



**Российская Федерация**  
**Новгородская область**  
**АДМИНИСТРАЦИЯ НОВГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 10 сентября 2024                      № 410  
Великий Новгород

**Об утверждении Порядка оказания  
финансовой поддержки субъектам  
малого и среднего предпринимательства**

В соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»; статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации; постановлением Правительства РФ от 25.10.2023 N 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 Администрации Новгородского муниципального района от 08.12.2022 № 565 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства в Новгородском муниципальном районе на 2023-2025 годы» (далее – муниципальная программа), Администрация Новгородского муниципального района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок оказания в 2024 году финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства.
2. Признать утратившим силу постановление Администрации Новгородского муниципального района от 29.08.2023 № 476 «Об утверждении Порядка оказания финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в виде субсидий, грантов в форме субсидий».
3. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании Новгородского муниципального района «Официальный вестник Новгородского муниципального района» и разместить на официальном сайте Администрации Новгородского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального района

А.А.Дементьев

**кн.№410-п**

УТВЕРЖДЕН  
постановлением  
Администрации Новгородского  
муниципального района от №

**ПОРЯДОК**  
**оказания в 2024 году финансовой поддержки субъектам малого и среднего**  
**предпринимательства**

**Раздел 1. Общие положения**

1. Настоящий Порядок устанавливает правила оказания финансовой поддержки в 2024 году в виде субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям (далее – Порядок).

2. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

субсидия - возмещение части затрат в связи с производством (реализацией) товаров (за исключением подакцизных товаров, кроме автомобилей легковых и мотоциклов, алкогольной продукции, предназначенной для экспортных поставок, винограда, винодельческой продукции, произведенной из указанного винограда: вин, игристых вин (шампанских), ликерных вин с защищенным географическим указанием, с защищенным наименованием места происхождения (специальных вин), виноматериалов), выполнением работ, оказанием услуг;

заявитель:

- лицо, полномочия которого подтверждены оригиналом или заверенной юридическим лицом копией решения о назначении или избрании на должность, в соответствии с которым физическое лицо обладает правом действовать от имени юридического лица без предоставления доверенности, подавшее заявку на участие в отборе в соответствии с настоящим постановлением;

- индивидуальный предприниматель, подавший заявку на участие в отборе в соответствии с настоящим постановлением;

- физическое лицо, полномочия которого подтверждены доверенностью на осуществление действий от имени заявителя, подавший заявку на участие в отборе в соответствии с настоящим постановлением;

участник отбора – заявитель, заявка которого не отклонена;

победитель отбора – участник отбора, соответствующий требованиям настоящего постановления;

получатель субсидии – победитель отбора, заключивший соглашение с Администрацией района об оказании финансовой поддержки в виде субсидии;

орган, уполномоченный на предоставление субсидии – главный распорядитель средств - Администрация Новгородского муниципального района (далее Администрация);

комитет, уполномоченный на проведение отбора – комитет экономики и

проектного управления Администрации (далее Комитет);

уполномоченные на проведение мониторинга достижения результатов предоставления субсидии – Администрация, комитет финансов Администрации района;

**3.** Цель предоставления субсидии в соответствии с муниципальной программой:

- Обеспечение благоприятных условий для развития субъектов малого и среднего предпринимательства;

- Популяризация малого и среднего предпринимательства с целью вовлечения граждан в предпринимательскую деятельность и содействия созданию собственного бизнеса.

**4.** Отбор получателей субсидии осуществляется на конкурентной основе способом запроса предложений (проведение отбора получателей субсидий исходя из соответствия участников отбора получателей субсидий требованиям, категориям, критериям отбора, установленным настоящим Порядком и очередности поступления заявок на участие в отборе);

**5.** Способ предоставления субсидии – возмещение части затрат, указанных в пункте 10.2 Порядка;

**6.** Предоставление субсидии производится в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных до Администрации в текущем финансовом году исходя из установленного муниципальной программой количества получателей субсидии. Размер субсидии не может превышать 250 000,00 рублей.

**7.** Информация о субсидиях (решение, объявление, результаты отбора) размещается на сайте Администрации <https://novgorodskij-rayon.gosuslugi.ru/deyatelnost/napravleniya-deyatelnosti/ekonomika/maloe-i-srednee-predprinimatelstvo/planiruemye-meropriyatiya/>

с указанием на едином портале бюджетной системы Российской Федерации страниц сайта в соответствии с порядком, утвержденным приказом Минфина России от 28.12.2016 N 243н «О составе и порядке размещения и предоставления информации на едином портале бюджетной системы Российской Федерации».

