



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РУДНЯНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ» СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от _____ № _____

О внесении изменений в Порядок
предоставления грантов
субъектам малого и среднего
предпринимательства
на реализацию проектов
в сфере предпринимательства

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Уставом муниципального образования «Руднянский муниципальный округ» Смоленской области, в целях реализации муниципальной программы «Создание благоприятного предпринимательского климата на территории муниципального образования «Руднянский муниципальный округ» Смоленской области», утвержденной постановлением Администрации муниципального образования «Руднянский муниципальный округ» Смоленской области от 06.03.2025 № 121

Администрация муниципального образования «Руднянский муниципальный округ» Смоленской области п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в Порядок предоставления грантов субъектам малого и среднего предпринимательства на реализацию проектов в сфере предпринимательства, утвержденный постановлением Администрации муниципального образования «Руднянский муниципальный округ» Смоленской области от 28.08.2025 № 407(в редакции постановления Администрации муниципального образования «Руднянский муниципальный округ» Смоленской области от 15.09.2025 № 441) (далее – Порядок), следующие изменения:

1) пункт 49 изложить в следующей редакции:

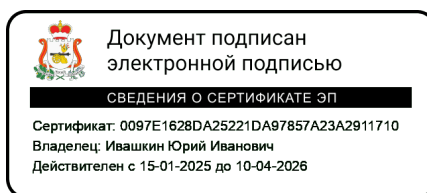
«49. Основанием для перечисления средств Гранта является заключенное между победителем отбора и Уполномоченным органом соглашение. Средства Гранта перечисляются победителю отбора на расчетный счет, открытый в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, информация о котором указана в заявлении об участии в отборе, не позднее 10-го рабочего дня с даты подписания соглашения в системе «Электронный

бюджет». В случае переноса остатков на следующий финансовый год, сроки перечисления средств Гранта определяются соглашением.».

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию (обнародованию) в соответствии с Уставом муниципального образования «Руднянский муниципальный округ» Смоленской области.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя Главы муниципального образования «Руднянский муниципальный округ» Смоленской области С.В. Архипенкова.

Глава муниципального образования
«Руднянский муниципальный округ»
Смоленской области



Ю.И. Ивашкин

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
муниципального образования
«Руднянский муниципальный
округ» Смоленской области
от _____ № _____
*(в редакции постановления Администрации
муниципального образования «Руднянский
муниципальный округ» Смоленской области
от 15.09.2025 № 441)*

ПОРЯДОК
предоставления грантов субъектам малого и среднего предпринимательства
на реализацию проектов в сфере предпринимательства

*(в редакции постановления Администрации муниципального образования
«Руднянский муниципальный округ» Смоленской области от 15.09.2025 № 441)*

1. Настоящий Порядок определяет правила предоставления грантов субъектам малого и среднего предпринимательства на реализацию проектов в сфере предпринимательства (далее – Гранты) в рамках реализации муниципальной программы «Создание благоприятного предпринимательского климата на территории муниципального образования «Руднянский муниципальный округ» Смоленской области» (далее также – Программа).

2. Настоящий Порядок определяет:

- общие положения о предоставлении Грантов;
- цели, условия и порядок предоставления Грантов;
- порядок проведения отбора для предоставления Грантов (далее – отбор);
- требования к отчетности;
- требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления Грантов и ответственности за их нарушение.

3. Право на получение Грантов имеют юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальные предприниматели, соответствующие критериям, установленным Федеральным законом «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее также – Федеральный закон), сведения о которых содержатся в Едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства (далее – субъекты МСП), и соответствующие следующим требованиям:

- дата регистрации субъекта МСП – не ранее 1 января 2025 года. При этом:

- а) физическое лицо, зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя – субъекта МСП, одновременно не должно являться учредителем юридического лица;

б) физическое лицо, являющееся учредителем юридического лица – субъекта МСП, одновременно не должно быть индивидуальным предпринимателем и (или) учредителем другого юридического лица;

в) составе учредителей юридического лица – субъекта МСП не должно быть учредителей – юридических лиц;

- обеспечено софинансирование расходов на реализацию проекта в сфере предпринимательства в размере, не менее 10% от суммы Гранта;

- наличие сертификата, выданного физическому лицу до или после регистрации его в качестве индивидуального предпринимателя или учредителя юридического лица, о прохождении обучения в Смоленском центре «Мой бизнес» (дата выдачи сертификата не ранее 1 января 2024 года).

