидии является увеличение количества предоставляемых организацией услуг.

2.14. Для перечисления субсидии получатель субсидии до 20 числа месяца, следующего за отчетным, предоставляет в администрацию отчет о произведенных затратах, подлежащих компенсации, по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку, с приложением соответствующих финансовых документов.

2.15. Перечисление субсидии осуществляется ежемесячно, не позднее десятого рабочего дня после предоставления получателем субсидии документов, указанных в пункте 2.14 настоящего Порядка.

2.16. Перечисление субсидий осуществляется с лицевого счета Администрации, открытого в Комитете финансов Администрации Всеволожского муниципального района Ленинградской области на расчетный счет получателя субсидии.

3. Требования к предоставлению отчетности.

3.1 Получатель обязан организовать учет и предоставление в администрацию отчета о достижении показателей результативности использования субсидий в отчетном финансовом году ежеквартально, до 5 числа месяца, следующего за

отчетным кварталом, по формам, определенным типовыми формами соглашений, установленными Комитетом финансов администрации Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

3.2 Проверка представленных отчетов производится главным распорядителем путем сверки предоставленных сведений с данными интерактивного мониторинга, размещенными комитетом по развитию малого, среднего бизнеса и потребительского рынка Ленинградской области на сайте 813.ru (при наличии технической возможности).

4. Осуществление контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение

4.1. Проверка соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями осуществляется главным распорядителем бюджетных средств, предоставляющим субсидию, и (или) органом муниципального финансового контроля Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

4.2. Субсидии подлежат возврату в бюджет Всеволожского муниципального района Ленинградской области в случае нарушения условий, установленных настоящим Порядком, в месячный срок с момента получения соответствующего требования главного распорядителя бюджетных средств о возврате субсидий в бюджет, содержащего сумму, сроки, код бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат субсидий, реквизиты банковского счета, на который должны быть перечислены субсидии.

4.3. В случае установления факта недостижения показателя результативности использования субсидии, получатель обязан вернуть предоставленные средства по соответствующей субсидии в объеме, пропорциональном объему невыполнения показателя (в процентном соотношении) в месячный срок с момента выявления указанных нарушений.

4.4. Возврат средств в бюджет производится получателем в добровольном порядке. Если по истечении указанного срока получатель отказывается добровольно возвращать субсидию, взыскание денежных средств осуществляется в судебном порядке.

(Форма)

Приложение 1 к Порядку

в Администрацию Всеволожского
муниципального района Ленинградской
области

от _____
(фамилия, имя, отчество руководителя
или уполномоченного лица)

Фонда «Всеволожский центр поддержки
предпринимательства – бизнес-инкубатор»
микрокредитная компания

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить субсидию на развитие и ведение уставной деятельности и развитие организаций муниципальной инфраструктуры поддержки предпринимательства Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

Информация об организации

Юридический адрес и банковские реквизиты организации	
ИНН/КПП, ОГРН	
Фамилия, имя, отчество, должность руководителя	
Телефоны, адрес электронной почты, факс, адрес веб-сайта	
Общая сумма затрат на ведение уставной деятельности и развитие организации на 20__год, руб.	

Подтверждаю, что соответствую требованиям, установленным пунктом 2.1. Порядка определения объема и условий предоставления из бюджета Всеволожского муниципального района Ленинградской области субсидий на ведение уставной деятельности и развитие организаций муниципальной инфраструктуры поддержки предпринимательства Всеволожского муниципального района в целях реализации муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства Всеволожского муниципального района», утвержденного постановлением администрации от _____ №_____.

Осведомлен (осведомлена) о том, что несу ответственность за достоверность представленных в администрацию сведений и документов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

(должность) (подпись) (фамилия, инициалы)
Место печати
" __ " _____ 20__ года

(Форма)

Приложение 2
к Порядку

Пояснительная записка
к заявлению о предоставлении субсидии

1. Описание деятельности организации: история создания и развития, перечень оказываемых платных и бесплатных услуг, учредители, штат организации, достижения.
2. Цели, задачи, функции организации.
3. Обоснование необходимости развития организации.
4. Прогноз спроса на услуги организации (динамика расширения клиентской базы).
5. Планируемое расширение спектра услуг (перечень планируемых новых услуг).
6. Планируемые меры по повышению качества услуг.
7. Финансовый план текущего года, источники доходов, основные статьи расходов.

(должность)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Место печати

"__" _____ 20__ года

Пояснительная записка должна содержать полную информацию по каждому из пунктов.

Приложение № 3
к Порядку

СМЕТА

предполагаемых затрат, связанных с развитием и осуществлением уставной
деятельности организации _____
на _____ год

№	Период	Статья расходов	Сумма, руб.
Итого:			

ОТЧЕТ
о затратах, произведенных _____
за _____ 20__ года

№	Статья расходов	Сумма, руб.	Источник финансирования
Итого:			

Директор

Согласовано:

Начальник отдела развития
с/х производства, малого
и среднего предпринимательства
администрации Всеволожского
муниципального района

Приложение 6 к Программе

**Порядок
предоставления из бюджета Всеволожского муниципального района субсидий
организациям муниципальной инфраструктуры поддержки
предпринимательства на ведение микрофинансовой деятельности (обеспечение
кредитного портфеля)**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет объем и условия предоставления из бюджета Всеволожского муниципального района Ленинградской области субсидий на финансовое обеспечение затрат, связанных с ведением микрофинансовой деятельности (далее – субсидия, порядок).

1.2. В настоящем Порядке используются следующие основные понятия:

муниципальные организации поддержки предпринимательства - некоммерческие организации, одним из учредителей которых является орган местного самоуправления Всеволожского муниципального района, зарегистрированные на территории Всеволожского муниципального района, к уставным целям которых относится оказание консультационных, информационных и других услуг субъектам малого и(или) среднего предпринимательства, осуществляющие микрофинансовую деятельность (далее – организации);

микрофинансовая деятельность - деятельность юридических лиц, имеющих статус микрофинансовой организации, а также иных юридических лиц, имеющих право на осуществление микрофинансовой деятельности в соответствии со статьей 3 Федерального закона от 2 июля 2010 года № 151-ФЗ «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях», по предоставлению микрозаймов (микрофинансирование);

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 и средним предприятиям, зарегистрированные на территории Всеволожского муниципального района, входящие в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства Федеральной налоговой службы;

приоритетные сферы развития малого и среднего предпринимательства Всеволожского муниципального района в целях микрофинансирования - производственная сфера, деятельность в сфере сельского хозяйства, предоставления бытовых услуг населению (за исключением услуг по ремонту и строительству жилья и других строений);

депрессивные муниципальные образования - городские и(или) сельские поселения Ленинградской области, отнесенные в текущем году в соответствии с правовым актом Правительства Ленинградской области к категории депрессивных муниципальных образований Ленинградской области в целях реализации подпрограммы «Развитие малого, среднего предпринимательства и потребительского рынка Ленинградской области» государственной программы Ленинградской области «Стимулирование экономической активности Ленинградской области», утвержденной

постановлением
года № 394;

Правительства Ленинградской области от 14 ноября 2013

- единый портал - единый портал бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» «Электронный бюджет» (<https://budget.gov.ru/>).

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

1.3. Субсидии предоставляются в целях развития системы микрофинансирования для формирования (пополнения) портфеля займов, предназначенных для выдачи микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

1.4. Главным распорядителем средств субсидии является администрация Всеволожского муниципального района.

1.5. Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных главному распорядителю бюджетных средств на соответствующие цели на соответствующий финансовый год.

1.6. Получателем субсидии является Фонд «Всеволожский центр поддержки предпринимательства – бизнес-инкубатор» микрокредитная компания, определенный в решении «О бюджете Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов» получателем субсидии (далее - получатель субсидии, Фонд).

1.7. Способом предоставления субсидии является финансовое обеспечение затрат организации для формирования (пополнения) кредитного портфеля для выдачи микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства Всеволожского муниципального района.