#### **Условия и порядок предоставления субсидий.**

**8. Требования к получателю субсидии (участнику отбора), которым он должен соответствовать на 1 число месяца подачи заявки**

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

статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

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

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

**8.4** получатель субсидии (участник отбора) не получает средства из бюджета субъекта Российской Федерации (местного бюджета), из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов на цели, установленные правовым актом;

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

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

**8.7** у получателя субсидии (участника отбора) отсутствуют просроченная задолженность по возврату в бюджет субъекта Российской Федерации (местный бюджет), из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед публично-правовым образованием, из бюджета которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом (за исключением случаев, установленных соответственно высшим исполнительным органом субъекта Российской Федерации (местной администрацией));

**8.8** получатель субсидии (участник отбора), являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии (участником отбора), другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии (участника отбора) не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатель субсидии (участник отбора), являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

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

### **9. Категории и критерии отбора получателей субсидии:**

9.1 Категории получателей субсидии, зарегистрированные в установленном законом порядке в качестве налогоплательщиков:

- юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений);

- индивидуальные предприниматели.

9.2 Устанавливаются следующие критерии отбора:

- регистрация и осуществление предпринимательской деятельности на территории Новгородского муниципального района.

### **10. Условия предоставления субсидий:**

**10.1** согласие получателя субсидии на осуществление в отношении него проверки главным распорядителем как получателем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного (муниципального) финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и на включение таких положений в соглашение;

**10.2** к материальным расходам, подлежащим возмещению части затрат за счет субсидии, относятся документально подтвержденные финансовые затраты на приобретение машин и (или) оборудования за исключением автотранспорта (группа основных средств «Машины и оборудование», включаемая в амортизационные группы в соответствии с классификацией, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы»), произведенные, начиная с 01 января текущего года;

**10.3** возмещение части затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг за счет субсидии в размере не более 80 % от фактически произведенных в соответствии с пунктом 10.2 Порядка;

**10.4** перечисление субсидии на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателям субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях

**10.5** перечисление субсидии не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия главным распорядителем бюджетных средств решения о предоставлении субсидии, указанного в п.17 Порядка

### **11. Порядок проведения отбора получателей субсидии**

В целях проведения отбора получателей субсидии Комитет:

- размещает объявление о проведении отбора с указанием даты начала подачи и окончания приёма заявок, при этом дата окончания приёма заявок не может быть ранее 5-го календарного дня, следующего за днём размещения объявления о проведении отбора. Объявление о проведении отбора должно содержать информацию согласно приложению №1 настоящего Порядка.

- в соответствии с пунктом 16 проводит проверку:

а) заявок на соответствие установленной форме;

б) участников отбора на соответствие требованиям, установленным пунктом 8 Порядка, критериям и категориям, установленным пунктом 9 Порядка, условиям установленным пунктом 10 Порядка с использованием межведомственного информационного взаимодействия. Комитетом направляются межведомственные запросы о представлении документов или подтверждении предоставленной заявителями информации в органы, в распоряжении которых находятся необходимые документы. В случае отсутствия возможности межведомственного взаимодействия, направляются запросы на бумажном носителе в указанные органы и увеличивается срок рассмотрения заявок до момента получения необходимой информации.

Рассмотрение заявок осуществляется в порядке очередности в соответствии с датой регистрации заявок.

**12. Срок осуществления проверки участников отбора** - не более 10 рабочих дней со следующего дня окончания приема заявок, указанного в объявлении.

Комитетом каждой заявке, прошедшей отбор, присваивается порядковый номер в соответствии с порядком поступления заявки на регистрацию.

Получателем (ями) субсидии является (ются) победитель (и) отбора, заявке (ам) которого (ых) присвоен порядковый номер, не превышающий количество получателей субсидии, установленное муниципальной программой.

Участнику (ам) отбора, порядковый номер заявки (ок) которого (ых) превысил установленное количество получателей субсидии, не позднее 5-го рабочего дня, следующего за днём определения победителя отбора с указанием причин отказа в предоставлении субсидии (недостаточность лимитов бюджетных обязательств) направляется уведомление любым доступным способом, позволяющим подтвердить получение уведомления.