При этом Гранты не могут быть предоставлены субъектам МСП, соответствующим вышеуказанным требованиям, которые созданы физическими лицами, ранее осуществлявшими предпринимательскую деятельность в качестве индивидуальных предпринимателей и (или) учредителей юридических лиц, регистрация которых была прекращена в период с 1 января 2022 года по 31 декабря 2025 года.

4. Гранты предоставляются в целях финансового обеспечения затрат получателей Грантов, связанных с реализацией проектов в сфере предпринимательства.

В целях настоящего Порядка под проектом в сфере предпринимательства (далее – проект) понимается комплекс мероприятий, реализуемых субъектом МСП, направленных на развитие предпринимательской деятельности в рамках определенного срока и бюджета проекта.

Финансовому обеспечению подлежат следующие расходы, связанные с реализацией проекта:

- приобретение основных средств (за исключением приобретения зданий, земельных участков, автомобилей);

- приобретение оргтехники, оборудования (в том числе инвентаря, мебели);

- приобретение сельскохозяйственных животных, птицы;

- приобретение сырья, расходных материалов, необходимых для производства продукции, оказания услуг и выполнения работ (не более 40% от суммы Гранта);

- приобретение автолавок и фуд-траков при осуществлении соответствующих видов предпринимательской деятельности (розничная торговля, общественное питание);

- аренда нежилых помещений (не более 15% от суммы Гранта);

- оплата услуг и (или) работ по ремонту арендованного нежилого помещения (не более 20% от суммы Гранта);

- приобретение франшизы (оплата паушального (первоначального) взноса, приобретение оборудования, техники, в рамках договора с франчайзером);

- приобретение готовых теплиц, нестационарных хозблоков, вольеров, контейнеров, павильонов и (или) оплата услуг и (или) работ по их установке и (или) возведению;

- приобретение неисключительных прав на программное обеспечение (расходы, связанные с получением прав по лицензионному соглашению; расходы по адаптации, настройке, внедрению и модификации программного обеспечения; расходы по сопровождению программного обеспечения).

Размер Гранта, предоставляемого одному субъекту МСП, не может превышать 500 000 рублей.

Не допускается расходование средств Гранта на:

- финансирование затрат, связанных с уплатой налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и бюджеты государственных внебюджетных фондов;
- финансирование затрат, связанных с уплатой процентов по займам, предоставленным государственными микрофинансовыми организациями;
- финансирование затрат, связанных с уплатой процентов по кредитам, привлеченным в кредитных организациях;
- приобретение иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением результатов предоставления этих средств иных операций, определенных настоящим Порядком в соответствии с направлениями расходования средств Гранта;
- оплату расходов, связанных с приобретением товаров (работ, услуг) у физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями (не применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»).

Гранты носят целевой характер и не могут использоваться на цели, не предусмотренные настоящим пунктом.

Затраты на реализацию проекта производятся получателем Гранта в безналичном порядке с расчетных счетов, открытых в соответствии с законодательством Российской Федерации для осуществления операций, связанных с предпринимательской деятельностью.

5. Главным распорядителем средств Грантов и уполномоченным органом по проведению отбора является Администрация муниципального образования «Руднянский муниципальный округ» Смоленской области (далее – Уполномоченный орган), до которого, как получателя бюджетных средств бюджета Смоленской области доведены лимиты бюджетных обязательств.

