



КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ - КУЗБАСС  
Администрация Беловского городского округа

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.08.2025

№ 2516-п

Об утверждении порядка предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства

В соответствии с частью 2 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 года № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 года № 1781 «Об утверждении правил отбора получателей субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, предоставляемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг», Законом Кемеровской области от 27 декабря 2007 года № 187-ОЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства», в целях создания благоприятных условий для развития малого и среднего предпринимательства в Беловском городском округе Администрация Беловского городского округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый порядок предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства.
2. Признать утратившим силу:

2.1. Постановление Администрации Беловского городского округа от 13 мая 2025 года № 1468-п «Об утверждении порядка предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства».

3. Управлению по работе со средствами массовой информации Администрации Беловского городского округа (Косвинцева Е.В.) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

4. Отделу информационных технологий Администрации Беловского городского округа (Александрова С.А.) опубликовать постановление на официальном сайте Администрации Беловского городского округа ([www.belovo42.ru](http://www.belovo42.ru)) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

6. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Беловского городского округа по промышленности, развитию потребительского рынка и услуг А.В. Колесника.

Глава Беловского  
городского округа



С.И. Алексеев

Утвержден  
постановлением Администрации  
Беловского городского округа  
от 27.08.2025 № 2516-п

## ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ СУБЪЕКТАМ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА

### 1. Общие положения о предоставлении субсидий

1.1. Порядок предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства (далее - Порядок) разработан в соответствии с частью 2 статьи 78, статьей 78.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 года № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 года № 1781 «Об утверждении правил отбора получателей субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, предоставляемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг», муниципальной программой «Развития субъектов малого и среднего предпринимательства в Беловском городском округе» и определяет целевое назначение, условия и порядок предоставления субсидий, требования к предоставляемой отчетности, требования об осуществлении контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение.

1.2. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

1) субъекты малого и среднего предпринимательства - хозяйствующие субъекты (юридические лица и индивидуальные предприниматели), отнесенные в соответствии с условиями, установленными Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», к малым предприятиям, в том числе к микропредприятиям, и средним предприятиям, сведения о которых внесены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства;

2) лица, находящиеся под иностранным влиянием (иностранцы

агенты) - понимаются в том значении, в котором они используются в Федеральном законе от 14.07.2022 N 255-ФЗ "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием";

3) отбор - отбор получателей субсидии, организуемый главным распорядителем бюджетных средств посредством запроса предложений (заявок) участников отбора в целях определения получателей субсидии;

4) участник отбора - участник отбора получателей субсидии, являющийся субъектом малого или среднего предпринимательства, обратившийся с заявлением о предоставлении субсидии;

5) заявка - комплект документов, поданный заявителем для получения субсидии на возмещение части затрат при осуществлении предпринимательской деятельности для участия в отборе;

6) соглашение - соглашение о предоставлении субсидии;

7) получатель субсидии - участник отбора, заключивший Соглашение о предоставлении субсидии с Администрацией Беловского городского округа;

8) оборудование – оргтехника, авторефрижераторы, приборы оптических и фотографического оборудования, оборудование, устройства, механизмы, транспортные средства (за исключением легковых автомобилей и воздушных судов), станки, приборы, аппараты, агрегаты, установки, машины, относящиеся ко второй и выше амортизационным группам Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы», за исключением оборудования, предназначенного для осуществления оптовой и розничной торговой деятельности);

9) предмет лизинга - оборудование, тракторы, транспортные средства (за исключением легковых автомобилей и воздушных судов, а также комплектующих), используемые получателем субсидии в целях ведения предпринимательской деятельности и приобретенные по договору финансовой аренды (лизинга), заключенного с лизинговой компанией, зарегистрированной на территории Российской Федерации;

10) УПРиП - управление потребительского рынка и предпринимательства Администрации Беловского городского округа;

11) УБУиО - управление бухгалтерского учета и отчетности Администрации Беловского городского округа.

Иные понятия в настоящем Порядке применяются в значении, определенном действующим законодательством.

