



Администрация муниципального образования  
Сланцевский муниципальный район Ленинградской области

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.04.2024

№ 552-п

Об утверждении Порядка  
предоставления субсидий на поддержку  
социально ориентированным  
некоммерческим организациям,  
образующим инфраструктуру  
поддержки малого и среднего  
предпринимательства из бюджета  
муниципального образования  
Сланцевский муниципальный район  
Ленинградской области

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», администрация Сланцевского муниципального района **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий на поддержку социально ориентированным некоммерческим организациям, образующим инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства из бюджета муниципального образования Сланцевский муниципальный район Ленинградской области, согласно приложению 1.

2. Утвердить положение о комиссии по отбору претендентов на предоставление субсидий на поддержку социально ориентированным некоммерческим организациям, образующим инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства из бюджета муниципального образования Сланцевский муниципальный район Ленинградской области согласно приложению 2 и персональный состав комиссии согласно



приложению 3.

3. Признать утратившими силу постановления администрации Сланцевского муниципального района:

от 01.06.2015 № 777-п «Об утверждении Положения о порядке предоставления субсидии некоммерческой организации Фонд поддержки малого и среднего предпринимательства муниципального образования Сланцевский муниципальный район Ленинградской области «Социально-деловой центр» на развитие инфраструктуры организации»;

от 07.11.2017 № 1650-п «О внесении изменений в постановление от 01.06.2015 № 777-п «Об утверждении Положения о порядке предоставления субсидии некоммерческой организации Фонд поддержки малого и среднего предпринимательства муниципального образования Сланцевский муниципальный район Ленинградской области «Социально-деловой центр»;

от 12.12.2022 № 1975-п «О внесении изменений в постановление администрации Сланцевского муниципального района от 01.06.2015 № 777-п «Об утверждении Положения о порядке предоставления субсидии некоммерческой организации Фонд поддержки малого и среднего предпринимательства муниципального образования Сланцевский муниципальный район Ленинградской области «Социально-деловой центр» на развитие инфраструктуры организации»;

от 21.10.2014 № 1919-п «Об утверждении положения о порядке предоставления субсидий муниципальным организациям поддержки предпринимательства для возмещения затрат, связанных с оказанием информационной, консультационной поддержки гражданам и субъектам малого и среднего предпринимательства Сланцевского муниципального района»;

от 09.08.2018 № 1031-п «О внесении изменений в постановление администрации Сланцевского муниципального района от 21.10.2014 № 1919-п «Об утверждении положения о порядке предоставления субсидий муниципальным организациям поддержки предпринимательства для возмещения затрат, связанных с оказанием информационной, консультационной поддержки гражданам и субъектам малого и среднего предпринимательства Сланцевского муниципального района»;

от 07.09.2020 № 1232-п «О внесении изменений в постановление администрации Сланцевского муниципального района от 21.10.2014 № 1919-п «Об утверждении положения о порядке предоставления субсидий муниципальным организациям поддержки предпринимательства для возмещения затрат, связанных с оказанием информационной, консультационной поддержки гражданам и субъектам малого и среднего предпринимательства Сланцевского муниципального района»;

от 04.08.2022 № 1209-п «О внесении изменений в постановление администрации Сланцевского муниципального района от 21.10.2014 № 1919-п «Об утверждении положения о порядке предоставления субсидий муниципальным организациям поддержки предпринимательства для возмещения затрат, связанных с оказанием информационной, консультационной поддержки гражданам и субъектам малого и среднего предпринимательства Сланцевского муниципального района»;

от 12.12.2022 № 1276-п «О внесении изменений в постановление



администрации Сланцевского муниципального района от 21.10.2014 № 1919-п «Об утверждении положения о порядке предоставления субсидий муниципальным организациям поддержки предпринимательства для возмещения затрат, связанных с оказанием информационной, консультационной поддержки гражданам и субъектам малого и среднего предпринимательства Сланцевского муниципального района»;

от 04.04.2022 № 449-п «Об утверждении Положения о порядке предоставления субсидии некоммерческой организации Фонд поддержки малого и среднего предпринимательства муниципального образования Сланцевского муниципального района Ленинградской области «Социально-деловой центр» на проведение ремонтных работ».