1.8. Сведения о предоставлении субсидии подлежат размещению на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (в разделе единого портала) в сроки, установленные законодательством (при наличии технической возможности) и на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://www.vsevreg.ru/>).

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Получатель субсидии на момент заключения соглашения должен соответствовать следующим требованиям:

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

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

в) получатель субсидии 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;

г) получатель субсидии не получает средства из бюджета администрации Всеволожского муниципального района в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цели, установленные настоящим Порядком;

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

е) получатель субсидии не имеет невыполненных обязательств перед администрацией Всеволожского муниципального района, в том числе получатель субсидии не признан совершившим нарушение порядка и условий оказания поддержки менее одного года до даты подачи заявки, за исключением случая более раннего устранения получателем субсидии такого нарушения при условии соблюдения им срока устранения такого нарушения, а в случае если нарушение порядка и условий оказания поддержки связано с нецелевым использованием средств поддержки или представлением недостоверных сведений и документов, с даты признания получателя субсидии совершившим такое нарушение прошло менее трех лет;

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

з) на едином налоговом счете получателя субсидии 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;

и) у получателя субсидии отсутствует задолженность перед работниками по заработной плате.

к) наличие у получателя субсидии свидетельства о внесении в реестр микрофинансовых организаций; в случае прекращения микрофинансовой деятельности муниципальная организация поддержки предпринимательства обязана письменно в трехдневный срок известить об этом администрацию и обеспечить возврат субсидии в бюджет Всеволожского муниципального района Ленинградской области в срок, не превышающий сроки возврата выданных микрозаймов.

л) наличие положительного аудиторского заключения и(или) ревизионного заключения по итогам работы за предшествующий год (в случае осуществления муниципальной организацией поддержки предпринимательства деятельности по микрофинансированию в предшествующем году);

м) размер совокупного портфеля займов не менее 1 млн. рублей;

н) наличие специальной программы микрофинансирования малых и средних предприятий и микропредпринимательства;

о) использование технологий оценки кредитоспособности субъектов малого и среднего предпринимательства, обращающихся за получением займов;

п) обеспечение ведения отдельного бухгалтерского учета по средствам, предоставленным на осуществление основного вида деятельности, и размещение предоставленных за счет бюджетов всех уровней средств на отдельных счетах, в том числе банковских.

Требования, предусмотренные подпунктами «л» - «п» настоящего пункта, не распространяются на муниципальные организации поддержки предпринимательства, созданные и получившие статус микрофинансовой организации после 1 января текущего финансового года.

2.1.1 Требования к руководителям и персоналу муниципальной организации поддержки предпринимательства:

а) лицо, осуществляющее функции единоличного исполнительного органа, его заместителя, главного бухгалтера в микрофинансовой компании должно иметь высшее образование (бакалавриат, специалитет, магистратура, подготовка кадров высшей квалификации), подтвержденное документом об образовании и о квалификации (с опытом руководства финансовой организацией либо структурным подразделением финансовой организации, осуществляющими деятельность на финансовом рынке, или с опытом работы на руководящих должностях в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, Банке России не менее двух лет);

б) сотрудники должны ежегодно проходить обучающие курсы, тренинги по следующим направлениям:

руководитель - курсы по управлению микрофинансовой организацией, правовым аспектам микрофинансовой деятельности, работе с задолженностью, особенностям регулирования микрофинансовой деятельности;

главный бухгалтер - курсы по особенностям бухгалтерского учета и регулирования микрофинансовой деятельности;

остальные сотрудники, непосредственно осуществляющие функции по предоставлению займов, - курсы по управлению рисками, работе с субъектами малого и среднего предпринимательства.

2.1.2 Требования к программному обеспечению, используемому муниципальными организациями поддержки предпринимательства в своей деятельности:

а) наличие клиент-серверной технологии с обеспечением централизованного хранения данных отдельно от клиентских приложений;

б) взаимодействие с сервером только по защищенному каналу (https);

в) многоуровневая система авторизации пользователя (не менее трех уровней защиты);

г) разделение информации по уровням доступа;

д) автоматическая проверка заемщика на предмет участия в экстремистской деятельности согласно распространяемому Росфинмониторингом перечню;

е) хранение электронных копий документов заемщиков, в том числе предоставленных заемщиками и формируемых при заключении договора, без сохранения на рабочих местах;

ж) использование функций создания правил: выдачи займов в зависимости от типа заемщика; оценки кредитоспособности заемщика; введения стоп-факторов на выдачу займов;

з) регистрация договоров в хронологической последовательности, ведение кассовых операций в соответствии с требованиями российского законодательства, начисление процентов в разрезе каждого договора займа, печать выписки по договору займа по требованию заемщика;

и) формирование отчетности микрофинансовой организации, статистики, позволяющей оценить качество портфеля займов и эффективность специалистов, занимающихся выдачей займов.

2.1.3 Требования к муниципальным организациям поддержки предпринимательства по предоставлению микрозаймов:

а) муниципальные организации поддержки предпринимательства предъявляют к субъектам малого и среднего предпринимательства, претендующим на получение микрозайма, следующие требования:

регистрация на территории Всеволожского муниципального района Ленинградской области и постановка на налоговый учет,

включение в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства Федеральной налоговой службы;

выплата в течение квартала, предшествующего обращению за микрозаймом, каждому штатному работнику средней месячной заработной платы в размере не ниже величины прожиточного минимума для трудоспособного населения в Ленинградской области;

отсутствие задолженности перед работниками по заработной плате;

отсутствие просроченной задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации.

При прочих равных условиях по предоставлению микрозаймов в приоритетном порядке микрозаймы предоставляются субъектам малого и среднего предпринимательства Всеволожского муниципального района Ленинградской области, осуществляющим деятельность в установленных настоящим Положением приоритетных сферах развития малого предпринимательства Всеволожского муниципального района Ленинградской области, и (или) осуществляющим деятельность на территориях депрессивных муниципальных образований Всеволожского муниципального района Ленинградской области, и (или) у которых среднесписочная численность инвалидов в составе среднесписочной численности работников составляет более 50 процентов;

б) муниципальные организации поддержки предпринимательства за счет средств субсидий предоставляют микрозаймы по процентной ставке, не превышающей десяти процентов годовых, начисляемых за пользование предоставленными микрозаймами;

в) микрозаймы предоставляются на приобретение, реконструкцию, модернизацию основных средств и(или) приобретение и пополнение оборотных средств;

г) сумма основного долга заемщика - субъекта малого, среднего предпринимательства перед микрофинансовой организацией по договорам микрозайма в случае предоставления такого микрозайма (микрозаймов) не должна превышать 3 млн рублей;

д) максимальный срок предоставления микрозайма не должен превышать трех лет;

е) средства, получаемые от заемщиков в виде уплаты процентов за пользование микрозаймами, после уплаты соответствующих налогов используются на увеличение совокупного портфеля микрозаймов и (или) покрытие операционных расходов, связанных с предоставлением микрозаймов;

ж) к операционным расходам относятся расходы и затраты, связанные с микрофинансовой деятельностью за отчетный год. В частности, к операционным расходам относятся расходы на персонал, задействованный в осуществлении микрофинансовых операций, прочие общехозяйственные и управленческие расходы (в пропорции, относящейся к микрофинансированию);

з) микрозаймы не предоставляются субъектам малого и среднего предпринимательства, перечисленным 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».