1.3. Целью предоставления субсидий является финансовая поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства (далее - СМСП), осуществляемая Администрацией Беловского городского округа в целях создания благоприятных условий для развития малого и среднего предпринимательства в соответствии с национальным проектом «Эффективная и конкурентная экономика» и муниципальной программой «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в Беловском

городском округе» на очередной период.

1.4. Субсидия предоставляется Администрацией Беловского городского округа, осуществляющей функции главного распорядителя бюджетных средств (далее - главный распорядитель), до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год и плановый период на возмещение части затрат, указанных в пункте 1.3. настоящего Порядка.

1.5. УПРиП осуществляет выполнение функций организатора отбора, в том числе организационно-технических процедур:

- 1) размещение объявления отбора (отмена отбора);
- 2) проверка документов, представленных участниками отбора в целях предоставления субсидии на предмет соответствия их условиям и требованиям настоящего Порядка;
- 3) подготовка проектов Соглашений, дополнительных соглашений и их направление получателю субсидии, в том числе установление результатов предоставления субсидий и значений показателей, необходимых для их достижения;
- 4) проверка и принятие отчетности получателей субсидии;
- 5) подготовка и направление получателю субсидии требований о возврате субсидии в случае нарушения порядка и условий предоставления субсидии;
- 6) проведение проверок соблюдения получателями субсидий Порядка и условий предоставления субсидий;
- 7) мониторинг достижения результата предоставления субсидии.

УБУиО осуществляет перечисление средств субсидии в соответствии с настоящим Порядком.

1.6. Субсидии предоставляются на возмещение СМСП части затрат:

- 1) на уплату лизинговых платежей по договорам финансовой аренды (лизинга);
- 2) на приобретение оборудования (за исключением затрат на его поставку, монтаж и прочих затрат, связанных с введением приобретенного оборудования в эксплуатацию);
- 3) за участие в выставочно-ярмарочных мероприятиях.

Субсидии на возмещение затрат, связанных с уплатой лизинговых платежей предоставляются, если затраты, подлежащие возмещению, связаны с уплатой лизинговых платежей, авансового платежа (первоначального взноса) и выкупной стоимости по предмету лизинга в соответствии с договором финансовой аренды (лизинга), заключенного с лизинговой компанией, зарегистрированной на территории Российской Федерации.

Субсидии на возмещение затрат, связанных с участием в выставочно-ярмарочных мероприятиях предоставляются, если затраты, подлежащие возмещению, связаны с арендой выставочных площадей и (или) оплатой

регистрационных взносов на выставках (ярмарках), имеющих международный, всероссийский, региональный или муниципальный уровни.

1.7. Отбор осуществляется способом запроса предложений. Ранжирование поступивших заявок осуществляется исходя из очередности поступления заявок.

1.8. Информация о субсидиях размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее соответственно - сеть "Интернет", единый портал) (в разделе единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

1.9. Адрес места нахождения главного распорядителя: 652600, город Белово, ул.Советская, 21, адрес электронной почты: [mail@belovo42.ru](mailto:mail@belovo42.ru).

Адрес места нахождения УПРиП: 652600, город Белово, ул.Советская, 21, адрес электронной почты: [torgbel42@yandex.ru](mailto:torgbel42@yandex.ru).

## 2. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Участник отбора по состоянию на дату рассмотрения заявки должен соответствовать:

2.1.1. Следующим требованиям:

1) участник отбора не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

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

3) участник отбора не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц,

связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

4) участник отбора не получает средства из бюджета Беловского городского округа, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с настоящим Порядком, на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные настоящим Порядком в текущем финансовом году;

5) участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255 «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

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

7) у участника отбора отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет Беловского городского округа, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с настоящим Порядком, субсидий, предоставленных, в том числе с иными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед публично-правовым образованием, из бюджета которого планируется предоставление субсидии в соответствии с настоящим Порядком (за исключением случаев, установленных администрацией Беловского городского округа);

8) участник отбора, являющийся юридическим лицом не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участник отбора, являющийся индивидуальным предпринимателем не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

9) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками отбора;

#### 2.1.2. Следующим категориям:

1) наличие сведений об участнике отбора в Едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства;

2) государственная регистрация участника отбора на территории Беловского городского округа;

3) осуществление участником отбора деятельности на территории Беловского городского округа;

4) участник отбора должен использовать приобретенное имущество и/или оборудование в целях предпринимательской деятельности на территории Беловского городского округа (в случае представления заявки на получение субсидии для возмещения затрат, связанных с уплатой лизинговых платежей, связанных с приобретением оборудования).