4. Опубликовать постановление в официальном приложении к газете «Знамя труда» (без приложений) и разместить на официальном сайте муниципального образования Сланцевский муниципальный район Ленинградской области в полном объеме.

5. Постановление вступает в силу на следующий день после его опубликования.

6. Контроль за исполнением возложить на заместителя главы администрации – председателя комитета финансов Павлову Ю.В.

Глава администрации  
муниципального образования



М.Б. Чистова



УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
Сланцевского муниципального района  
от 12.04.2024 № 552-п  
(приложение 1)

## ПОРЯДОК

предоставления субсидий на поддержку социально ориентированным некоммерческим организациям, образующим инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства из бюджета муниципального образования Сланцевский муниципальный район Ленинградской области

### 1. Общие положения

1.1. Настоящим Порядком устанавливаются условия, порядок определения объема и предоставления субсидий из бюджета муниципального образования Сланцевский муниципальный район Ленинградской области социально ориентированным некоммерческим организациям, образующим инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства из бюджета муниципального образования Сланцевский муниципальный район Ленинградской области (далее-субсидия).

1.2. В настоящем Порядке применяются следующие основные понятия:

социально ориентированная некоммерческая организация, образующая инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства - организация, к уставным целям которой относится оказание консультационных, информационных и(или) образовательных и других услуг субъектам малого и(или) среднего предпринимательства, созданная, осуществляющая свою деятельность или привлекающаяся в качестве поставщиков (исполнителей, подрядчиков) для осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд при реализации государственных программ (подпрограмм) Российской Федерации, государственных программ (подпрограмм) Ленинградской области и муниципальных программ (подпрограмм) Сланцевского муниципального района, обеспечивающая условия для создания субъектов малого и среднего предпринимательства, и для оказания им поддержки, состоящая на налоговом учете в территориальных налоговых органах Сланцевского муниципального района не менее двух лет до даты объявления отбора, не являющаяся государственным (муниципальным) учреждением и состоит в едином реестре организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, формирование и ведение которого обеспечивает Акционерное общество «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства» (далее – организация поддержки предпринимательства);

получатель субсидии – участник отбора, признанный комиссией победителем отбора, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии;

комиссия - коллегиальный орган, образованный для проведения отбора, формируемый главным распорядителем (далее - комиссия);

отбор - отбор организаций поддержки предпринимательства, осуществляемый комиссией на основе установленных настоящим Порядком критериев отбора получателей субсидий, требований к получателям субсидий (далее – отбор);

участник отбора - организация поддержки предпринимательства, соответствующая категориям и требованиям настоящего порядка (далее – соискатель);

соглашение – соглашение об условиях и порядке предоставления субсидии, заключенное в текущем финансовом году между администрацией Сланцевского муниципального района и организацией, признанной победителем отбора;

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

1.3. Целью предоставления субсидии является поддержка организаций поддержки

предпринимательства, осуществляющих социальную, информационную, консультационную, образовательную и имущественную поддержку субъектам в сфере развития малого и среднего предпринимательства.

1.4. Главным распорядителем бюджетных средств осуществляющим предоставление субсидии, является администрация Сланцевского муниципального района Ленинградской области (далее - главный распорядитель). Субсидия предоставляется в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета муниципального образования Сланцевский муниципальный район Ленинградской области в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных на соответствующий финансовый год и на плановый период главному распорядителю бюджетных средств.

1.5. Субсидия предоставляется организациям поддержки предпринимательства на финансовое обеспечение и/или возмещение затрат:

1.5.1. Связанных с организацией и проведением мероприятий (в том числе с оплатой транспортных услуг) по оказанию социальной, информационной, консультационной и имущественной поддержки субъектам в сфере развития малого и среднего предпринимательства включая физических лиц, в том числе:

- обучающие семинары;
- информационные семинары;
- консультационные услуги;
- обучающие образовательные курсы;
- издание информационных, справочных, методических и других материалов;
- районные, региональные и другие мероприятия (конкурсы, выставки, ярмарки и прочее)

При этом указанные мероприятия должны быть предназначены преимущественно для развития субъектов малого и среднего предпринимательства, а также физических лиц, зарегистрированных на территории Сланцевского муниципального района.