2.2. Проверка на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.1 настоящего Порядка по пунктам ж, з проводится в рамках межведомственного взаимодействия, по остальным пунктам - на основании справки, подтверждающей соответствие требованиям, подписанной руководителем получателя субсидии, представленной в администрацию не позднее 30 дней до даты заключения соглашения. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность представленных в администрацию сведений и документов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.3. Получатель субсидии представляет в администрацию заявку, которая включает следующие документы:

а) заявление о предоставлении субсидии по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

б) реквизиты заявителя, заверенные подписью и печатью заявителя (дополнительно прикладывается образец платежного поручения);

в) справка из банка по счету, на который будет производиться перечисление субсидии, заверенная кредитной организацией;

г) заверенная руководителем копия устава организации;

д) копия свидетельства о внесении сведений о юридическом лице в государственный реестр микрофинансовых организаций, заверенная подписью и печатью заявителя или заверенная нотариально;

е) копия аудиторского и (или) ревизионного заключения за год, предшествующий обращению за субсидией, заверенная подписью и печатью заявителя;

ж) сведения о совокупном портфеле займов, информация о выданных микрозаймах по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку, заверенные подписью и печатью заявителя;

з) копия документа муниципальной организации поддержки предпринимательства, регулирующего порядок оценки кредитоспособности субъектов

малого и среднего предпринимательства, обращающихся за получением займов, заверенная подписью и печатью заявителя;

и) резюме сотрудников организации, выполняющих работу по предоставлению займов, заверенные подписью и печатью заявителя;

к) копия документа о высшем образовании руководителя организации, заверенная подписью и печатью заявителя;

л) копия трудовой книжки руководителя организации, заверенная подписью и печатью заявителя;

м) копия годового баланса за предшествующий обращению за субсидией год, заверенная подписью и печатью заявителя;

н) справка из банка о наличии или отсутствии исполнительного листа, аресте счета, наличии картотеки просроченной задолженности по счетам организации, заверенная кредитной организацией;

о) справка об оборотах по действующему расчетному счету на дату сдачи за последний отчетный период, заверенная подписью и печатью заявителя;

п) согласие на обработку персональных данных руководителя и сотрудников организации по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку;

р) сведения о субъектах малого и среднего предпринимательства, которым планируется предоставление микрозаймов за счет средств субсидии, по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку;

с) копии документов на последнюю отчетную дату, представленных в Банк России (отчет о микрофинансовой деятельности и о персональном составе руководящих органов).

Администрация проверяет информацию, указанную в заявке, *в течение 10 рабочих дней*.

2.4. Администрацией в рамках межведомственного взаимодействия запрашивается:

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;

- справка из налогового органа об отсутствии на едином налоговом счете задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

2.5. Основанием для отказа в предоставлении субсидии является:

- несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям настоящего порядка или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

- установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

2.6. Размер субсидии определяется бюджетом Всеволожского муниципального района Ленинградской области на мероприятие «Предоставление субсидий организациям инфраструктуры поддержки предпринимательства на ведение микрофинансовой деятельности (обеспечение кредитного портфеля)» на соответствующий финансовый год.

2.7. В течение 10 рабочих дней с даты подачи заявки, администрация заключает с получателем субсидии соглашение о предоставлении субсидий на текущий год по форме, утвержденной Комитетом финансов администрации Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – Соглашение).

2.8. Соглашением

предусматриваются следующие условия:

- обязательство получателя субсидии о представлении администрации плана мероприятий («дорожной карты») изменений целевых показателей результативности использования субсидий;

- проведение администрацией и органом муниципального финансового контроля Всеволожского муниципального района Ленинградской области обязательных проверок соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка их предоставления, а также согласие получателя субсидий на осуществление таких проверок;

- ответственность получателя субсидий за несоблюдение условий предоставления субсидий;

- обязательство получателя субсидий представлять письменное заявление о прекращении выплаты субсидий в случае начала процедуры ликвидации, возбуждения в отношении получателя субсидий производства по делу о несостоятельности (банкротстве), о задолженности по налогам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, о задолженности перед работниками по заработной плате;

- условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения главному распорядителю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении.

2.9. 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 соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации;

2.10. Результатом предоставления субсидии является увеличение количества субъектов малого и среднего предпринимательства, которым был предоставлен микрозайм.

2.11. Перечисление субсидии осуществляется не позднее десятого рабочего дня после заключения соглашения.

2.12. Перечисление субсидий осуществляется с лицевого счета администрации, открытого в Комитете финансов администрации Всеволожского муниципального района Ленинградской области на расчетные (лицевые) счета получателей субсидий, открытые в кредитных организациях.

3. Требования к предоставлению отчетности

3.1 Получатель обязан организовать учет и предоставление в администрацию отчета о достижении показателей результативности использования субсидий в

отчетном финансовом году ежеквартально, до 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, по формам, определенным типовыми формами соглашений, установленными Комитетом финансов администрации Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

3.2 Проверка представленных отчетов производится главным распорядителем путем подсчета заключенных договоров на выдачу микрозайма в текущем году.

4. Осуществление контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение

4.1. Проверка соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями осуществляется главным распорядителем бюджетных средств, предоставляющим субсидию, и (или) органом муниципального финансового контроля Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

4.2. Субсидии подлежат возврату в бюджет Всеволожского муниципального района Ленинградской области в случае нарушения условий, установленных настоящим Порядком, в месячный срок с момента получения соответствующего требования главного распорядителя бюджетных средств о возврате субсидий в бюджет, содержащего сумму, сроки, код бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат субсидий, реквизиты банковского счета, на который должны быть перечислены субсидии.

4.3. В случае установления факта недостижения показателя результативности использования субсидии, получатель обязан вернуть предоставленные средства по соответствующей субсидии в объеме, пропорциональном объему невыполнения показателя (в процентном соотношении) в месячный срок с момента выявления указанных нарушений.

4.4. Возврат средств в бюджет производится получателями в добровольном порядке. Если по истечении указанного срока получатель отказывается добровольно возвращать субсидию, взыскание денежных средств осуществляется в судебном порядке.

4.5. В случае нарушения получателем субсидии условий Соглашения, выявленного по итогам проверок, проведенных администрацией и (или) уполномоченным органом государственного финансового контроля, а также в случае недостижения целевых показателей результативности использования субсидии, установленных договором, возврат субсидии производится получателем субсидии в добровольном порядке в срок, не превышающий сроки возврата микрозаймов, выданных на дату получения уведомления с требованием о возврате денежных средств (датой уведомления считается дата получения уведомления почтой либо дата вручения уведомления лично).

4.6. Администрация в обязательном порядке проводит проверки соблюдения получателями субсидий условий соглашения (договора), а также условий, целей и порядка предоставления субсидий.

*Приложение 1
к Порядку...*

(Форма)

в Администрацию Всеволожского
муниципального района Ленинградской
области

от _____
(фамилия, имя, отчество руководителя
или уполномоченного лица)

Фонда «Всеволожский центр поддержки
предпринимательства – бизнес-инкубатор»
микрокредитная компания

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить субсидию для формирования (пополнения) портфеля микрозаймов, предназначенного для выдачи микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства Ленинградской области, в размере _____ (_____ прописью) рублей.

Подтверждаю, что организация соответствует требованиям, установленным пунктом 2.1. Порядка определения объема и предоставления субсидий организациям муниципальной инфраструктуры поддержки предпринимательства на ведение микрофинансовой деятельности (обеспечение кредитного портфеля), утвержденного постановлением администрации от _____ № ____.

Осведомлен (осведомлена) об ответственности за подлинность представленных в администрацию документов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

"__" _____ 20__ года

(подпись)

Место печати

(Форма)

*Приложение 2
к Порядку...*

Сведения о совокупном портфеле займов муниципальной организации
поддержки предпринимательства и о выданных микрозаймах

Муниципальной организацией поддержки предпринимательства получены в 20__ - 20__ годах (включая период текущего года до момента подачи заявки) субсидии на пополнение портфеля займов из средств бюджета Всеволожского муниципального района Ленинградской области в сумме _____ (_____) руб.

Муниципальной организацией поддержки предпринимательства получены в 20__ - 20__ годах (включая период текущего года до момента подачи конкурсной заявки) субсидии на пополнение портфеля микрозаймов из средств областного бюджета Ленинградской области в сумме _____ (_____) руб.