Комитет размещает информацию о результатах отбора на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днём определения победителя отбора.

В целях проведения отбора получателей субсидии Администрация:

- принимает решение о проведении отбора получателей субсидии;

- принимает решения о предоставлении субсидии в соответствии с пунктом 17 Порядка;

- заключает соглашение с победителем отбора в соответствии с пунктом 18 Порядка.

**13. Порядок подачи заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок.**

Заявители не позднее даты и времени окончания подачи заявок, указанных в объявлении, направляют в Администрацию заявку на участие в отборе непосредственно или через любое отделение ГОАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее МФЦ) по Новгородской области.

Вся документация необходимая для подачи заявки формируется и подается на бумажном носителе.

Заявку на участие в отборе заявитель может подать лично или через своего законного представителя, действующего на основании доверенности.

Датой и временем приема заявки на участие в отборе является дата и время регистрации заявки Администрацией в случае направления заявки почтой либо нарочно, либо МФЦ в случае подачи заявки через МФЦ.

Заявка на участие в отборе заполняется по форме в соответствии с Приложением № 2 к Порядку.

Подача заявки означает согласие заявителя, участника отбора на размещение информации о нем, как об участнике отбора на «Электронном бюджете», официальном сайте Администрации района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», периодическом печатном издании Новгородского муниципального района «Официальный вестник Новгородского муниципального района».

**13.1** Вместе с заявкой представляются следующие документы:

а) копия второй страницы паспорта заявителя, либо законного представителя заявителя, действующего на основании устава без доверенности, представителя заявителя, действующего по доверенности;

б) копией решения о назначении или избрании на должность, в соответствии с которым физическое лицо обладает правом действовать от имени юридического лица;

в) согласие на обработку персональных данных субъектом персональных данных по форме согласно Приложению № 1 к форме заявки или его представителем согласно Приложению № 2 к форме заявки;

г) банковская выписка по счету содержащая реквизиты для перечисления субсидии;

д) копия доверенности (в случае, если заявитель действует по доверенности)

Для подтверждения соответствия условиям, указанным в пункте 10.2, 10.3 Порядка вместе с заявкой на участие в отборе, представляются:

е) перечень документов, подтверждающих фактически произведенные затраты:

- кассовые документы, подтверждающие факт оплаты хозяйственной операции (платежные поручения, чеки об оплате);

- транспортные накладные;

- акты о приемке-передаче

Требования к документам, указанным в подпункте «г» пункта 13.1 Порядка устанавливаются Федеральным законом от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».

Администрация в целях подтверждения соответствия участника отбора получателей субсидий требованиям, установленным пунктом 8 Порядка, критериям и категориям, установленным пунктом 9 Порядка, условиям установленным пунктом 10 не вправе требовать от участника отбора представления документов и информации при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Администрации имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора получателей субсидий готов представить указанные документы и информацию Администрации по собственной инициативе.

Копии всех представляемых документов должны быть заверены заявителем, лицом, действующим по доверенности. Ответственность за достоверность сведений, указанных в представляемых документах для участия в отборе, возлагается на заявителя.

Заявка, с приложением всех необходимых документов, должна быть прошита, пронумерована. На последнем листе заявки должна быть заверительная наклейка с информацией о количестве прошитых и пронумерованных листов (цифрами и прописью), Ф.И.О. заявителя, подпись заявителя, печать (при наличии). Оттиск печати должен быть проставлен на сшивке.

#### **14. Порядок отзыва заявок.**

Заявитель вправе отозвать свою заявку до истечения срока подачи заявок с учетом положений настоящего Порядка.

Причиной отзыва заявителем поданной заявки может носить собственное волеизъявление (изменение заявки, дополнение заявки, отказ от участия в отборе).

При отзыве заявки заявитель подает уведомление в свободной форме в Администрацию лично или через своего представителя.

Отзыв заявки является действительным, если отзыв осуществлен и уведомление получено Администрацией до истечения срока подачи заявок, указанного в объявлении.

При подаче уведомления об отзыве заявки на участие в отборе комитетом осуществляется возврат заявителю заявки и пакета документов не позднее 5 (пятого) рабочего дня с момента получения уведомления об отзыве заказным письмом с уведомлением на адрес заявителя или любым доступным средством информирования, позволяющим подтвердить получение.