6. Гранты предоставляются в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета муниципального образования «Руднянский муниципальный округ» Смоленской области на текущий финансовый год и плановый период в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на цели, указанные в пункте 4 настоящего Порядка.

7. Для проведения отбора уполномоченный орган создает конкурсную комиссию по проведению отбора для предоставления грантов субъектам малого и среднего предпринимательства на реализацию проектов в сфере предпринимательства (далее – конкурсная комиссия).

Положение о конкурсной комиссии и ее состав утверждаются распоряжением Администрации муниципального образования «Руднянский муниципальный округ» Смоленской области, которое размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации вместе с объявлением о проведении отбора.

8. Организация отбора осуществляется в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный

бюджет» (далее – система «Электронный бюджет») способом конкурса на основании заявок на участие в отборе. Обеспечение доступа к системе «Электронный бюджет» осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

Взаимодействие Уполномоченного органа, а также конкурсной комиссии с участниками отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

9. Уполномоченный орган не позднее, чем за один рабочий день до начала приема заявок формирует в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» объявление о проведении отбора, которое подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью Главы муниципального образования «Руднянский муниципальный округ» Смоленской области (уполномоченного им лица) и размещает его на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал), а также на официальном сайте муниципального образования «Руднянский муниципальный округ» Смоленской области с указанием:

- способа проведения отбора;
- сроков проведения отбора (дата начала подачи и окончания приема заявок, которая не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора);
- наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Уполномоченного органа;
- категории получателей Грантов;
- результатов предоставления Гранта;
- доменного имени и (или) указателей страниц системы «Электронный бюджет» или иного сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;
- требований к участникам отбора и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения соответствия требованиям;
- порядка подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к содержанию заявок, подаваемых участниками отбора;
- порядка отзыва заявок участниками отбора;
- порядка внесения участниками отбора изменений в заявки;
- порядка рассмотрения заявок участников отбора на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении отбора требованиям, сроков рассмотрения заявок;
- порядка отклонения заявок, а также информации об основаниях их отклонения;
- порядка оценки заявок, включающего критерии оценки, показатели, образующие критерии оценки, необходимых для представления участником отбора информации по каждому критерию оценки, сведений, документов и материалов, подтверждающих

такую информацию, сроки оценки заявок, а также информации об участии конкурсной комиссии в оценке заявок;

- объема распределяемой субсидии в рамках отбора, правил распределения субсидии по результатам отбора;

- порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

- срока, в течение которого победитель (победители) отбора должен (должны) подписать соглашение;

- условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения;

- сроки размещения протокола подведения итогов отбора на едином портале, которые не должны быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителей отбора.

Вместе с объявлением о проведении отбора размещается настоящий Порядок.

Любой участник отбора со дня размещения объявления о проведении отбора на едином портале не позднее 3-го рабочего дня до дня завершения подачи заявок, указанного в объявлении, вправе направить в Уполномоченный орган не более 5 запросов о разъяснении положений объявления о проведении отбора путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

В течение 3-х рабочих дней со дня поступления указанного запроса Уполномоченный орган направляет разъяснение положений объявления о проведении отбора, но не позднее одного рабочего дня до завершения подачи заявок, путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения.

Представленное Уполномоченным органом разъяснение положений объявления о проведении отбора не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении. Доступ к разъяснению, формируемому в системе «Электронный бюджет», предоставляется всем участникам отбора.

9.1. Грант предоставляется на конкурсной основе.

Грант может быть предоставлен повторно, но не чаще одного раза в три года с даты заключения соглашения в случае достижения установленных результатов предоставления Гранта.