2.2. Проведение проверки участника отбора на соответствие требованиям, установленным настоящим Порядком, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» по данным государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности автоматической проверки).

В случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки участника отбора в системе «Электронный бюджет» подтверждение соответствия участника отбора требованиям, установленным настоящим Порядком осуществляется:

1) путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет»;

2) путем использования информации, полученной УПРиП посредством запросов в уполномоченные органы, и (или) скачивания документов и (или) использования соответствующих порталов уполномоченных органов и подготовки снимков экрана.

При проведении проверки участника отбора на соответствие требованию, указанному в подпункте 4 пункта 2.1.2 настоящего Порядка используется информация, полученная УПРиП путем выезда к участнику отбора и проведения фотофиксации оборудования и/или имущества, на возмещение которых подана заявка.

Главный распорядитель в целях подтверждения соответствия участника отбора установленным требованиям не вправе требовать от участника отбора представления документов и информации при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у него имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию главному распорядителю по собственной инициативе.

2.3. Основания для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии:

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

2) установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

3) в текущем финансовом году в отношении участника отбора было принято решение об оказании аналогичной поддержки (поддержки, условия

оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания).

2.4. Размер субсидии, предоставляемой в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных решением Совета народных депутатов Беловского городского округа о бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период на цель, указанную в пункте 1.3 настоящего Порядка, определяется в полных рублях (при этом остаток копеек отбрасывается в меньшую сторону, и рассчитывается следующим образом:

$$C=Z*50\%, \text{ где:}$$

C - размер субсидии, который не может превышать 500 000 рублей.

Z - сумма затрат получателя субсидии.

Сумма затрат получателей субсидии определяется исходя из заявки и фактически произведенных и документально подтвержденных затрат в соответствии с перечнем документов, указанным в пункте 3.5 настоящего Порядка.

2.5. Субсидии предоставляются в пределах лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 2.4. настоящего Порядка, предусмотренных на цели предоставления субсидий в бюджете Беловского городского округа на текущий финансовый год.

В целях определения в бюджете Беловского городского округа на соответствующий финансовый год лимитов бюджетных обязательств главным распорядителем в финансовый орган Администрации Беловского городского округа представляется расчет средней потребности суммы на предоставление субсидии, исходя из суммы запросов на предоставление субсидии на основании поступивших заявок от субъектов малого и среднего предпринимательства за последние три года, в порядке и сроки, установленные постановлением Администрации Беловского городского округа «О подготовке проекта бюджета Беловского городского округа на соответствующий год и плановый период».

2.6. Затраты, подлежащие возмещению, должны быть произведены участником отбора (получателем субсидии) в году, предшествующем текущему финансовому году.

### 3. Порядок проведения отбора получателей субсидий

3.1. Получатели субсидий определяются по результатам проведения отбора, который осуществляется с использованием документов в электронной форме в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» на сайте <https://promote.budget.gov.ru/> (далее - система «Электронный бюджет») в соответствии с настоящим Порядком.

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» (ЕСИА).

3.2. Взаимодействие главного распорядителя с участниками отбора в рамках проведения отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

3.3. Отбор осуществляется на конкурентной основе в соответствии с пунктом 3 статьи 78.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации способом запроса предложений, исходя из соответствия участников отбора категориям и очередности поступления заявок на участие в отборе.

К участию в отборе допускаются юридические лица и индивидуальные предприниматели - производители товаров, работ, услуг, соответствующие требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора.

3.4. В целях определения получателя субсидии главный распорядитель не позднее 5-го календарного дня до наступления даты начала приема заявок размещает объявление о проведении отбора.