#### **15. Порядок внесения изменений в заявку.**

В случае изменения (дополнения) заявки заявителем подается уведомление в произвольной форме об отзыве первоначальной заявки и подается заявка в соответствии с пунктом 13 Порядка настоящего Порядка до истечения срока подачи заявок, указанного в объявлении.

#### **16. Порядок отклонения заявок и их возврата, определяющий, в том числе основания для их отклонения.**

В ходе приемки заявок комитет проверяет заявки, участников отбора и отклоняет заявки в случае:

- несоответствия заявок и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, предусмотренных Порядком;



- непредставления (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных Порядком;
- подачи заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок;
- несоответствия участника отбора требованиям, установленным пунктом 8 Порядка, критериям и категориям, установленным пунктом 9 Порядка, условиям установленным пунктом 10 Порядка;
- недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия установленным правовым актом требованиям.

Уведомление об отклонении заявки с указанием причины ее отклонения, с приложением заявки и пакета документов, направляется комитетом не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента получения ответов по межведомственным запросам, с момента установления несоответствия заявки или участника отбора, заказным письмом с уведомлением на адрес заявителя или любым доступным средством информирования, позволяющим подтвердить получение.

#### **17. Порядок принятия решений о предоставлении субсидии**

При отсутствии оснований для отклонения заявки участника отбора и оснований для отказа в предоставлении субсидии, указанных в пункте 20 Порядка в отношении указанного заявителя Администрацией в течение не более 10 (десяти) рабочих дней после окончания приема заявок принимается решение о предоставлении субсидии путем издания распоряжения.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии Комитет любым доступным способом, позволяющим подтвердить получение уведомления, направляет участнику отбора не позднее 5-го рабочего дня, следующего за днём принятия данного решения уведомление с указанием причин отказа в предоставлении субсидии.

#### **18. Условия и порядок заключения соглашения с победителем отбора.**

Комитет в соответствии с типовой формой соглашения, утвержденной распоряжением комитета финансов Администрации района от 20.10.2023 №25, подготавливает проект соглашения о предоставлении субсидии. Соглашение о предоставлении субсидии подписывается сторонами в срок не позднее 5 рабочих дней с момента получения уведомления победителем отбора.

Соглашение о предоставлении субсидии составляется в двух экземплярах на бумажном носителе, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон соглашения. Все изменения к соглашению оформляются в письменном виде по форме дополнительного соглашения, подписываются каждой стороной соглашения.

В течение 5 (пяти) рабочих дней с даты издания распоряжения об оказании финансовой поддержки победителю отбора направляется уведомление, о том, что он является победителем отбора с предложением о заключении соглашения. Уведомление с проектом соглашения отправляется заказным письмом на адрес победителя отбора или любым доступным средством информирования, позволяющим подтвердить получение. Уведомление должно содержать срок, в течении которого победитель отбора обязан подписать соглашение о

предоставлении субсидии, но не менее 5 (пяти) рабочих дней с момента получения уведомления-предложения.

**18.1** Для подписания соглашения победитель отбора в срок, не превышающий 5 рабочих дней со момента получения уведомления о подписании соглашения представляет в Администрацию подписанное соглашение о предоставлении субсидии.

Порядок заключения соглашения с победителем отбора предусматриваются положения, согласно которым:

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

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 реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем (за исключением индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации), соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации;

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 от 11.06.2003 N 74-ФЗ «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.

**19. Условия признания победителя отбора, уклонившимся от подписания соглашения.**

Непредставление подписанного соглашения, указанного в пункте 18.1 Порядка, в установленный срок является основанием для признания победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения о предоставлении субсидии.

Принимается решение о признании победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения о предоставлении субсидии путем издания распоряжения Администрации в срок не превышающий 5 (пяти) рабочих дней с момента установленной даты подписания соглашения.

В случае признания победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения, уведомлением о заключении соглашения направляется участнику отбора, заявке которого присвоен следующий порядковый номер.

#### **20. Основания для отказа в предоставлении субсидии:**

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

- несоответствия участника отбора требованиям, установленным пунктом 8 Порядка, критериям и категориям, установленным пунктом 9 Порядка, условиям установленным пунктом 10 Порядка;

- установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

- недостаточность лимитов бюджетных обязательств.

**21. Результат предоставления субсидии** – достижение установленного соглашением показателя результативности предоставления субсидии;

#### **22. Порядок и срок перечисления субсидии;**

Основанием для перечисления субсидии победителю отбора служат:

- распоряжение об оказании финансовой поддержки в виде субсидии;

- соглашение о предоставлении субсидии.