1.5.2. Связанных с развитием и (или) текущим содержанием инфраструктуры организации поддержки предпринимательства, в том числе:

- содержание помещений, зданий и иного имущества;
- текущий ремонт основных средств и иного имущества;
- капитальный ремонт объектов недвижимости;
- приобретение оборудования, компьютерной, факсимильной и оргтехники; программного обеспечения и другое;
- приобретение основных средств, инвентаря и иного имущества;
- оплата коммунальных платежей, телефонной связи, доступа к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";
- оплата труда и начислений на оплату труда сотрудников согласно штатному расписанию;
- оплата командировочных и транспортных расходов сотрудников.

1.5.3. Связанных с проведением информационно-аналитического наблюдения за осуществлением торговой деятельности на территории Сланцевского муниципального района (далее - наблюдение) в соответствии с Порядком информационно-аналитического наблюдения за осуществлением торговой деятельности на территории Ленинградской области, утвержденным приказом комитета по развитию малого, среднего бизнеса и потребительского рынка Ленинградской области от 18.01.2024 № 1-П «Об утверждении Порядка информационно-аналитического наблюдения за осуществлением торговой деятельности на территории Ленинградской области», в том числе:

- осуществление комплексного анализа ситуации развития торговой деятельности на территориях Сланцевского муниципального района;
- систематический мониторинг и сбор информации об объектах потребительского рынка (включая объекты оптовой торговли) с использованием видео- и аудиозаписи, фотосъемки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- внесение (актуализация) в информационно-аналитической системы «Мониторинг социально-экономического развития муниципальных образований Ленинградской области»



(далее – система)

1.6. Субсидии не может быть направлена на:

реализацию мероприятий, содержащих элементы экстремистской деятельности и(или) направленных на изменение основ конституционного строя Российской Федерации; направленных на поддержку и(или) участие в предвыборных кампаниях; имеющих целью извлечение прибыли; предусматривающих предоставление грантов и(или) иных безвозмездных целевых поступлений (пожертвований, средств на осуществление благотворительной деятельности и др.) другим организациям;

приобретение алкогольной и табачной продукции;

уплату штрафов и пеней;

приобретение недвижимого имущества;

оплату вкладов, в качестве уставного капитала;

оплату налоговых платежей и погашение кредиторской задолженности;

## 2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Субсидии предоставляется по результатам проводимого администрацией Сланцевского муниципального района отбора.

2.2. Соискатель на дату подачи заявки на участие в отборе должен соответствовать следующим требованиям:

не должен находиться в реестре дисквалифицированных лиц;

на едином налоговом счете соискателя на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты заседания комиссии 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 или в случае ее наличия она должна быть погашена на дату заседания комиссии с представлением подтверждающих документов в порядке, определенном 2.6 настоящего Порядка;

не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (в случае если такие требования предусмотрены Порядком предоставления субсидии).

не является иностранным юридическим лицом или российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 25 процентов.

не должен получать средства из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.5 настоящего Порядка.

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

не должен находиться в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

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

не имеет невыполненных обязательств перед Администрацией Сланцевского 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;

Документы, подтверждающие соответствие требованиям, указанным в настоящем пункте, соискателями не предоставляются.

2.3. Для участия в отборе соискатели, претендующие на получение субсидии в соответствии с пунктом 1.5. настоящего Порядка, представляют в комиссию в составе заявки следующие документы:

- заявление на участие в отборе по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку с приложениями к Заявлению;

- пояснительную записку с обоснованием необходимости проведения мероприятия по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку с подтверждающими документами;

- смету затрат на проведение мероприятий, заверенную руководителем и печатью организации по форме согласно приложения № 3 к настоящему Порядку;

- сведения о включении соискателя в Реестр организаций инфраструктуры поддержки Ленинградской области;

- банковские реквизиты организации для перечисления субсидии;

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

- согласие на обработку персональных данных, указанных в заявке.