10. Требования, предъявляемые к участникам отбора:

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

в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

- участник отбора на дату подачи заявки не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

- участник отбора на дату подачи заявки 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;

- участник отбора на дату подачи заявки не получал средства из областного бюджета, бюджета муниципального образования в соответствии с иными областными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели предоставления Грантов, указанные в пункте 4 настоящего Порядка;

- участник отбора на дату подачи заявки не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

- у участника отбора на дату подачи заявки отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет муниципального образования иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Смоленской областью и муниципальным образованием;

- участник отбора на дату подачи заявки, являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к нему другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участник отбора, являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

- по состоянию на любую дату в течение периода равного 30 календарным дням, предшествующего и (или) следующего за датой подачи документов для получения Гранта (включая соответствующую дату подачи таких документов), но не позднее даты окончания приема документов или в течение периода, равного 11 календарным дням, следующего за датой приема документов для получения Гранта, у участника отбора отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, превышающая 3 тысячи рублей;

- с даты признания участника отбора совершившим нарушение порядка и условий оказания поддержки прошло более одного года, за исключением случая более раннего устранения участником отбора такого нарушения при условии соблюдения им срока устранения такого нарушения, установленного органом или организацией, оказавшими поддержку, а в случае, если нарушение порядка и условий оказания поддержки связано с нецелевым использованием средств поддержки или представлением недостоверных

сведений и документов, с даты признания участника отбора совершившим такое нарушение прошло более трех лет;

- отсутствие в выписке из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей) сведений о видах экономической деятельности, указанных в областном законе «О перечне видов экономической деятельности, при осуществлении которых юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям не может оказываться поддержка за счет средств областного бюджета»;

- отсутствие в выписке из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей) сведений о виде экономической деятельности, связанном с производством и (или) реализацией подакцизных товаров, добычей и (или) реализацией полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых и минеральных питьевых вод, если иное не предусмотрено частью 4 статьи 14 Федерального закона;

- обеспечение участником отбора софинансирования расходов, связанных с реализацией проекта, в размере не менее 10 % от суммы Гранта;

(в редакции постановления Администрации муниципального образования «Руднянский муниципальный округ» Смоленской области от 15.09.2025 № 441)

- участник отбора зарегистрирован и осуществляет деятельность на территории муниципального образования «Руднянский муниципальный округ» Смоленской области.

11. Для участия в отборе участник отбора в соответствии с требованиями и в сроки, указанные в объявлении о проведении отбора, формирует заявку в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представляет в систему «Электронный бюджет» электронные копии следующих документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования), которые являются частью заявки:

- заявление об участии в отборе, которое включает, в том числе согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором, по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

Индивидуальные предприниматели представляют согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданную налоговым органом не ранее 30 календарных дней до даты подачи заявки (представляется участником отбора по собственной инициативе);

- информацию об исполнении участником отбора обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, выданную налоговым органом или подписанную усиленной квалифицированной электронной подписью по состоянию не ранее 30 календарных дней до даты подачи заявки (представляется участником отбора по собственной инициативе в случае отсутствия неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов), или

информацию о наличии положительного, отрицательного или нулевого сальдо единого налогового счета участника отбора, выданную налоговым органом или подписанную усиленной квалифицированной электронной подписью по состоянию не ранее 30 календарных дней до даты подачи заявки (представляется участником отбора по собственной инициативе);

- проект в сфере предпринимательства по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

- выписки (справки) по счетам субъекта МСП (участника отбора), открытым в кредитных организациях, полученные по состоянию не ранее 30 календарных дней до даты подачи заявки, подтверждающие наличие собственных и (или) заемных средств в размере не менее 10 % от суммы Гранта.

(в редакции постановления Администрации муниципального образования «Руднянский муниципальный округ» Смоленской области от 15.09.2025 № 441)

Все представляемые участником отбора выписки (справки) по счетам должны быть сформированы на одну дату и иметь отметку кредитной организации.