Объявление о проведении отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя главного распорядителя (уполномоченного лица), публикуется на едином портале и включает в себя следующую информацию:

1) способ проведения отбора в соответствии с пунктом 3.3. настоящего Порядка;

2) сроки проведения отбора, дату начала подачи заявок участников отбора, а также дату окончания приема заявок участников отбора, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

3) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты главного распорядителя;

4) результаты предоставления субсидии, определенные настоящим Порядком, а также показатели, необходимые для их достижения;

5) доменное имя и (или) указатели страниц государственной информационной системы в сети «Интернет»;

6) требования к участникам отбора, определенные в соответствии с пунктом 2.1. настоящего Порядка, которым участник отбора должен соответствовать на дату, определенную настоящим Порядком, а также перечень документов, представляемых участниками отбора для подтверждения соответствия указанным требованиям;

7) категории отбора;

8) порядок подачи участниками отбора заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок;

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

10) правила рассмотрения заявок, установленные пунктом 3.16 настоящего Порядка;

11) порядок возврата заявок на доработку;

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

13) объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, установленный настоящим Порядком, правила распределения субсидии по результатам отбора, которые могут включать максимальный, минимальный размер субсидии, предоставляемой победителю (победителям) отбора, а также предельное количество победителей отбора;

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

15) срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен (должны) подписать Соглашение;

16) условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся (уклонившимися) от заключения Соглашения.

3.5. Заявка подается участниками отбора в соответствии с требованиями и сроками, указанными в объявлении о проведении отбора, и формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» с представлением в систему «Электронный бюджет» следующих электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования):

1) доверенности, подтверждающей полномочия лица на представление интересов юридического лица или индивидуального предпринимателя при подаче заявки на предоставление субсидий в случае, если заявка подается не руководителем юридического лица или не индивидуальным предпринимателем;

2) согласия на обработку персональных данных индивидуального предпринимателя или руководителя юридического лица;

3) выписки из Единого государственного реестра юридических лиц/Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

4) справки о просроченной задолженности по возврату в бюджет Беловского городского округа субсидий, предоставленных, в том числе с иными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Беловским городским округом на первое число месяца, в котором подано заявление на предоставление субсидий по форме согласно приложению № 1, к настоящему Порядку;

5) заявления о соответствии вновь созданного юридического лица и вновь зарегистрированного индивидуального предпринимателя условиям отнесения к субъектам МСП, установленным Законом о развитии МСП;

6) копий документов, подтверждающих основания пользования помещением для ведения предпринимательской деятельности;

7) в случае предоставления субсидий для возмещения затрат, связанных с уплатой лизинговых платежей по договорам финансовой аренды (лизинга), копию договора финансовой аренды (лизинга) (с графиком погашения лизинговых платежей), копию акта приема-передачи предмета лизинга в случае совершенного перехода права собственности на предмет лизинга, а также копии документов, подтверждающих оплату лизинговых платежей, авансового платежа (первоначального взноса) и выкупной стоимости (в том числе платежные поручения, инкассовые поручения, платежные требования, платежные ордера);

8) в случае предоставления субсидий для возмещения затрат, связанных с приобретением оборудования, копии договоров на приобретение оборудования, а также копии универсальных передаточных документов, счетов-фактур и товарных накладных, а также копии платежных документов на приобретение оборудования (в том числе платежные поручения, инкассовые поручения, платежные требования, платежные ордера);

9) в случае предоставления субсидий для возмещения затрат, связанных с участием в выставочно-ярмарочных мероприятиях, копии договоров на участие в выставочно-ярмарочных мероприятиях и актов выполненных работ, а также копии платежных документов, подтверждающих оплату аренды выставочных площадей и (или) регистрационных взносов (в том числе платежные поручения, инкассовые поручения, платежные требования, платежные ордера);

10) иных документов, представленных получателем субсидии в добровольном порядке.