2.4. Главный распорядитель в течении 5-и рабочих дней, с момента предоставления документов указанных в пункте 2.3 настоящего порядка, проводит проверку на соответствие требованиям.

2.5. Основанием для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии является: несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям указанных в пункте 2.3 настоящего порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов.

2.6. Установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

2.7. Размер предоставляемой получателю субсидии распределяется между организациями по формуле:

$$S_{\text{ср}} = S_{\text{общ}} / P, \text{ где}$$

$S_{\text{ср}}$  – средний размер субсидии, предоставляемой получателю субсидии.

$S_{\text{общ}}$  – объем бюджетных ассигнований, утвержденных для реализации соответствующих мероприятий муниципальной программы;

$P$  – планируемый индикатор реализации соответствующего мероприятия муниципальной программы.

2.8. Субсидия предоставляется на основании соглашения, заключенного между главным распорядителем и получателем субсидии не позднее 20 календарных дней со дня издания постановления администрации Сланцевского муниципального района, указанного в пункте 3.6 настоящего порядка.

2.9. Соглашение о предоставлении субсидии заключаются между Главным распорядителем и получателями субсидий в соответствии с формой, утвержденной приказом комитета финансов Сланцевского муниципального района.

В соглашении предусматриваются:

- а) цели, условия и сроки предоставления субсидий, размер субсидий, значения показателей результативности предоставления субсидий;

- б) ответственность получателей субсидий за несоблюдение условий соглашения;
- в) порядок, сроки и формы представления отчетности об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения и/или возмещения затрат которых является субсидия;
- г) согласие получателя субсидии на осуществление проверки Главным распорядителем соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии их получателями, установленных настоящим порядком, в соответствии с порядками осуществления главными распорядителями соблюдения получателями субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии и согласие их получателей на осуществление этих проверок;
- д) запрет приобретения за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления указанных средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями;
- е) обязательство получателя субсидии включать в договоры (соглашения), заключенные в целях исполнения обязательств по соглашению, положения о согласии лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями), на осуществление Главным распорядителем проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидии (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах);
- ж) в случае уменьшения главному распорядителю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных средств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям;
- з) новые условия соглашения, а также расторжения соглашения оформляются в виде дополнительного соглашения к соглашению.

2.10. В случае отказа получателя субсидии от заключения соглашения о предоставлении субсидии либо нарушении срока заключения соглашения о предоставлении субсидии Главный распорядитель принимает решение о признании получателя субсидии уклонившимися от заключения соглашения и назначает новый отбор.

2.11. Перечисление субсидии осуществляется в сроки, установленные соглашением о предоставлении субсидии.

Перечисление субсидии осуществляется администрацией Сланцевского муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о предоставлении субсидии на расчетный счет, открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях. Перечисление субсидии осуществляется на основании заявки о предоставлении субсидии по форме, установленной соглашением.

2.12. Значения целевых показателей устанавливаются Главным распорядителем в соглашении. Датой, на которую определяется факт достижения установленного в соглашении показателя, является 31 декабря года, в котором предоставляется субсидия.

2.13. При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

### **3. Порядок проведения отбора**

3.1. В целях проведения отбора создается комиссия по отбору получателей субсидии. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением о комиссии (приложение №2 к настоящему постановлению). Способом проведения отбора на

конкурентной основе является запрос предложений.

3.2. Ответственным за организацию проведения отбора и прием заявок является отдел экономического развития и инвестиционной политики администрации Сланцевского муниципального района (далее - отдел).