Сумма субсидии перечисляется единовременно не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении субсидии на расчетный или корреспондентский счет получателя субсидии, открытый получателям субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях и указанный победителем отбора в заявке на участие в отборе.

#### **23. Представление отчетности, осуществление контроля за соблюдением условий порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение**

Получатель субсидии обязуется представлять отчетность в сроки и составе, определенном в соглашении о предоставлении субсидии.

Требование об осуществлении контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий включает:

а) проверку соблюдения порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверку в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации получателя субсидии;

б) оценку главным распорядителем как получателем бюджетных средств достижения результатов предоставления субсидии в соответствии с нормативным правовым актом.

#### **24. Порядок и сроки возврата субсидии**

Мерой ответственности за нарушение условий и порядка предоставления субсидий, в том числе за недостижение результатов предоставления субсидий является возврат субсидий в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого предоставлены субсидии, в случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем бюджетных средств и органами государственного (муниципального) финансового контроля, а также в случае недостижения значений результатов предоставления субсидии.

Основанием для возврата субсидии решение Администрации в виде распоряжения Администрации, требования о возврате субсидии. Требование составляется в произвольной форме с указанием причин принятия решения, сумм возврата, срока возврата, кода бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат, реквизитов банковского счета, на который должны быть перечислены средства, мер ответственности при неисполнении указанного требования.

Получатель субсидии обязан осуществить возврат средств, указанных в настоящем пункте в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения требования.

В случае невозврата указанных выше сумм, сумма субсидии подлежит взысканию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Получатель субсидии вправе обжаловать требование о возврате субсидии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **25. Порядок взаимодействия участников отбора и главного распорядителя бюджетных средств**

В целях проведения отбора предоставления субсидии устанавливается взаимодействие участников отбора на бумажном носителе.

## **26. Порядок и случаи отмены проведения отбора**

В случае расторжения по инициативе одной из сторон соглашения о предоставлении иного межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение, из регионального бюджета бюджету субъекта Российской Федерации, Администрацией принимается решение об отмене проведения отбора путем издания распоряжения, содержащего информацию о причинах отмены отбора получателей субсидий.

Размещение объявления, содержащего информацию о причинах отмены отбора получателей субсидий, на официальном сайте Администрации допускается не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора получателей субсидий.

Участники отбора получателей субсидий, подавшие заявки, информируются об отмене проведения отбора посредством направления уведомления на бумажном носителе заказным письмом, любым доступным средством информирования, позволяющим подтвердить получение уведомления, на адрес участника отбора в день размещения объявления об отмене проведения отбора;

Отбор получателей субсидий считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене.

В случае если не поступило ни одной заявки на участие в отборе, поступили заявки отклоненные в ходе рассмотрения заявок, отклоненные в ходе проверки участников отбора, отбор признается несостоявшимся.

В случае если победителем отбора признается только один участник отбора, отбор считается состоявшимся.

**27. Порядок предоставления разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления**

Заявитель, подавший заявку на участие в отборе, не позднее 3-го рабочего дня до дня завершения подачи заявок вправе направить запрос о предоставлении разъяснении положений объявления о проведении отбора получателей субсидий.

Администрация в ответ на запрос, указанный в настоящем пункте, направляет разъяснение положений объявления в срок, установленный указанным объявлением, но не позднее одного рабочего дня до дня завершения подачи заявок.

Представленное Администрацией разъяснение положений объявления о проведении отбора получателей субсидий не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении.

## Приложение №1 к Порядку

**Информация, содержащаяся в объявлении о проведении отбора получателей субсидии:**

- сроки проведения отбора;
- дата начала подачи и окончания приёма заявок;
- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Администрации муниципального района;
- результаты предоставления субсидии;
- доменное имя и (или) указатели страниц официального сайта Администрации муниципального района информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;
- требования к участникам отбора в соответствии с пунктами 8,9,10 Порядка настоящего Порядка и перечень документов, указанный в пункте 13.1 настоящего Порядка, представляемых заявителем;
- категории и (или) критерии отбора получателей субсидии;
- порядок подачи заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок;
- порядок отзыва заявок, порядок их возврата, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки;
- правила рассмотрения заявок;
- порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения;
- объём распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчёта размера субсидии, установленный правовым актом, правила распределения субсидии по результатам отбора, которые могут включать максимальный, минимальный размер субсидии, предоставляемой победителю (победителям) отбора, а также предельное количество победителей отбора;
- порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, дата начала и окончания срока такого предоставления;
- срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен (должны) подписать Соглашение;
- условия признания победителя отбора уклонившимся от заключения Соглашения;