Сумма собственных и (или) привлеченных средств муниципальной организацией поддержки предпринимательства, направленных на увеличение совокупного портфеля займов, за период 20__ - 20__ годов составляет _____ (_____) руб., в том числе, за 20__ год (указать предшествующий год) – _____ (_____) руб.

Совокупный портфель займов составляет (указываются данные на момент подачи конкурсной заявки) _____ (_____) рублей.

Всего на дату подачи муниципальной организацией поддержки предпринимательства конкурсной заявки действуют _____ договоров займов, заключенных с _____ заемщиками, на общую сумму _____ (_____) руб.

Доля микрозаймов (в структуре совокупного портфеля микрозаймов), выданных вновь зарегистрированным и действующим менее одного года субъектам малого и среднего предпринимательства, составляет _____ процентов.

Общая сумма операционных расходов муниципальной организацией поддержки предпринимательства по предоставлению микрозаймов за 20__ - 20__ годы (включая период текущего года до момента подачи конкурсной заявки), составляет _____ (_____) руб., в том числе за 20__ год (указать предшествующий год) – _____ (_____) рублей
(прописью)

Коэффициент списания микрозаймов (данные представляются на 1 января текущего года) составляет _____ процентов.

Бухгалтерский, налоговый, оперативный учет, а также процедура выдачи займов автоматизированы, применяются технологии оценки кредитоспособности субъектов малого и среднего предпринимательства, обращающихся за займами.

ПОРЯДОК

предоставления из бюджета Всеволожского муниципального района субсидий организациям муниципальной инфраструктуры поддержки предпринимательства на возмещение затрат, связанных с выполнением работ, услуг, по проведению информационно-аналитического наблюдения за осуществлением торговой деятельности

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает категории и критерии отбора лиц, имеющих право на получение субсидий из бюджета Всеволожского муниципального района Ленинградской области на возмещение затрат, связанных с выполнением работ, услуг, по проведению информационно-аналитического наблюдения за осуществлением торговой деятельности (далее – субсидии, Порядок), условия и порядок предоставления субсидий, а также порядок возврата субсидий в случае нарушения условий настоящего Порядка.

1.2. В настоящем Порядке используются следующие основные понятия:

муниципальные организации поддержки предпринимательства - некоммерческие организации, одним из учредителей которых является орган местного самоуправления Всеволожского муниципального района, зарегистрированные на территории Всеволожского муниципального района, к уставным целям которых относится оказание консультационных, информационных и других услуг субъектам малого и (или) среднего предпринимательства, (далее – организации);

информационно-аналитическое наблюдение за осуществлением торговой деятельности - сбор информации об объектах потребительского рынка (включая объекты оптовой торговли) Всеволожского муниципального района и внесение (актуализация) собранных сведений в информационно-аналитическую систему «Мониторинг социально-экономического развития муниципальных образований Ленинградской области»;

соискатели – Организации, планирующие принять участие в отборе;

соглашение (договор) - соглашение об условиях и порядке предоставления субсидии, заключенное в текущем финансовом году между администрацией Всеволожского муниципального района (далее – Администрация) и Организацией;

единый портал - единый портал бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» «Электронный бюджет» (<https://budget.gov.ru/>).

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

1.3. Субсидии предоставляются в целях реализации отдельного государственного полномочия Ленинградской области по проведению информационно-аналитического наблюдения за осуществлением торговой деятельности на территории Ленинградской области.

1.4. Главным распорядителем бюджетных средств является администрация Всеволожского муниципального района (далее – администрация).

Субсидия предоставляется администрацией за счет средств областного бюджета Ленинградской области, предоставленных бюджету муниципального образования Всеволожского муниципального района Ленинградской области на осуществление отдельных государственных полномочий в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных в сводной бюджетной росписи бюджета Ленинградской области.

1.5. Субсидии предоставляются следующей категории получателей субсидий: муниципальные организации поддержки предпринимательства, зарегистрированные и осуществляющие деятельность на территории Всеволожского муниципального района Ленинградской области, к уставным целям которых относится оказание консультационных, информационных и других услуг субъектам малого и(или) среднего предпринимательства.

1.6. Субсидии предоставляются на возмещение затрат, связанных с выполнением работ, услуг по проведению информационно-аналитического наблюдения за осуществлением торговой деятельности на территории Всеволожского муниципального района.

1.7. Сведения о предоставлении субсидии подлежат размещению на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (в разделе единого портала) в сроки, установленные законодательством (при наличии технической возможности) и на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://www.vsevregru.ru/>).

2. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. К участию в отборе допускаются организации, на дату подачи заявки на участие в отборе (далее - заявка) соответствующие следующим требованиям:

а) соискатель не должен являться иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено 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;

б) соискатель не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

в) соискатель 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;

г) соискатель не должен получать средства из бюджета администрации Всеволожского муниципального района в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цели, установленные настоящим Порядком;

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

е) соискатель не имеет невыполненных обязательств перед администрацией Всеволожского муниципального района, в том числе соискатель не признан совершившим нарушение порядка и условий оказания поддержки менее одного года до даты подачи заявки, за исключением случая более раннего устранения соискателем такого нарушения при условии соблюдения им срока устранения такого нарушения, а в случае если нарушение порядка и условий оказания поддержки связано с нецелевым использованием средств поддержки или представлением недостоверных сведений и документов, с даты признания соискателя совершившим такое нарушение прошло менее трех лет;

ж) соискатели не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником конкурсного отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении их не введена процедура банкротства, деятельность соискателя не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

з) на едином налоговом счете соискателя 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;

и) у соискателя отсутствует задолженность перед работниками по заработной плате.

2.2. Проверка участника отбора на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.1 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). Участник отбора вправе представить документы и информацию, подтверждающую соответствие требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего Порядка в администрацию по собственной инициативе.

2.3. Подтверждение соответствия участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.1 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».

2.4. Ответственность за достоверность и полноту сведений, отраженных в документах, являющихся основанием для предоставления субсидий, возлагается на получателя.

2.5. Субсидии предоставляются на конкурентной основе, по результатам отбора получателей субсидии, проведенного в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» с использованием Портала предоставления мер государственной финансовой поддержки на сайте <https://promote.budget.gov.ru> (далее – система «Электронный бюджет»). Способом проведения отбора является запрос предложений, исходя из соответствия участников отбора категориям и очередности поступления. Субсидию в размере, предусмотренном п. 2.7 получает участник отбора, соответствующий установленной настоящим Порядком категории и первым представивший предложение (заявку) на участие в отборе, соответствующую установленным настоящим Порядком требованиям.

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

- несоответствие участника отбора категориям, установленным п. 1.5 настоящего Порядка, и (или) требованиям, установленным п. 2.1 настоящего Порядка;
- несоответствие представленных участником отбора документов требованиям, определенным настоящим порядком, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;
- установление факта недостоверности представленной участником отбора информации;
- непредставление (представление не в полном объеме) документов, установленных настоящим Порядком, а также приложениями к настоящему Порядку;
- подача участником отбора заявки после даты и(или) времени, определенных для подачи заявок.

Отклонение заявки участника отбора в текущем финансовом году не препятствует повторной подаче заявки после устранения причины отклонения при условии проведения дополнительного отбора в текущем финансовом году.

2.7. Субсидия предоставляется в размере, предусмотренном в бюджете Всеволожского муниципального района Ленинградской области на реализацию мероприятия «Предоставление субсидий организациям инфраструктуры поддержки предпринимательства на возмещение затрат, связанных с выполнением работ, услуг по проведению информационно-аналитического наблюдения за осуществлением торговой деятельности» муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства Всеволожского муниципального района».

2.8. 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».

Взаимодействие участников отбора и главного распорядителя осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

2.9. Объявление о проведении отбора размещается на едином портале системы «Электронный бюджет», а также на официальном сайте главного распорядителя бюджетных средств – администрации (<https://www.vsevregru.ru>) в информационно телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет», информация о проведении отбора), не позднее одного рабочего дня до даты начала подачи заявок участников отбора.