3.3. Отбор объявляется путем размещения на официальном сайте администрации Сланцевский муниципально района в сети «Интернет» объявления о проведении отбора (далее - объявление) с указанием:

а) сроков проведения отбора, а также при необходимости информацию о возможности проведения нескольких этапов отбора с указанием сроков и порядка их проведения;

б) даты начала подачи и окончания приема заявок участников отбора, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 5-ого календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

в) наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты отдела;

г) результатов предоставления субсидии, а также характеристику (характеристики) результата ;

д) доменного имени, и (или) указателей страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора (при наличии технической возможности);

е) требований к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.2 настоящего порядка и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

ж) порядка подачи участниками отбора заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок;

з) порядка отзыва заявок участников отбора, порядка возврата заявок участников отбора, определяющего в том числе основания для возврата заявок участников отбора, порядка внесения изменений в заявку;

и) правил рассмотрения заявок в соответствии с требованиями;

к) порядка возврата заявок на доработку;

л) порядка отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения;

м) объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, установленный правовым актом, правила распределения субсидии по результатам отбора, которые могут включать максимальный, минимальный размер субсидии, предоставляемой победителю отбора, а также предельное количество победителей отбора;

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

о) условий признания победителя отбора, уклонившимся от заключения соглашения;

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

р) сроков размещения протокола подведения итогов отбора на сайте администрации Сланцевского муниципального района, которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

3.4. Для участия в отборе соискатель предоставляет документы в соответствии с пунктом 2.3. настоящего Порядка.

3.5. Порядок рассмотрения заявок на участие в отборе:

а) Допущенные к участию в отборе заявки представляются отделом на рассмотрение комиссии.

Для участия в отборе соискатель вправе представить не более одной заявки.

Отдел в срок не позднее 10 календарных дней со дня окончания приема заявок принимает решение об определении заявок, допущенных к участию в отборе, и об отклонении заявок.

Отдел не позднее 10 календарных дней после принятия решения об определении заявок, допущенных к участию в отборе, организует проведение заседания комиссии.

Допущенные к участию в отборе заявки представляются отделом на рассмотрение членам комиссии не позднее 3 календарных дней до даты заседания комиссии.

б) Заявки, которые не соответствуют требованиям настоящего порядка, признаются отклоненными.

Причинами для отклонения заявок является:

несоответствие организации поддержки требованиям, установленным в соответствии с пунктом 2.2. настоящего порядка;

непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора;

несоответствие представленных участником отбора заявок и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора

недоверительность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора.

Участник отбора вправе самостоятельно отозвать заявку путем письменного уведомления отдела не позднее одного дня до даты окончания приема заявок.

Заявки на участие в отборе, поступившие после окончания срока приема заявок, к участию в отборе не допускаются.

Не может являться основанием для отказа в рассмотрении заявки соискателя наличие в документах заявки орфографических или арифметических ошибок, за исключением случаев, когда такие ошибки имеют существенное значение.

в) Каждый член комиссии, участвующий в заседании комиссии, рассматривает заявку в соответствии с критериями.

В случае если на дату окончания приема заявок зарегистрирована только одна заявка и по ней принято решение о допуске к участию в отборе, то по данной единственной заявке комиссией происходит рассмотрение.

В случае отсутствия заявок на участие в отборе или в случае принятия решения о недопуске к участию в отборе всех соискателей, подавших заявки, отбор признается несостоявшимся.

Все члены комиссии рассматривают комплекты документов, поданные соискателями на участие в отборе.

г) По итогам рассмотрения комиссией заявок секретарем комиссии составляется протокол подведения итогов отбора, который подписывается председателем и секретарем комиссии и размещаются на сайте Сланцевского муниципального района в сети «Интернет» не позднее 14 календарных дней после подведения итогов отбора.

Протокол подведения итогов отбора 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 (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

3.6. Главный распорядитель в течение 10 рабочих дней с даты опубликования протокола на официальном сайте администрации в сети "Интернет" издает правовой акт с указанием победителей отбора и размеров предоставляемых им субсидий.

#### **4. Требования по предоставлению отчетности, осуществления контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение**

4.1. Получатель субсидии предоставляет Главному распорядителю отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения и/или возмещения затрат которых является субсидия, по форме, утвержденной соглашением о предоставлении субсидии.

4.2. Главный распорядитель в 5-ти дневный срок, с момента получения отчетности, проводит проверку предоставленных данных.

4.3. В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации Главный распорядитель бюджетных средств осуществляет контроль за соблюдением получателями субсидий условий и порядка предоставления субсидий осуществляется главным распорядителем.