Приложение N 2  
к Порядку

Главе Новгородского  
муниципального района

От \_\_\_\_\_  
(ФИО представителя юридического  
лица, ИП, физического лица)

**ЗАЯВКА**

на участие в отборе для оказания финансовой поддержки в виде субсидии

1. Прошу предоставить субсидию \_\_\_\_\_  
(наименование заявителя: юридическое лицо, ИП,  
физическое лицо- производитель товаров, работ, услуг)

, \_\_\_\_\_

(адрес регистрации, адрес местонахождения, телефон , адрес электронной почты )

на возмещение части затрат произведенных, начиная с 01 января текущего года, на приобретение машин и (или) оборудования за исключением автотранспорта (группа основных средств «Машины и оборудование», включаемая в амортизационные группы в соответствии с классификацией, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы») и подтвержденных следующими копиями документов:

1. \_\_\_\_\_ на \_\_\_ л. в 1 экз.;

2. \_\_\_\_\_ на \_\_\_ л. в 1 экз.;

3. \_\_\_\_\_ на \_\_\_ л. в 1 экз.;

(счета, кассовые документы, подтверждающие факт оплаты хозяйственной операции (платежные поручения, чеки об оплате); транспортные накладные; акты о приемке-передаче, договора. Документы соответствуют требованиям, установленным Федеральным законом от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».)

2. Сообщаю, что \_\_\_\_\_ (наименование юридического лица, ИП, физического лица) соответствует требованиям, указанным в пунктах 8, 9,10 Порядка, утвержденного постановлением Администрации Новгородского от \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_.

3. Подтверждаю достоверность сведений, содержащихся в прилагаемых документах.

4. Как получатель субсидии даю согласие на осуществление проверки главным распорядителем соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного (муниципального) финансового

контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и на включение таких положений в соглашение. Место осмотра, проверки \_\_\_\_\_

(фактический адрес осуществления деятельности получателя субсидии)

5. Даю согласие на размещение информации как об участнике отбора на «Электронном бюджете», официальном сайте Администрации района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», периодическом печатном издании Новгородского муниципального района «Официальный вестник Новгородского муниципального района».

6. Субсидию прошу перечислить на расчетный счет \_\_\_\_\_, открытый в банке \_\_\_\_\_. Реквизиты расчетного счета прилагаются.

Опись документов, являющихся частью заявки:

1. \_\_\_\_\_ на 1 л. в 1 экз.;

(копия второй страницы паспорта заявителя, либо законного представителя заявителя, действующего на основании устава без доверенности, представителя заявителя, действующего по доверенности )

2. \_\_\_\_\_ на \_\_\_ л. в 1 экз.;

(копия решения о назначении или избрании на должность, в соответствии с которым физическое лицо обладает правом действовать от имени юридического лица)

3. \_\_\_\_\_ на \_\_\_ л. в 1 экз.;

(согласие на обработку персональных данных субъектом персональных данных по форме согласно Приложению № 1 к форме заявки или его представителем согласно Приложению № 2 к форме заявки)

4. \_\_\_\_\_ на \_\_\_ л. в 1 экз.;

(банковская выписка по счету содержащая реквизиты для перечисления субсидии)

5. \_\_\_\_\_ на \_\_\_ л. в 1 экз.;

(копия доверенности в случае, если заявитель действует по доверенности)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

МП

\_\_\_\_\_  
(дата)



Приложение № 1  
к форме заявки

СОГЛАСИЕ СУБЪЕКТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ  
НА ОБРАБОТКУ ЕГО ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, \_\_\_\_\_  
(ФИО),  
зарегистрированный(ая) по адресу: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ паспорт (либо иной документ, удостоверяющий личность): серия \_\_\_\_\_  
№ \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (дата выдачи) (кем выдан)  
номер телефона \_\_\_\_\_, адрес электронной почты \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ или почтовый адрес \_\_\_\_\_