В случае привлечения участником отбора заемных средств, которые еще не поступили на счет, представляется выписка решения кредитной организации и (или) микрокредитной компании «Смоленский областной фонд поддержки предпринимательства» о принятии положительного решения о предоставлении финансирования;

- копии документов, подтверждающих полномочия представителя участника отбора, уполномоченного на подписание соглашения;

- копии правоустанавливающих (правоподтверждающих) документов на нежилое недвижимое имущество, находящееся в собственности, аренде или безвозмездном пользовании (документы, подтверждающие право собственности, договор аренды, договор безвозмездного пользования), расположенное на территории муниципального образования «Руднянский муниципальный округ» Смоленской области, где субъект МСП (участник отбора) реализует (планирует реализовать) проект (представляются участником отбора при наличии такого нежилого недвижимого имущества на дату окончания подачи заявок);

- заявление о соответствии вновь созданного юридического лица и вновь зарегистрированного индивидуального предпринимателя условиям отнесения к субъектам МСП, установленным Федеральным законом по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку;

- копию сертификата, подтверждающего прохождение обучения в Смоленском центре «Мой бизнес».

12. Субъект МСП (участник отбора) может представить по своему усмотрению дополнительные материалы, подтверждающие экономическую, бюджетную и социальную эффективность, высокие научно-технические показатели при реализации проекта.

13. Заявка и прилагаемые к ней документы подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица на основании доверенности, оформленной в соответствии с федеральным законодательством.

14. Электронные копии документов и материалы, 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.

15. Датой и временем представления участником отбора заявки и прилагаемых к ней документов считается дата и время подписания участником отбора указанной заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

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.

16. Участник отбора имеет возможность внести изменения в заявку и в прилагаемые к ней документы в системе «Электронный бюджет» до дня окончания срока приема заявок после формирования участником отбора в электронной форме уведомления об отзыве заявки и последующего формирования новой заявки.

Внесение изменений в заявку и в прилагаемые к ней документы осуществляется участником отбора в порядке, аналогичном порядку формирования заявки участником отбора.

Внесение изменений в заявку и в прилагаемые к ней документы на этапе рассмотрения и оценки заявок не допускается.

17. Участник отбора имеет право в период со дня подачи заявки в системе «Электронный бюджет» и до даты окончания срока приема заявок отозвать представленную заявку без объяснения причин.

Отзыв заявки и прилагаемых к ней документов осуществляется участником отбора посредством формирования в электронной форме уведомления об отзыве заявки в порядке, аналогичном порядку формирования заявки участником отбора.

Датой отзыва участником отбора заявки и прилагаемых к ней документов считается день подписания участником отбора уведомления об отзыве заявки с присвоением ему регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

18. Участник отбора вправе подать одну заявку. В случае установления факта подачи одним участником отбора двух и более заявок, при условии, что поданные этим участником отбора заявки в срок, указанный в объявлении о проведении отбора, не отозваны, все заявки такого участника отбора не рассматриваются.

19. Уполномоченный орган может принять решение об отмене проведения отбора. При этом размещение Уполномоченным органом объявления об отмене проведения отбора осуществляется на едином портале не позднее, чем за 1 рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора.

19.1. Объявление об отмене отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью Главы муниципального образования «Руднянский муниципальный округ» Смоленской области (уполномоченного им лица), размещается на едином портале и содержит информацию о причинах отмены отбора.

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

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

19.4. После окончания срока отмены проведения отбора и до заключения соглашения с победителем (победителями) отбора Уполномоченный орган может отменить отбор только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

20. Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении о проведении отбора, в системе «Электронный бюджет» открывается доступ Уполномоченному органу, а также конкурсной комиссии к поданным участниками отбора заявкам для их рассмотрения и оценки.

21. Протокол вскрытия заявок формируется на едином портале автоматически и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя и членов конкурсной комиссии в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

22. Протокол вскрытия заявок содержит следующую информацию о поступивших для участия в отборе заявках:

- регистрационный номер заявки;
- дата и время поступления заявки;
- полное наименование участника отбора (для юридических лиц) или фамилия, имя, отчество (при наличии) (для индивидуальных предпринимателей);
- адрес юридического лица, адрес регистрации (для индивидуальных предпринимателей);
- запрашиваемый участником отбора размер Гранта.