4.4. В случае выявления нарушений условий предоставления субсидии Главный распорядитель составляет акт проверки и направляет получателю субсидии уведомление о возврате субсидий в бюджет Сланцевского муниципального района. В уведомлении указывается сумма, сроки, код бюджетной классификации, по которому должен быть осуществлен возврат субсидии. Получатель субсидии обязан осуществить возврат субсидии в течение 7 рабочих дней с момента получения уведомления. В случае если получатель субсидии в добровольном порядке не перечислит суммы субсидий в бюджет Сланцевского муниципального района в размере и сроки, установленные уведомлением, взыскание суммы субсидии осуществляется в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

4.5. В случае не достижения получателем субсидии целевых показателей реализации субсидии, установленных в соглашении о перечислении субсидии, субсидия подлежит возврату в бюджет Сланцевского муниципального района.

4.6. Неиспользованный остаток субсидии в очередном финансовом году подлежит возврату получателем субсидии в бюджет Сланцевского муниципального района.

4.7. Возврат неиспользованного остатка субсидии осуществляется получателем субсидии в бюджет Сланцевского муниципального района в порядке, определенном комитетом финансов Сланцевского муниципального района.

Приложение 1  
К Порядку предоставления субсидий на поддержку  
социально ориентированным некоммерческим  
организациям, образующим инфраструктуру  
поддержки малого и среднего предпринимательства  
из бюджета муниципального образования  
Сланцевский муниципальный район Ленинградской  
области

Форма заявления на участие в отборе

\_\_\_\_\_ (указать наименование мероприятия/ий)

от \_\_\_\_\_ (наименование некоммерческой организации)

Размер собственных и (или) привлеченных организацией средств, используемых в порядке софинансирования затрат на развитие и (или) текущее содержание организации, рублей

Запрашиваемый размер субсидии, на компенсацию осуществленных или планируемых к осуществлению затрат на развитие и (или) текущее содержание организации, рублей

Сумма запрашиваемой субсидии (руб.): \_\_\_\_\_

Размер средств, используемых в порядке софинансирования затрат (руб.): \_\_\_\_\_

Сведения об организации:

1. Полное наименование организации с указанием организационно-правовой формы \_\_\_\_\_
2. ИНН/КПП \_\_\_\_\_
3. Дата создания \_\_\_\_\_
4. Ф.И.О. и наименование должности руководителя \_\_\_\_\_  
Телефон, факс, e-mail \_\_\_\_\_
5. Адрес местонахождения (юридический и фактический адрес) \_\_\_\_\_
6. Банковские реквизиты \_\_\_\_\_

Дополнительная информация указывается в приложении к заявлению.

Руководитель \_\_\_\_\_ (подпись)  
(наименование должности)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 202 \_\_\_\_ года

Приложение 2  
К Порядку предоставления субсидий на поддержку  
социально ориентированным некоммерческим  
организациям, образующим инфраструктуру  
поддержки малого и среднего предпринимательства  
из бюджета муниципального образования  
Сланцевский муниципальный район Ленинградской  
области

**Пояснительная записка\***  
**к заявлению о предоставлении субсидии**

1. Резюме заявки.
2. Обоснование необходимости проведения мероприятия с подтверждающими документами (материалами и другое).
3. Планируемое расширение спектра и (или) объема услуг (перечень планируемых новых услуг при необходимости).
4. Планируемые меры, направленные на увеличение объема и повышение качества услуг.
5. План по развитию организации на текущий и (или) очередной финансовый год.

\* Пояснительная записка должна содержать полную информацию по каждому из перечисленных выше пунктов.

Руководитель \_\_\_\_\_

(наименование должности)

(подпись)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 202 \_\_\_\_ года



Приложение 3  
 К Порядку предоставления субсидий на поддержку  
 социально ориентированным некоммерческим  
 организациям, образующим инфраструктуру  
 поддержки малого и среднего предпринимательства  
 из бюджета муниципального образования  
 Сланцевский муниципальный район Ленинградской  
 области

**Смета расходов**

(наименование организация поддержки предпринимательства-получателя субсидии)  
 в 20\_\_ году