свободно, своей волей и в своем интересе даю Администрации Новгородского муниципального района, находящейся по адресу: Великий Новгород, ул. Большая Московская, д. 78, согласие на обработку следующих моих персональных данных в соответствии с Федеральным [законом](#) от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (v/-) на следующих информационных ресурсах: сайте Администрации района <https://novgorodskij-rayon.gosuslugi.ru/>; Государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» [https://minfin.gov.ru/ru/ismf/electronic\\_budget/](https://minfin.gov.ru/ru/ismf/electronic_budget/); печатном издании «Официальный вестник Новгородского района»:

Фамилия, имя, отчество;

Число, месяц, год рождения;

Место рождения;

Фотография;

Информация о гражданстве;

Сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательной

организации, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);

Сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;

Место жительства (адрес регистрации);

Серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;

Номер телефона (либо иной вид связи);

Место работы, должность;

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);

Расчетный счет;

Иные персональные данные, представленные в соответствии с действующим Порядком

Свои персональные данные предоставляю для (v/-):

Получения финансовой поддержки;

Заключения соглашения о предоставлении субсидии, его исполнения.

Я ознакомлен(а), что:

1) согласие на обработку персональных данных действует в течение всего срока (v/-):

Предоставления финансовой поддержки;

2) под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) или совокупность действий (операций) с персональными данными в рамках выполнения Федерального [закона](#) от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения законодательства Российской Федерации.

3) настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий, совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Данное согласие действует до момента отзыва моего согласия на обработку моих персональных данных на основании письменного заявления, составленного в произвольной форме.

Дата начала обработки персональных данных: \_\_\_\_\_  
(число, месяц, год) (подпись)

Приложение № 2  
к форме заявки

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ  
СУБЪЕКТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ЕГО ПРЕДСТАВИТЕЛЕМ

Я, \_\_\_\_\_  
(ФИО), \_\_\_\_\_ зарегистрированный(ая) \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ адресу:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ телефона  
\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ адрес электронной почты \_\_\_\_\_ или  
почтовый адрес \_\_\_\_\_  
паспорт (либо иной документ, удостоверяющий личность): серия  
\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (дата выдачи) (кем выдан)

\_\_\_\_\_ являющийся(ая)ся \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ соответствии \_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_

(указать реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего  
\_\_\_\_\_ полномочия \_\_\_\_\_ представителя) \_\_\_\_\_ представителем  
\_\_\_\_\_ (ФИО),

зарегистрированного(ой) \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ адресу:  
\_\_\_\_\_

паспорт (либо иной документ, удостоверяющий личность)  
\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (дата выдачи) (кем выдан)

\_\_\_\_\_ (далее -

Доверитель), свободно, своей волей, с согласия Доверителя и (или) в его интересах даю Администрации Новгородского муниципального района, находящейся по адресу: Великий Новгород, ул. Большая Московская, д. 78, согласие на обработку следующих моих персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (v/-) на следующих информационных ресурсах: сайте Администрации района <https://novgorodskij-rayon.gosuslugi.ru/>; Государственной интегрированной информационной систему управления общественными финансами «Электронный бюджет» [https://minfin.gov.ru/ru/ismf/electronic\\_budget/](https://minfin.gov.ru/ru/ismf/electronic_budget/); печатном издании «Официальный вестник Новгородского района»:

\_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество;

\_\_\_\_\_  
Число, месяц, год рождения;

Место рождения;

Фотография;

Информация о гражданстве;

Сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательной организации, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);

Сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;

Место жительства (адрес регистрации);

Серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;

Номер телефона (либо иной вид связи);

Место работы, должность;

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);

Расчетный счет;

Иные персональные данные, представленные в соответствии с действующим Порядком оказания финансовой поддержки, утвержденным постановлением Администрации Новгородского муниципального района.

Персональные данные Доверителя предоставляю для (v/-):

Получения финансовой поддержки;

Заключение соглашения о предоставлении субсидии, и его исполнения.

Я ознакомлен(а), что:

1) согласие на обработку персональных данных действует в течение всего срока (v/-):

Оказания финансовой поддержки;

2) под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) или совокупность действий (операций) с персональными данными в рамках выполнения Федерального [закона](#) от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения законодательства Российской Федерации.

3) настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий, совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Данное согласие действует до момента отзыва моего согласия на обработку моих персональных данных на основании письменного заявления, составленного в произвольной форме.

Дата начала обработки персональных данных: \_\_\_\_\_  
(число, месяц, год) (подпись)