3.5.1. Заявка содержит следующие сведения:

1) Информация об участнике отбора:

а) полное и сокращенное наименование участника отбора (для юридических лиц);

б) фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя;

в) основной государственный регистрационный номер участника отбора (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);

г) идентификационный номер налогоплательщика;

д) дата постановки на учет в налоговом органе (для индивидуальных предпринимателей);

е) дата и код причины постановки на учет в налоговом органе (для юридических лиц);

ж) дата государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;

з) дата и место рождения (для индивидуальных предпринимателей);

и) страховой номер индивидуального страхового счета (для индивидуальных предпринимателей);

к) адрес юридического лица, адрес регистрации индивидуального предпринимателя;

л) номер контактного телефона, почтовый адрес, и адрес электронной почты для направления юридически значимых сообщений;

м) информация о руководителе юридического лица (фамилия, имя, отчество (при наличии), идентификационный номер налогоплательщика, главного бухгалтера (при наличии), фамилии, имени, отчества (при наличии) учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа);

н) перечень основных и дополнительных видов деятельности, которые участник отбора вправе осуществлять в соответствии с учредительными документами организации (для юридических лиц) или в соответствии со сведениями единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);

о) информация о счетах в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления субсидии, а также о лице, уполномоченном на подписание Соглашения.

2) Информация и документы в соответствии с пунктом 3.5. настоящего Порядка, подтверждающие соответствие участника отбора установленным в объявлении о проведении отбора требованиям.

3) информация и документы, представляемые при проведении отбора получателей субсидий в процессе документооборота:

подтверждение согласия на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора получателей субсидий, о подаваемой участником отбора получателей субсидий заявке, а также иной информации об участнике отбора получателей субсидий, связанной с соответствующим отбором получателей субсидий и результатом предоставления субсидии, подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет»;

подтверждение согласия на обработку персональных данных, подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» (для физических лиц);

4) Предлагаемые участником отбора значение результата предоставления субсидии, указанного в пункте 4.5 настоящего Порядка, значение запрашиваемого участником отбора размера субсидии, который не может быть выше максимального размера, установленного в объявлении о проведении отбора.

3.6. Участник отбора в рамках текущего отбора может подавать только одну заявку.

3.7. Заявка в системе «Электронный бюджет» подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченных им лиц.

3.8. Датой и временем представления участником отбора заявки считаются дата и время подписания участником отбора заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

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

3.10. Электронные копии документов, включаемые в заявку, должны иметь распространенные открытые форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, и не должны быть зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержимым без специальных программных или технологических средств.

3.11. Участник отбора до дня окончания срока приема заявок, указанного в объявлении, вправе внести в нее изменения путем формирования в электронной форме уведомления об отзыве заявки и последующего формирования новой заявки в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком.

Изменения к заявке после представления их в установленном порядке становятся неотъемлемой частью заявки.

3.12. Участник отбора до наступления даты окончания срока приема заявок, указанного в объявлении, может отозвать заявку путем формирования в электронной форме уведомления об отзыве заявки.

3.13. Участник отбора со дня размещения объявления о проведении отбора на едином портале и не позднее 3-го рабочего дня до дня завершения подачи заявок вправе направить главному распорядителю не более 5 запросов о разъяснении положений объявления о проведении отбора путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

Главный распорядитель в ответ на запрос, указанный в абзаце первом настоящего пункта, направляет разъяснение положений объявления о проведении отбора в срок, не позднее 1-го рабочего дня до дня завершения подачи заявок путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения.

Разъяснения положений объявления о проведении отбора не должны изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении.

Доступ к разъяснению предоставляется всем участникам отбора с использованием системы «Электронный бюджет».

3.14. Главный распорядитель в срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты окончания приема заявок, осуществляет рассмотрение заявок на предмет их соответствия установленным требованиям, предусмотренных настоящим Порядком.

3.15. При рассмотрении заявок, а также определении победителей отбора:

1) главному распорядителю в системе «Электронный бюджет» открывается доступ к заявкам для их рассмотрения со дня начала отбора;

2) протокол вскрытия заявок формируется автоматически на едином портале и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя главного распорядителя (уполномоченного лица) в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания;

3) протокол подведения итогов отбора формируется автоматически на едином портале на основании результатов определения победителя (победителей) отбора и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя главного распорядителя (уполномоченного лица) в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания;

4) внесение изменений в протокол подведения итогов отбора осуществляется не позднее 10 календарных дней со дня подписания первой версии протокола подведения итогов отбора путем формирования новой версии протокола с указанием причин внесения изменений.

3.16. Главный распорядитель рассматривает заявки исходя из очередности их поступления.