23. Конкурсная комиссия в течение не более 30 рабочих дней, следующих за днем подписания протокола вскрытия заявок, осуществляет рассмотрение и оценку заявок и приложенных к ней документов.

На этапе рассмотрения заявок конкурсная комиссия рассматривает заявки и приложенные к ней документы на соответствие требованиям, установленным пунктами 10 – 11 настоящего Порядка на основании информации, представленной Уполномоченным органом.

На этапе оценки заявок конкурсная комиссия осуществляет оценку заявок и прилагаемых к ней документов участников отбора в соответствии с критериями оценки, указанными в приложении № 5 к настоящему Порядку.

24. Рассмотрение заявок в системе «Электронный бюджет» на соответствие требованиям, установленным пунктом 10 настоящего Порядка, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии такой возможности). В случае отсутствия такой возможности проверка участника отбора осуществляется посредством использования государственных информационных ресурсов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», либо путем непосредственного обращения в соответствующие органы.

25. Подтверждение соответствия участника отбора требованиям, указанным в пункте 10 настоящего Порядка, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» производится путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

26. Рассмотрение заявок в системе «Электронный бюджет» на соответствие требованиям, установленным пунктом 10 настоящего Порядка, осуществляется исходя из представленных участником отбора и (или) представленных (запрошенных) документов в соответствии с пунктом 27 настоящего Порядка.

27. Уполномоченный орган в срок, не превышающий 20 рабочих дней со дня подписания конкурсной комиссией протокола вскрытия заявок:

- получает сведения из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства на электронном сервисе «Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства» на сайте Федеральной налоговой службы (www.nalog.ru) в форме электронного документа в формате PDF, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

- проверяет комплектность документов, представленных участниками отбора в соответствии с пунктами 11 – 12 настоящего Порядка, и в отношении участников отбора, не представивших:

- документ, указанный в четвертом абзаце пункта 11 настоящего Порядка, – получает сведения из Единого государственного реестра юридических лиц или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей на электронном сервисе «Предоставление сведений из ЕГРЮЛ[ЕГРИП в электронном виде» на сайте Федеральной налоговой службы (www.nalog.ru) в форме электронного документа в формате PDF, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

- информацию, указанную в пятом абзаце пункта 11 настоящего Порядка, – направляет в федеральные органы исполнительной власти, территориальные органы федеральных органов исполнительной власти и подведомственные им организации в порядке, определенном федеральным законодательством, межведомственный запрос о наличии (об отсутствии) задолженности у участника отбора по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов по состоянию на дату подачи заявки.

В случае получения в порядке межведомственного информационного взаимодействия сведений о наличии у участника отбора задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, по состоянию на дату подачи заявки, Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня получения такой информации запрашивает в налоговом органе в порядке межведомственного информационного взаимодействия в отношении данного участника отбора информацию о размере указанной задолженности по состоянию на дату подачи заявки;

- запрашивает в органах местного самоуправления на дату подачи заявки информацию о получении (неполучении) участником отбора средств из местного бюджета в соответствии муниципальными правовыми актами на цели предоставления Грантов, указанные в пункте 4 настоящего Порядка.

28. На этапе рассмотрения заявок конкурсная комиссия принимает решение о признании заявки надлежащей или об отклонении заявки с указанием оснований для ее отклонения в срок, не превышающий 5 рабочих дней после получения от Уполномоченного органа информации в соответствии с пунктом 27 настоящего Порядка.

29. На стадии рассмотрения заявок основаниями для отклонения заявки участника отбора являются:

- несоответствие участника отбора критериям и требованиям, установленным пунктом 3 настоящего Порядка;
- непредставление (представление не в полном объеме) участниками отбора документов, указанных в пункте 11 настоящего Порядка;
- недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных в составе заявки.