2.10. Размещение информации о проведении отбора на сайте организует отдел развития сельскохозяйственного производства, малого и среднего предпринимательства управления экономики Администрации.

2.11. Информация о проведении отбора содержит следующие сведения:

дата размещения объявления о проведении отбора на едином портале;

срок проведения отбора;

дата начала подачи и окончания приема заявок участников отбора, которая не может быть ранее:

10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора, в случае если получатель субсидии определяется по результатам запроса предложений и отсутствует информация о количестве получателей субсидии, соответствующих категории;

5-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора, в случае если получатель субсидии определяется по результатам запроса предложений и имеется информация о количестве получателей субсидии, соответствующих категории и(или) критериям отбора;

наименование главного распорядителя бюджетных средств (организатора отбора), место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона;

результат (результаты) предоставления субсидии;

доменное имя сайта в сети «Интернет», на котором размещается информация о проведении отбора;

требования к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Порядка и перечень документов, представляемых участниками отбора в соответствии с пунктом 2.14 настоящего Порядка;

категории отбора в соответствии с приложениями к настоящему Порядку;

порядок подачи заявок участниками отбора в соответствии с пунктом 2.13 настоящего Порядка и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора;

порядок отзыва заявки участником отбора, порядок возврата заявки участнику отбора, определяющий в том числе основания для возврата заявок участнику отбора, порядок внесения изменений в заявку участником отбора в соответствии с настоящим Порядком;

правила рассмотрения заявок участников отбора в соответствии с пунктом 2.23 настоящего Порядка;

порядок возврата заявок на доработку;

порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения; объем распределяемой субсидии в рамках отбора в соответствии с лимитом

бюджетных ассигнований по направлению предоставления субсидии; порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений информации о проведении отбора, даты начала и окончания срока предоставления разъяснений в соответствии с пунктом 2.12 настоящего Порядка;

срок, в течение которого победитель отбора должен подписать соглашение, в соответствии с пунктом 2.30 настоящего Порядка;

условия признания победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения в соответствии с пунктом 2.31 настоящего Порядка;

сроки размещения протокола подведения итогов отбора (документа об итогах проведения отбора) на едином портале и на официальном сайте Администрации в сети "Интернет", которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора;

порядок расчета размера субсидии в соответствии с приложениями к настоящему Порядку;

правила распределения субсидии по результатам отбора в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Порядка.

2.12. Любой участник отбора со дня размещения объявления о проведении отбора на едином портале, не позднее 3-его рабочего дня до даты завершения срока подачи заявок, вправе направить не более 3 запросов о разъяснении положений объявления о проведении отбора получателей субсидий путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

Администрация в ответ на запрос, указанный в настоящем пункте, направляет разъяснение положений объявления о проведении отбора, но не позднее одного рабочего дня до дня завершения подачи заявок, путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения. Представленное администрацией разъяснение положений объявления о проведении отбора не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении.

2.13. Участник отбора в срок, устанавливаемый в информации о проведении отбора, формирует в электронной форме заявку 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), представление которых предусмотрено п. 2.14 настоящего порядка;

2.14. Заявка должна содержать следующие документы:

- заявление о предоставлении субсидии по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;
- Устав организации, заверенный руководителем;
- банковские реквизиты организации для перечисления субсидии;
- смету предполагаемых затрат, связанных с выполнением работ, услуг, по проведению информационно-аналитического наблюдения за осуществлением торговой деятельности, по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

2.15. Подписание заявки осуществляется усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица;

2.16. Датой представления участником отбора заявки считается день подписания участником отбора заявки с присвоением ей регистрационного номера

в системе «Электронный бюджет»;

2.17. Организатору отбора предоставляется доступ в системе «Электронный бюджет» к заявкам для их рассмотрения;

2.18. 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 или уполномоченного им лица.

2.19. Отозванные заявки не учитываются при определении количества заявок, представленных на участие в отборе.

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

2.21. Предусмотрена возможность возврата заявок участникам отбора на доработку по решению администрации, при рассмотрении заявок, в которых выявлены основания для их возврата на доработку. Указанное решение доводится до участников отбора получателей субсидий 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 в администрацию для рассмотрения.

2.22. Формирование протокола вскрытия заявок на едином портале осуществляется автоматически.

Протокол вскрытия заявок подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя (уполномоченного им лица) администрации в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания;

2.23. Рассмотрение заявок производится администрацией в системе «Электронный бюджет».

2.24. Формирование протокола рассмотрения заявок на едином портале на основании результатов рассмотрения заявок осуществляется автоматически.

Протокол рассмотрения заявок подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя (уполномоченного им лица) администрации в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания;

2.25. Порядок рассмотрения поступивших заявок осуществляется исходя из очередности поступления заявок.

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

Протокол подведения итогов отбора подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя (уполномоченного им лица) администрации в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания, и включает следующие сведения:

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

2.27. Победителем отбора признается участник отбора, соответствующий категориям, установленным п. 1.5 настоящего Порядка, а также требованиям, определенным в п. 2.1 настоящего Порядка, первым представивший для проведения отбора документы, указанные в пункте 2.14 настоящего Порядка, по которым отсутствуют основания для отклонения заявки и отказа в предоставлении субсидии в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Порядка.

2.28. Протокол подведения итогов отбора размещается на едином портале (в случае проведения отбора в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами "Электронный бюджет", а также на официальном сайте главного распорядителя бюджетных средств – администрации (<https://www.vsevregru.ru>) в сети "Интернет" не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

2.29. В случае признания победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения, а также в случае увеличения бюджетных ассигнований, предусмотренных на выплату субсидий, указанных в 1.6 настоящего Порядка, администрация проводит дополнительный отбор в соответствии с настоящим Порядком.

2.30. Отмена проведения отбора получателей субсидий организуется администрацией путем размещения объявления об отмене проведения отбора получателей субсидий с обоснованием причин отмены отбора не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора получателей субсидий.

2.31. 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 руководителя администрации или уполномоченного им лица, размещается на едином портале.

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

2.33. Отбор получателей субсидий считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на едином портале или на официальном сайте комитета (Управления ветеринарии) в сети "Интернет".

2.34. В течение 30 рабочих дней с даты опубликования на официальном сайте администрации в сети "Интернет" и на едином портале информации о результатах отбора администрация заключает с победителем отбора соглашение.

2.35. В случае если победитель отбора в указанный срок не заключает с администрацией соглашение, он признается уклонившимся от заключения соглашения.

2.36. Соглашение заключается по типовой форме, в системе «Электронный

бюджет» (при наличии технической возможности).

2.37. Заключение соглашения в системе «Электронный бюджет» осуществляется с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи руководителя участника отбора или уполномоченного им лица.

2.38. Перечисление субсидий осуществляется частями, ежеквартально. Для перечисления субсидии победитель отбора до 20 числа месяца, следующего за отчетным, предоставляет в администрацию отчет о произведенных затратах, подлежащих компенсации по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку, с приложением соответствующих финансовых документов, а также акт о выполнении целевых показателей, подписанный администрацией и получателем субсидии.

2.39. 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 соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации;

2.40. Результатом предоставления субсидии является сбор информации об объектах потребительского рынка (включая объекты оптовой торговли) Всеволожского муниципального района и внесение (актуализация) собранных сведений в информационно-аналитическую систему «Мониторинг социально-экономического развития муниципальных образований Ленинградской области».

2.41. Перечисление субсидии осуществляется ежеквартально, не позднее десятого рабочего дня после предоставления получателем субсидии документов, указанных в пункте 2.38 настоящего Порядка.

2.42. Перечисление субсидий осуществляется с лицевого счета администрации, открытого в Комитете финансов администрации Всеволожского муниципального района Ленинградской области на расчетные (лицевые) счета получателей субсидий, открытые в кредитных организациях.