Заявка признается надлежащей, если она соответствует требованиям, указанным в объявлении отбора, и при отсутствии оснований для отклонения заявки. Решение о соответствии заявки требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, принимается главным распорядителем на дату получения результатов проверки представленных участником отбора информации и документов, поданных в составе заявки.

Заявка отклоняется в случае наличия оснований для отклонения заявки, предусмотренных пунктом 3.17. настоящего Порядка.

Победителями отбора признаются участники отбора, включенные в рейтинг, сформированный главным распорядителем по результатам ранжирования поступивших заявок до достижения предельного количества победителей отбора в пределах объема распределяемой субсидии, указанного в объявлении о проведении отбора.

3.17. На стадии рассмотрения основаниями для отклонения заявок являются:

1) несоответствие участника отбора получателей субсидий требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора получателей субсидий;

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

3) несоответствие представленных документов и (или) заявки требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора получателей субсидий;

4) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных в составе заявки;

5) подача участником отбора заявки после даты, определенной для подачи заявок;

6) представление заявителем документов, которые не поддаются прочтению;

7) отсутствие в представленных документах дат, подписей (в том числе отметки об электронной подписи), печатей;

8) в случае выявленного отсутствия и (или) несоответствия у заявителей оборудования и (или) имущества на территории Беловского городского округа, на возмещение расходов которых подана заявка;

9) представление заявителем заключенных договоров, подтверждающих затраты, произведенные физическими лицами, не зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей и юридических лиц.

3.18. Сроки размещения протокола подведения итогов отбора (документа об итогах проведения отбора) в государственной информационной системе (с размещением указателя страницы сайта на едином портале), а также на официальном сайте главного распорядителя бюджетных средств в сети «Интернет», включающего следующие сведения:

1) дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

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

3) информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют заявки;

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

3.19. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

1) по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка;

2) по результатам рассмотрения заявок только одна заявка соответствует требованиям, установленным в объявлении;

3) по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;

4) по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

3.20. В случае признания отбора несостоявшимся на основании подпункта 2 пункта 3.19. настоящего Порядка Соглашение заключается с участником отбора, заявка которого признана соответствующей требованиям, установленным в объявлении.

3.21. Главный распорядитель имеет право отменить проведение отбора:

1) в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации;

2) в случае возникновения необходимости до рассмотрения заявок участников отбора при внесении изменений в решение о бюджете Беловского

городского округа по уменьшению (исключению) лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на цели предоставления субсидии;

3) в случае внесения изменений в законодательство, требующих внесение изменений в настоящий Порядок;

4) в случае наличия технических ошибок в объявлении об отборе.

Главный распорядитель вправе принять решение об отмене проведения отбора, которое размещается на едином портале не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора.

После окончания срока отмены проведения отбора и до заключения Соглашения с победителем (победителями) отбора главный распорядитель может отменить отбор только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

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

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

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

3.22. Главный распорядитель вправе внести изменения в объявление о проведении отбора, но не позднее наступления даты окончания приема заявок участников отбора получателей субсидий с соблюдением следующих условий:

- при внесении изменений в объявление о проведении отбора срок подачи участниками отбора заявок продлевается не менее чем на 3 календарных дня, следующих за днем внесения таких изменений;

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

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

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

3.23. В случаях наличия по результатам проведения отбора остатка лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, не распределенного между победителями отбора, увеличения лимитов бюджетных обязательств, отказа победителя отбора от заключения Соглашения, расторжения Соглашения с получателем

субсидии, главный распорядитель может принять решение о проведении дополнительного отбора в соответствии с положениями настоящего Порядка, предусмотренными для проведения отбора.

#### 4. Порядок предоставления субсидии

4.1. Между главным распорядителем и получателем субсидии заключается Соглашение, дополнительное соглашение к Соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении Соглашения (при необходимости) в соответствии с типовой формой, утвержденной Приказом Финансового управления города Белово.

Главный распорядитель заключает с получателем субсидии Соглашение в системе «Электронный бюджет» (при наличии технической возможности).