№	Наименование целевого мероприятия (Цель расходов)	Срок проведения мероприяти я	Наименование статьи расходов	Сумма, руб.		
				За счет собственных и (или) привлеченных средств	За счет средств субсидии	Всего средс ств
1						
2						
3						
ИТОГО:						

Краткое наименование Главного распорядителя	Краткое наименование Получателя
_____ (подпись) (И.О. Фамилия)	_____ (подпись) (И.О. Фамилия)

## УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации  
Сланцевского муниципального района  
от 12.04.2024 № 552-п  
(приложение 2)

**Положение о комиссии по отбору претендентов на предоставление субсидий на поддержку социально ориентированным некоммерческим организациям, образующим инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства из бюджета муниципального образования Сланцевский муниципальный район Ленинградской области**

1. Комиссия формируется из числа представителей органов местного самоуправления Сланцевского муниципального района в количестве 5 человек.
2. В своей деятельности Комиссия руководствуется действующим законодательством и Порядком предоставления субсидий на поддержку социально ориентированным некоммерческим организациям, образующим инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства из бюджета муниципального образования Сланцевский муниципальный район Ленинградской области, в целях финансового обеспечения и/или возмещения затрат, связанных с организацией и проведением мероприятий субъектам в сфере развития малого и среднего предпринимательства включая физических лиц, развитием и (или) текущим содержанием инфраструктуры организации поддержки предпринимательства, с проведением информационно-аналитического наблюдения за осуществлением торговой деятельности на территории Сланцевского муниципального района.
3. Состав комиссии утверждается постановлением администрации Сланцевского муниципального района (приложение №3 к настоящему постановлению).
4. Комиссия осуществляет свою деятельность на безвозмездной основе.
5. Деятельность Комиссии осуществляется на основе коллегиального обсуждения.
6. Комиссия правомочна решать вопросы, если на заседании присутствуют не менее 2/3 ее состава.
7. Работой Комиссии руководит Председатель. Председатель назначает дату и время проведения ее заседаний. В случае его отсутствия ответственность возлагается на заместителя председателя.
8. Организацию работы Комиссии обеспечивает секретарь Комиссии. В случае его отсутствия ответственность за организацию возлагается на члена комиссии, определяемого решением председателя.
9. Руководствуясь действующим законодательством и Порядком предоставления субсидий из бюджета муниципального образования Сланцевский муниципальный район Ленинградской области социально ориентированным некоммерческим организациям, образующим инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства из бюджета муниципального образования Сланцевский муниципальный район Ленинградской области, Комиссия принимает решение о предоставлении субсидий соискателям либо отклоняет поступившие в установленном порядке заявки на получение субсидий.
10. Решения Комиссии принимаются простым открытым голосованием, большинством голосов от числа присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии (либо заместитель председателя в отсутствие председателя).
11. На заседании комиссии ведется протокол. В протоколе заседания Комиссии фиксируется состав присутствующих на данном заседании Комиссии, повестка дня, дата проведения заседания, сведения о претендентах на получение субсидии, решение о предоставлении субсидий.
12. Протокол заседания подписывается членами Комиссии, участвующими в заседании, и Председателем Комиссии.

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
Сланцевского муниципального района  
от 12.04.2024 № 552-п  
(приложение 3)

### Состав

**постоянно действующей комиссии по отбору претендентов на предоставление субсидий из бюджета муниципального образования Сланцевский муниципальный район Ленинградской области социально ориентированным некоммерческим организациям, образующим инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства из бюджета муниципального образования Сланцевский муниципальный район Ленинградской области**

**Председатель комиссии:**

Павлова Юлия Васильевна - заместитель главы администрации - председатель комитета финансов;

**Заместитель председателя:**

Петрова Елена Александровна - начальник отдела экономического развития и инвестиционной политики администрации;

**Члены комиссии:**

Семенова Наталья Сергеевна - ведущий специалист отдела экономического развития и инвестиционной политики администрации;

Степанова Инна Валерьевна - ведущий специалист отдела экономического развития и инвестиционной политики администрации;

**Секретарь комиссии:**

Дудова Ольга Николаевна - ведущий специалист отдела экономического развития и инвестиционной политики администрации.