3. Требования к предоставлению отчетности

3.1 Получатель обязан организовать учет и предоставление в администрацию отчета о достижении показателей результативности использования субсидий в отчетном финансовом году ежеквартально, до 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом по формам, определенным типовыми формами соглашений, в системе «Электронный бюджет».

3.2 Проверка представленных отчетов производится главным распорядителем бюджетных средств путем сопоставления отчетных данных с данными информационно-аналитической системы «Мониторинг социально-экономического развития муниципальных образований Ленинградской области».

4. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

4.1. Проверка соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями осуществляется главным распорядителем бюджетных средств, предоставляющим субсидию, и (или) органом муниципального финансового контроля Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

4.2. Субсидии подлежат возврату в бюджет Всеволожского муниципального района Ленинградской области в случае нарушения условий, установленных настоящим Порядком, в месячный срок с момента получения соответствующего требования главного распорядителя бюджетных средств о возврате субсидий в бюджет, содержащего сумму, сроки, код бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат субсидий, реквизиты банковского счета, на который должны быть перечислены субсидии.

4.3. В случае установления факта недостижения показателя результативности использования субсидии, получатель обязан вернуть предоставленные средства по соответствующей субсидии в объеме, пропорциональном объему невыполнения показателя (в процентном соотношении) в месячный срок с момента выявления указанных нарушений.

4.4. Возврат средств в бюджет производится получателями в добровольном порядке. Если по истечении указанного срока получатель отказывается добровольно возвращать субсидию, взыскание денежных средств осуществляется в судебном порядке.

4.5. Обстоятельства непреодолимой силы, вследствие возникновения которых исполнение обязательств по достижению значения результата предоставления субсидии является невозможным и требования об ответственности, предусмотренной пунктом 4.3 настоящего Порядка не применяются: документально подтвержденные технические неполадки в работе информационно-аналитической системы «Мониторинг социально-экономического развития муниципальных образований Ленинградской области», не позволяющие вносить данные об объектах потребительского рынка.

(Форма)

Приложение 1
к Порядку

В администрацию Всеволожского
муниципального района Ленинградской
области

от _____
(фамилия, имя, отчество)

(должность, наименование организации)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить субсидию на возмещение затрат, связанных с выполнением работ, услуг, по проведению информационно-аналитического наблюдения за осуществлением торговой деятельности.

Информация об организации

Наименование	
Юридический адрес и банковские реквизиты организации	
ИНН/КПП, ОГРН	
Фамилия, имя, отчество, должность руководителя	
Телефоны, адрес электронной почты, факс, адрес веб-сайта	
Общая сумма предполагаемых затрат на 20__ год, руб.	

Подтверждаю, что соответствую требованиям, установленным пунктом 2.1. Порядка предоставления из бюджета Всеволожского муниципального района Ленинградской области субсидий организациям муниципальной инфраструктуры поддержки предпринимательства на возмещение затрат, связанных с выполнением работ, услуг, по проведению информационно-аналитического наблюдения за осуществлением торговой деятельности, утвержденного постановлением администрации от _____ №_____.

Осведомлен (осведомлена) о том, что несу ответственность за достоверность представленных сведений и документов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

(должность)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Место печати

"__" _____ 20__ года

(Форма)

*Приложение 2
к Порядку*

СМЕТА

предполагаемых затрат _____, связанных с
выполнением работ, услуг, по проведению информационно-аналитического
наблюдения за осуществлением торговой деятельности на _____ год

№	Период	Статья расходов	Сумма, руб.
Итого:			

ПОРЯДОК
предоставления из бюджета Всеволожского муниципального района
Ленинградской области субсидий организациям муниципальной
инфраструктуры поддержки предпринимательства на возмещение затрат,
связанных с организацией и проведением мероприятий по вопросам развития
малого и среднего предпринимательства и самозанятости, участием в областных
мероприятиях, посвященных развитию малого и среднего предпринимательства
и самозанятости

1.1. Настоящий Порядок устанавливает цели, порядок и условия предоставления субсидий из бюджета Всеволожского муниципального района Ленинградской области организациям муниципальной инфраструктуры поддержки предпринимательства на возмещение затрат, связанных с организацией и проведением мероприятий по вопросам развития малого и среднего предпринимательства и самозанятости, а также участием в областных мероприятиях, посвященных развитию малого и среднего предпринимательства и самозанятости в целях реализации муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства Всеволожского муниципального района».

1.2. В настоящем Порядке используются следующие основные понятия:

муниципальные организации поддержки предпринимательства - некоммерческие организации, одним из учредителей которых является орган местного самоуправления Всеволожского муниципального района, зарегистрированные на территории Всеволожского муниципального района, к уставным целям которых относится оказание консультационных, информационных и других услуг субъектам малого и(или) среднего предпринимательства, (далее – организации);

соглашение (договор) - соглашение об условиях и порядке предоставления субсидии, заключенное в текущем финансовом году между администрацией Всеволожского муниципального района (далее – Администрация) и Организацией;

единый портал - единый портал бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» «Электронный бюджет» (<https://budget.gov.ru/>).

участники мероприятия - субъекты МСП, самозанятые, а также участники отбора как организаторы мероприятия;

представители участников мероприятия - работники субъектов МСП, состоящие с ними в трудовых отношениях, индивидуальные предприниматели, не имеющие наемных работников, самозанятые, а также работники участников отбора, непосредственно обеспечивающие организацию мероприятия;

оборудование и технические средства для выставочной, ярмарочной торговли - торговые палатки, сборно-разборные конструкции (щитовые, пневмокаркасные, пневмотентовые, каркасно-тентовые и т.п.), зонты, шатры, прилавки, лотки, автолавки, автоприцепы, автофургоны, прочее необходимое оборудование и технические средства в соответствии с функциональным зонированием территории мероприятия (оборудование и технические средства для зоны массовых мероприятий, зоны торговли, зоны питания и др.);

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

получатель субсидии - победитель отбора, с которым администрацией заключено соглашение о предоставлении субсидии;

Соглашение - соглашение о предоставлении субсидии, заключаемое между администрацией и победителем отбора в соответствии с типовой формой.

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

1.3. Целью предоставления субсидии является стимулирование организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, к проведению ярмарок, фестивалей, районных праздников и других мероприятий, а также к организации участия субъектов малого и среднего предпринимательства в ярмарочно-выставочных мероприятиях, способствующих развитию и популяризации предпринимательства, продвижению товаров и услуг субъектов малого и среднего предпринимательства Всеволожского района Ленинградской области, оптимизации их затрат.

1.4. Главным распорядителем средств субсидии является администрация Всеволожского муниципального района.

1.5. Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных главному распорядителю бюджетных средств на соответствующие цели на соответствующий финансовый год.

1.6. Субсидии предоставляются следующей категории получателей субсидий: муниципальные организации поддержки предпринимательства, зарегистрированные и осуществляющие деятельность на территории Всеволожского муниципального района Ленинградской области, к уставным целям которых относится оказание консультационных, информационных и других услуг субъектам малого и(или) среднего предпринимательства.