Субсидия предоставляется на основании Соглашения, в которое включаются:

а) значение показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, указанное в настоящем Порядке;

б) условие о расторжении Соглашения, в том числе при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения главному распорядителю ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении;

в) согласие получателя субсидии на проведение главным распорядителем проверок соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также на проведение органами государственного (муниципального) финансового контроля проверок соблюдения порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

г) условие о заключении дополнительного соглашения к Соглашению;

д) сроки и формы представления отчетности получателем субсидии;

е) условие об обязанности получателем субсидии осуществления предпринимательской деятельности на территории Беловского городского округа в течение срока, установленного Соглашением, но не менее двенадцати месяцев с даты заключения Соглашения.

4.2. Субсидия предоставляется одному и тому же получателю субсидии не чаще одного раза в год.

4.3. В случае, если общий объем средств, запрашиваемых получателями субсидии, превышает объемы лимиты бюджетных обязательств, предусмотренных в бюджете Беловского городского округа на эти цели в текущем финансовом году, распределение субсидии осуществляется в той последовательности, в которой поступали и регистрировались заявки.

В случае превышения заявленных к возмещению сумм субсидии над лимитами бюджетных обязательств заявка, зарегистрированная в системе «Электронный бюджет» под очередным порядковым номером, которая не может быть принята к финансированию в полном объеме, при наличии письменного согласия участника отбора финансируется в пределах остатка лимитов бюджетных обязательств.

4.4. 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.

При прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, осуществляющим деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации, передающего свои права другому гражданину в соответствии со статьей 18 Федерального закона «О крестьянском (фермерском) хозяйстве», в Соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к Соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием стороны в Соглашении иного лица, являющегося правопреемником.

4.5. Результатом предоставления субсидии является сохранение среднесписочной численности занятых в сфере малого и среднего предпринимательства в Беловском городском округе в течение срока, установленного Соглашением.

Показателем, необходимым для достижения результата предоставления субсидии, является сохранение получателем субсидии среднесписочной численности работников в течение срока, установленного Соглашением.

4.6. Субсидия перечисляется не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем заключения Соглашения.

4.7. Перечисление средств субсидии осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателям субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях (если иное не установлено бюджетным законодательством Российской Федерации).

4.8. Получатели субсидии несут ответственность в соответствии с законодательством за представление органам местного самоуправления и (или) должностным лицам органов местного самоуправления заведомо ложной информации.

4.9. Победитель отбора признается уклонившимся от заключения Соглашения, если он не подписал Соглашение в течение 4-х рабочих дней со дня его поступления на подписание в системе «Электронный бюджет» и не направил возражения по проекту Соглашения.

4.10. Главный распорядитель обязан отказаться от заключения Соглашения с победителем отбора в случае обнаружения факта несоответствия победителя отбора требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, или представления победителем отбора недостоверной информации.

## 5. Требования к отчетности (мониторинг)

5.1. Получатель субсидии, с которым заключено Соглашение, ежеквартально, не позднее 30 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, обязан представлять главному распорядителю отчетность по формам, определенным типовой формой соглашения, утвержденной Приказом Финансового управления города Белово, а именно:

- 1). отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии;
- 2). отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления Субсидии (контрольных точек).

5.2. Для подтверждения информации, указанной в отчетах, главный распорядитель вправе устанавливать в Соглашении сроки и формы предоставления получателем субсидии дополнительной отчетности при необходимости, а именно:

- 1). выписка из ЕГРЮЛ/ЕГРИП на дату представления отчета;
- 2). копия отчета РСВ по форме КНД 1151111, утвержденная приказом ФНС России от 29.09.2022 N ЕД-7-11/878@, представляемая в налоговый орган за отчетный период;
- 3). документы, подтверждающие основания пользования помещением на территории Беловского городского округа (договор аренды, выписка о регистрации права собственности), если в течение отчетного периода были внесены какие - либо изменения (продление/заключение нового договора, изменение адреса фактического нахождения получателя субсидии).

5.3. Проверка и принятие отчетов, указанных в пунктах 5.1, 5.2 настоящего Порядка, осуществляется УПРиП, в срок не превышающий 10 рабочих дней после окончания срока их представления.

В случае соответствия отчетов и документов установленным формам и требованиям к их содержанию, указанным в пунктах 5.1, 5.2 настоящего Порядка, отчеты и документы принимаются УПРиП.