Проверка достоверности представленной информации осуществляется путем их сопоставления с информацией, полученной от компетентного органа или организации, выдавших документ (документы), а также полученными иными способами, разрешенными федеральным законодательством (в том числе в рамках проведения ознакомления с процессом ведения предпринимательской деятельности на этапе рассмотрения заявки);

- запрашиваемый размер Гранта, указанный в заявке, составляет менее 100 тысяч рублей или более 500 тысяч рублей;

- подача участником отбора заявки и прилагаемых к ней документов после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

30. По результатам рассмотрения заявок участников отбора не позднее одного рабочего дня со дня окончания срока рассмотрения заявок подготавливается протокол рассмотрения заявок, включающий информацию о количестве поступивших и рассмотренных заявок, а также информацию по каждому участнику отбора о признании его заявки надлежащей или об отклонении заявки с указанием оснований для отклонения.

31. Протокол рассмотрения заявок формируется на едином портале автоматически на основании результатов рассмотрения заявок и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя и членов конкурсной комиссии в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

32. На этапе оценки заявок конкурсная комиссия в течение 5 рабочих дней оценивает заявки и прилагаемые к ней документы участников отбора, заявки которых признаны надлежащими в соответствии с критериями оценки, указанными в приложении № 5 к настоящему Порядку.

Заявки и прилагаемые к ней документы участников отбора, которые были отклонены на этапе рассмотрения, конкурсной комиссией не оцениваются,

33. Суммарный балл, присваиваемый заявке, рассчитывается как сумма всех баллов по критериям оценки, указанным в приложении № 5 к настоящему Порядку.

Итоговый балл, присваиваемый заявке, рассчитывается как среднее арифметическое суммарных баллов, присвоенных заявке каждым членом конкурсной комиссии.

34. По итогам оценки заявок конкурсной комиссией Уполномоченный орган формирует рейтинговую таблицу участников отбора в порядке убывания итоговых баллов участников отбора.

При наличии нескольких участников отбора с равным количеством итоговых баллов, выше в рейтинге располагается участник отбора, который подал заявку раньше по времени.

35. Победителями отбора признаются участники отбора, набравшие наибольшее количество баллов.

Количество получателей Грантов определяется исходя из лимитов бюджетных обязательств, доведенных до Уполномоченного органа в соответствии с пунктом 6 настоящего Порядка и размеров Гранта, указанных в заявках.

На основании рейтинговой таблицы участников отбора Уполномоченным органом формируется перечень получателей Гранта.

36. В случае, если победителю отбора размер Гранта определен в размере нераспределенного остатка лимита бюджетных обязательств, предусмотренных на цели, указанные в пункте 4 настоящего Порядка, то такому победителю отбора направляется уведомление о снижении размера Гранта, указанного в заявке, до размера нераспределенного остатка лимита бюджетных обязательств.

37. В случае получения согласия победителя отбора на снижение размера Гранта, то он информируется Уполномоченным органом о необходимости заключения соглашения.

38. В случае получения от победителя отбора уведомления об отказе или непоступления от него уведомления о согласии в установленный срок, Уполномоченный орган направляет уведомление о возможности получения Гранта в размере нераспределенного остатка лимита бюджетных обязательств, но не более запрашиваемого размера Гранта, указанного в заявке, следующему участнику отбора согласно рейтинговой таблице участников отбора в порядке очередности, который не был включен в перечень получателей Грантов в связи с очередностью предоставления Гранта в рамках лимитов бюджетных обязательств.

39. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

- по окончании срока приема заявок подана только одна заявка;
- по результатам рассмотрения заявок только одна заявка соответствует требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;
- по окончании срока приема заявок не подано ни одной заявки;
- по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

40. Соглашение заключается с участником отбора, признанного несостоявшимся в случае, если по результатам рассмотрения заявок единственная заявка признана соответствующей требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора.