1.7. Субсидии предоставляются на возмещение затрат, связанных с организацией и проведением Форумов, семинаров, вебинаров, тренингов, мастермайндов, выставок, ярмарок и других мероприятий по вопросам развития малого и среднего предпринимательства и самозанятости, районных праздников, конкурсов, участие в областных мероприятиях, посвященных развитию малого и среднего предпринимательства и самозанятости:

- оплату услуг по предоставлению, содержанию и обслуживанию биотуалетных кабинок;
- оплату услуг по охране,
- оплату услуг уборке территории и вывозу мусора;
- художественно-оформительские работы;
- затраты на приобретение и (или) аренду оборудования, технических средств, хозяйственного инвентаря для ярмарочной торговли;
- затраты на оформление ярмарки;
- оплату услуг по транспортировке, сборке-разборке оборудования для ярмарочной торговли;
- оплату электроэнергии;

- аренду торговых полок в торговых объектах Всеволожского муниципального района для размещения выставки-продажи товаров мастеров народных художественных промыслов Всеволожского района;
- аренду помещений для проведения мероприятий;
- оплату услуг по оформлению помещений для проведения мероприятий;
- приобретение печатной, подарочной и наградной продукции для проведения мероприятий;
- оплату услуг по организации питания участников мероприятий, моделей и жюри;
- затраты на приобретение и (или) аренду оборудования для проведения мероприятий;
- оплату услуг по транспортировке, сборке-разборке оборудования для проведения мероприятий;
- оплату услуг ведущего;
- оплату услуг по проведению культурной программы на мероприятиях;
- оплату услуг по звуковому сопровождению мероприятий;

1.8. Финансовое обеспечение затрат за счет средств субсидии осуществляется: для получателей субсидии - плательщиков налога на добавленную стоимость (далее - НДС) - без учета НДС;

для получателей субсидии, не являющихся плательщиками НДС или освобожденных от исполнения обязанностей, связанных с исчислением и уплатой НДС, - с учетом НДС.

1.9. Сведения о предоставлении субсидии подлежат размещению на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (в разделе единого портала) в сроки, установленные законодательством (при наличии технической возможности) и на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://www.vsevreg.ru/>).

2. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. К участию в отборе допускаются организации, на дату подачи заявки на участие в отборе (далее - заявка) соответствующие следующим требованиям:

а) соискатель не должен являться иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено 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;

б) соискатель не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

в) соискатель 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;

г) соискатель не должен получать средства из бюджета администрации Всеволожского муниципального района в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цели, установленные настоящим Порядком;

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

е) соискатель не имеет невыполненных обязательств перед администрацией Всеволожского муниципального района, в том числе соискатель не признан совершившим нарушение порядка и условий оказания поддержки менее одного года до даты подачи заявки, за исключением случая более раннего устранения соискателем такого нарушения при условии соблюдения им срока устранения такого нарушения, а в случае если нарушение порядка и условий оказания поддержки связано с нецелевым использованием средств поддержки или представлением недостоверных сведений и документов, с даты признания соискателя совершившим такое нарушение прошло менее трех лет;

ж) соискатели не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником конкурсного отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении их не введена процедура банкротства, деятельность соискателя не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

з) на едином налоговом счете соискателя 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;

и) у соискателя отсутствует задолженность перед работниками по заработной плате.

2.2. Проверка участника отбора на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.1 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). Участник отбора вправе представить документы и информацию, подтверждающую соответствие требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего Порядка в администрацию по собственной инициативе.

2.3. Подтверждение соответствия участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.1 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».

2.4. Ответственность за достоверность и полноту сведений, отраженных в документах, являющихся основанием для предоставления субсидий, возлагается на получателя.

2.5. Субсидии предоставляются на конкурентной основе, по результатам отбора получателей субсидии, проведенного в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» с использованием Портала предоставления мер государственной финансовой поддержки на сайте <https://promote.budget.gov.ru> (далее – система «Электронный бюджет»). Способом проведения отбора является запрос предложений, исходя из соответствия участников отбора категориям и очередности поступления предложений (заявок) на участие в отборе с учетом максимального размера субсидии на одну организацию, установленного п. 2.7 настоящего Порядка.

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

- несоответствие участника отбора категориям, установленным 1.6 настоящего Порядка, и (или) требованиям, установленным 2.1 настоящего Порядка;
- несоответствие представленных участником отбора документов требованиям, определенным настоящим порядком, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;
- установление факта недостоверности представленной участником отбора информации;
- непредставление (представление не в полном объеме) документов, установленных настоящим Порядком, а также приложениями к настоящему Порядку;
- подача участником отбора заявки после даты и(или) времени, определенных для подачи заявок.

Отклонение заявки участника отбора в текущем финансовом году не препятствует повторной подаче заявки после устранения причины отклонения при условии проведения дополнительного отбора в текущем финансовом году.

2.7. Субсидия предоставляется в размере, предусмотренном в бюджете Всеволожского муниципального района Ленинградской области на реализацию мероприятия «Предоставление субсидий организациям инфраструктуры поддержки предпринимательства на организацию и проведение мероприятий (Форумов, семинаров, вебинаров, тренингов, мастермайндов по вопросам развития малого и среднего предпринимательства и самозанятости, районных праздников, конкурсов), участие в областных мероприятиях, посвященных развитию малого и среднего предпринимательства и самозанятости» муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства Всеволожского муниципального района». Максимальный размер субсидии на одну организацию составляет 3 000 000 руб. в год.

2.8. Взаимодействие участников отбора и главного распорядителя

осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет». 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».

2.9. Объявление о проведении отбора размещается на едином портале системы «Электронный бюджет», а также на официальном сайте главного распорядителя бюджетных средств – администрации (<https://www.vsevregru.ru>) в информационно телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет», информация о проведении отбора), не позднее одного рабочего дня до даты начала подачи заявок участников отбора.

2.10. Размещение информации о проведении отбора на сайте организует отдел развития сельскохозяйственного производства, малого и среднего предпринимательства управления экономики Администрации.

2.11. Информация о проведении отбора содержит следующие сведения:

дата размещения объявления о проведении отбора на едином портале;

срок проведения отбора;

дата начала подачи и окончания приема заявок участников отбора, которая не может быть ранее:

10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора, в случае если получатель субсидии определяется по результатам запроса предложений и отсутствует информация о количестве получателей субсидии, соответствующих категории;

5-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора, в случае если получатель субсидии определяется по результатам запроса предложений и имеется информация о количестве получателей субсидии, соответствующих категории и(или) критериям отбора;

наименование главного распорядителя бюджетных средств (организатора отбора), место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона;

результат (результаты) предоставления субсидии;

доменное имя сайта в сети «Интернет», на котором размещается информация о проведении отбора;

требования к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Порядка и перечень документов, представляемых участниками отбора в соответствии с пунктом 2.14 настоящего Порядка;

категории отбора в соответствии с приложениями к настоящему Порядку;

порядок подачи заявок участниками отбора в соответствии с пунктом 2.13 настоящего Порядка и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора;

порядок отзыва заявки участником отбора, порядок возврата заявки участнику отбора, определяющий в том числе основания для возврата заявок участнику отбора, порядок внесения изменений в заявку участником отбора в соответствии с настоящим Порядком;

правила рассмотрения заявок участников отбора в соответствии с пунктом 2.23 настоящего Порядка;

порядок возврата заявок на доработку;

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

объем распределяемой субсидии в рамках отбора в соответствии с лимитом бюджетных ассигнований по направлению предоставления субсидии;

порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений информации о проведении отбора, даты начала и окончания срока предоставления разъяснений в соответствии с пунктом 2.12 настоящего Порядка;

срок, в течение которого победитель отбора должен подписать соглашение, в соответствии с пунктом 2.30 настоящего Порядка;

условия признания победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения в соответствии с пунктом 2.31 настоящего Порядка;

сроки размещения протокола подведения итогов отбора (документа об итогах проведения отбора) на едином портале и на официальном сайте Администрации в сети "Интернет", которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора;

порядок расчета размера субсидии в соответствии с приложениями к настоящему Порядку;

правила распределения субсидии по результатам отбора в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Порядка.

2.12. Разъяснения положений информации о проведении отбора предоставляются отделом развития сельскохозяйственного производства, малого и среднего предпринимательства управления экономики администрации в течение срока приема заявок по письменному обращению участника отбора в течение пяти рабочих дней с даты регистрации соответствующего обращения.

2.13. Участник отбора в срок, устанавливаемый в информации о проведении отбора, формирует в электронной форме заявку 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), представление которых предусмотрено п. 2.14 настоящего порядка;

2.14. Заявка должна содержать следующие документы:

– заявление о предоставлении субсидии по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

– Устав организации;

– банковские реквизиты организации для перечисления субсидии;

– смету предполагаемых затрат, связанных с организацией мероприятий, по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

2.15. Подписание заявки осуществляется усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица;

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

2.17. Организатору отбора предоставляется доступ в системе «Электронный

бюджет» к заявкам для их рассмотрения;

2.18. 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 или уполномоченного им лица;

2.19. Отозванные заявки не учитываются при определении количества заявок, представленных на участие в отборе.