В случае наличия замечаний к отчетам главный распорядитель в течение 5-ти рабочих дней с даты завершения проверки уведомляет получателя субсидии о необходимости уточнения отчетов. Получатель субсидии обязан устранить замечания в течение 3 рабочих дней со дня отклонения отчета и (или) возврата на доработку и повторно направить скорректированные отчеты и документы в порядке, установленном пунктами 5.1, 5.2 настоящего Порядка.

5.4. Непредставление получателем документов и отчетов, указанных в пунктах 5.1, 5.2 настоящего Порядка, является подтверждением факта недостижения результата предоставления субсидии, а также факта нарушения условий и порядка предоставления субсидий и влечет в

отношении получателя субсидии применение мер ответственности, предусмотренных настоящим Порядком.

5.5. УПРиП осуществляет мониторинг достижения результата предоставления субсидии исходя из достижения значений результата предоставления субсидии, определенных Соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке, утвержденным нормативным правовым актом Министерства финансов Российской Федерации.

#### 6. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение

6.1. Проверка соблюдения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, осуществляется УПРиП, органами государственного (муниципального) финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

6.2. За нарушение условий и порядка предоставления субсидий мерой ответственности является возврат получателем субсидии средств субсидий в полном объеме, указанном в Соглашении о предоставлении субсидии в бюджет Беловского городского округа, из которого предоставлена субсидия, в случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного, в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем и органом государственного (муниципального) финансового контроля, а также в случае недостижения значений результатов и показателей, установленных в Соглашении.

6.3. В случае выявления главным распорядителем или органом государственного (муниципального) финансового контроля нарушений со стороны получателя субсидии условий и порядка ее предоставления, а также в случае недостижения результатов предоставления субсидии, предусмотренных настоящим порядком и Соглашением:

а) главный распорядитель в течение 10-ти рабочих дней направляет получателю субсидии требование о возврате субсидии в бюджет Беловского городского округа;

б) получатель субсидии производит возврат субсидии в течение 10-ти рабочих дней со дня получения требования о возврате субсидии, направленного главным распорядителем, если не указан иной срок. В случае получения такого требования после 15 декабря возврат субсидии необходимо произвести не позднее 25 (двадцать пятого) декабря текущего года;

в) получатель субсидии производит возврат субсидии в течение 10-ти рабочих дней со дня получения представления и (или) предписания органа государственного (муниципального) финансового контроля, если не указан иной срок. В случае получения такого требования после 15 декабря возврат

субсидии необходимо произвести не позднее 25 (двадцать пятого) декабря текущего года.

6.4. В случае невыполнения получателем субсидии в установленный срок требования о возврате субсидии главный распорядитель направляет в суд исковое заявление о возврате субсидии в бюджет Беловского городского округа.

6.5. В случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации, вследствие которых соблюдение условий предоставления субсидий, в том числе исполнение обязательств по достижению значений результата предоставления субсидии, для получателя субсидии является невозможным, пункты 6.2, 6.3, 6.4 настоящего порядка не применяются.

Приложение 1  
к Порядку предоставления  
субсидий субъектам малого и  
среднего предпринимательства

Справка

о просроченной задолженности по возврату в бюджет Беловского городского округа Субсидий, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а так же иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Беловским городским округом на «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Наименование Получателя \_\_\_\_\_

Наименование средств, предоставленных из бюджета Беловского городского округа	Нормативный правовой акт Администрации Беловского городского округа, в соответствии с которым Получателю предоставлены средства из бюджета Беловского городского округа				Соглашение (договор), заключенный между главным распорядителем средств бюджета Беловского городского округа и Получателем на предоставление из бюджета Беловского городского округа				Договоры (контракты), заключенные Получателем в целях исполнения обязательств в рамках Соглашения (договора)					
	вид	дата	номер	цели предоставления	дата	номер	сумма, тыс. рублей	из них имеется задолженность		дата	номер	сумма, тыс. рублей	из них имеется задолженность	
								все	в том числе просроченная				все	в том числе просроченная

Руководитель (уполномоченное лицо Получателя)

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_

(должность)

(Фамилия, имя, отчество (при наличии)) (телефон)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

МП