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

2.21. Предусмотрена возможность возврата заявок участникам отбора на доработку по решению администрации, при рассмотрении заявок, в которых выявлены основания для их возврата на доработку. Указанное решение доводится до участников отбора получателей субсидий 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 в администрацию для рассмотрения.

2.22. Формирование протокола вскрытия заявок на едином портале осуществляется автоматически;

Протокол вскрытия заявок подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя (уполномоченного им лица) администрации в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания;

2.23. Рассмотрение заявок производится администрацией в системе «Электронный бюджет».

2.24. Формирование протокола рассмотрения заявок на едином портале на основании результатов рассмотрения заявок осуществляется автоматически;

2.25. Протокол рассмотрения заявок подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя (уполномоченного им лица) администрации в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания;

2.26. Порядок рассмотрения поступивших заявок осуществляется исходя из очередности поступления заявок.

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

Протокол подведения итогов отбора подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя (уполномоченного им лица) администрации в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

2.28. Победителем отбора признается участник отбора, соответствующий категориям, установленным 1.6 настоящего Порядка, а также требованиям, определенным в 2.1 настоящего Порядка, представивший для проведения отбора

документы, указанные в пункте 2.14 настоящего Порядка, по которым отсутствуют основания для отклонения заявки и отказа в предоставлении субсидии в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Порядка.

2.29. Протокол подведения итогов отбора размещается на едином портале (в случае проведения отбора в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами "Электронный бюджет", а также на официальном сайте главного распорядителя бюджетных средств – администрации (<https://www.vsevreg.ru>) в сети "Интернет" не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

2.30. В случае наличия нераспределенных денежных средств, в том числе по результатам проведенного отбора, признания победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения, а также в случае увеличения бюджетных ассигнований, предусмотренных на выплату субсидий, указанных в 1.6 настоящего Порядка, администрация проводит дополнительный отбор в соответствии с настоящим Порядком.

2.31. Отмена проведения отбора получателей субсидий организуется администрацией путем размещения объявления об отмене проведения отбора получателей субсидий с обоснованием причин отмены отбора не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора получателей субсидий.

2.32. 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 руководителя администрации или уполномоченного им лица, размещается на едином портале.

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

2.34. Отбор получателей субсидий считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на едином портале или на официальном сайте комитета (Управления ветеринарии) в сети "Интернет".

2.35. В течение 30 рабочих дней с даты опубликования на официальном сайте администрации в сети "Интернет" и на едином портале информации о результатах отбора администрация заключает с победителем отбора соглашение.

2.36. В случае если победитель отбора в указанный срок не заключает с администрацией соглашение, он признается уклонившимся от заключения соглашения.

2.37. Соглашение заключается по типовой форме в системе «Электронный бюджет».

2.38. Заключение соглашения в системе «Электронный бюджет» осуществляется с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи руководителя участника отбора или уполномоченного им лица;

2.39. Перечисление субсидий осуществляется частями, ежемесячно. Для перечисления субсидии победитель отбора до 20 числа месяца, следующего за отчетным, предоставляет в администрацию отчет о произведенных затратах, подлежащих компенсации, с приложением соответствующих финансовых

документов».

2.40. 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.

2.41. 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 соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации;

2.42. Результатом предоставления субсидии является проведение мероприятий (Форумов, семинаров, вебинаров, тренингов, мастермайндов по вопросам развития малого и среднего предпринимательства и самозанятости, районных праздников, конкурсов), участие в областных мероприятиях, посвященных развитию малого и среднего предпринимательства и самозанятости.

2.43. Перечисление субсидии осуществляется ежемесячно, не позднее десятого рабочего дня после предоставления получателем субсидии документов, указанных в пункте 2.39 настоящего Порядка.

2.44. Перечисление субсидий осуществляется с лицевого счета администрации, открытого в Комитете финансов администрации Всеволожского муниципального района Ленинградской области на расчетные (лицевые) счета получателей субсидий, открытые в кредитных организациях.

3. Требования к предоставлению отчетности

3.1. Получатель обязан организовать учет и предоставление в администрацию отчета о достижении показателей результативности использования субсидий в отчетном финансовом году ежеквартально, до 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом по формам, определенным типовыми формами соглашений, установленными Министерством финансов Российской Федерации, в системе «Электронный бюджет».

3.2. Проверка представленных отчетов производится главным распорядителем бюджетных средств путем сопоставления отчетных данных с данными информационно-аналитической системы «Мониторинг социально-экономического развития муниципальных образований Ленинградской области».

4. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

4.1. Проверка соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями осуществляется главным распорядителем бюджетных средств, предоставляющим субсидию, и (или) органом муниципального финансового контроля Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

4.2. Субсидии подлежат возврату в бюджет Всеволожского муниципального

района Ленинградской области в случае нарушения условий, установленных настоящим Порядком, в месячный срок с момента получения соответствующего требования главного распорядителя бюджетных средств о возврате субсидий в бюджет, содержащего сумму, сроки, код бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат субсидий, реквизиты банковского счета, на который должны быть перечислены субсидии.

4.3. В случае установления факта недостижения показателя результативности использования субсидии, получатель обязан вернуть предоставленные средства по соответствующей субсидии в объеме, пропорциональном объему невыполнения показателя (в процентном соотношении) в месячный срок с момента выявления указанных нарушений.

4.4. Возврат средств в бюджет производится получателями в добровольном порядке. Если по истечении указанного срока получатель отказывается добровольно возвращать субсидию, взыскание денежных средств осуществляется в судебном порядке.

4.5. Обстоятельства непреодолимой силы, вследствие возникновения которых исполнение обязательств по достижению значения результата предоставления субсидии является невозможным и требования об ответственности, предусмотренной пунктом 4.3 настоящего Порядка не применяются: нормативный правовой акт о запрете проведения мероприятий.

В администрацию Всеволожского
муниципального района Ленинградской
области

от _____
(фамилия, имя, отчество)

(должность, наименование организации)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить субсидию на возмещение затрат, связанных с проведением мероприятий (Форумов, семинаров, вебинаров, тренингов, мастермайндов по вопросам развития малого и среднего предпринимательства и самозанятости, районных праздников, конкурсов), участие в областных мероприятиях, посвященных развитию малого и среднего предпринимательства и самозанятости.

Информация об организации

Наименование	
Юридический адрес и банковские реквизиты организации	
ИНН/КПП, ОГРН	
Фамилия, имя, отчество, должность руководителя	
Телефоны, адрес электронной почты, факс, адрес веб-сайта	
Общая сумма предполагаемых затрат на 20__ год, руб.	

Подтверждаю, что соответствую требованиям, установленным пунктом 2.1. Порядка предоставления из бюджета Всеволожского муниципального района Ленинградской области субсидий организациям муниципальной инфраструктуры поддержки предпринимательства на возмещение затрат, связанных с выполнением работ, услуг, по проведению информационно-аналитического наблюдения за осуществлением торговой деятельности, утвержденного постановлением администрации от ____ № ____.

Осведомлен (осведомлена) о том, что несу ответственность за достоверность представленных сведений и документов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

(должность)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Место печати

"__" _____ 20__ года

(Форма)

*Приложение 2
к Порядку***СМЕТА**

предполагаемых затрат _____, связанных с
проведением мероприятий (Форумов, семинаров, вебинаров, тренингов,
мастермайндов по вопросам развития малого и среднего предпринимательства и
самозанятости, районных праздников, конкурсов), участие в областных
мероприятиях, посвященных развитию малого и среднего предпринимательства и
самозанятости на _____ год

№	Период	Статья расходов	Сумма, руб.
Итого:			