41. Результаты отбора оформляются протоколом подведения итогов отбора, который формируется на едином портале автоматически на основании результатов определения победителей отбора и подписывается председателем и членами конкурсной комиссии квалифицированной электронной подписью в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Протокол подведения итогов отбора включает в себя следующие сведения:

- дата, время и место оценки заявок;
- информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений о проведении отбора, которым не соответствуют заявки;
- последовательность оценки заявок, присвоенные заявкам значения по каждому из предусмотренных критериев оценки, принятое на основании результатов оценки заявок решение о присвоении заявкам порядковых номеров;
- наименование получателя (получателей) Грантов, с которыми заключается соглашение, и размер предоставляемого ему Гранта.

42. Победитель отбора вправе отказаться от подписания соглашения и получения Гранта при условии письменного уведомления об этом Уполномоченного органа в течение срока, установленного для подписания соглашения.

Если победитель отбора в течение срока, установленного для подписания соглашения, не подписал со своей стороны соглашение, то он считается отказавшимся от подписания соглашения и получения Гранта, соглашение считается незаключенным.

43. Конкурсная комиссия распределяет высвободившиеся средства Гранта и средства нераспределенного остатка лимита бюджетных обязательств в соответствии с рейтинговой таблицей участников отбора в порядке очередности между победителями отбора, выразившими согласие на получение Гранта, в размере нераспределенного остатка лимита бюджетных обязательств, победителями отбора, отказавшимися от получения Гранта в размере нераспределенного остатка лимита бюджетных обязательств, и победителями отбора согласно рейтинговой таблице участников отбора в порядке очередности, которые не были включены в перечень получателей грантов в связи с очередностью предоставления Гранта в рамках лимитов бюджетных обязательств, в размере, не превышающем размер запрашиваемого Гранта, с учетом ранее распределенных средств.

44. Не позднее 5 рабочих дней со дня подписания протокола подведения итогов отбора Уполномоченный орган принимает решение о предоставлении Грантов (об отказе в предоставлении Грантов) победителям отбора в форме распоряжения Администрации муниципального образования «Руднянский муниципальный округ» Смоленской области, которое доводится до победителей отбора в письменном виде в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о предоставлении Грантов (в случае отказа в предоставлении Гранта – с обоснованием причин отказа) путем направления электронного письма на электронный адрес, указанный в проекте.

45. Информация о победителях отбора размещается на официальном сайте муниципального образования «Руднянский муниципальный округ» Смоленской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 14-ти календарных дней, следующих за днем принятия решения о предоставлении Гранта.

46. В случаях увеличения Уполномоченному органу лимитов бюджетных обязательств на предоставление Грантов в пределах текущего финансового года, отказа победителя отбора от заключения соглашения, расторжения соглашения с получателем Гранта и наличия участников отбора, прошедших отбор и не признанных победителями отбора по причине недостаточности лимитов бюджетных обязательств на предоставление Грантов, Грант может распределяться без повторного проведения

отбора с учетом присвоенного ранее номера в рейтинге, или по решению Уполномоченного органа может направляться победителям отбора предложение об увеличении размера Гранта.

47. Условиями предоставления Гранта являются:

- заключение с победителем отбора соглашения;
- софинансирование расходов, связанных с реализацией проекта, в размере не менее 10 % от суммы Гранта.

(в редакции постановления Администрации муниципального образования «Руднянский муниципальный округ» Смоленской области от 15.09.2025 № 441)

48. Соглашение между Уполномоченным органом и победителем отбора заключается с соблюдением требований о защите информации в системе «Электронный бюджет» не позднее 20-го рабочего дня со дня подписания протокола подведения итогов отбора.

Дополнительные соглашения к соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения, также заключаются в системе «Электронный бюджет».

Соглашение должно содержать:

- направления расходования средств на реализацию проекта по форме, определенной приложением к соглашению (далее – направления расходования средств на реализацию проекта);
- конкретные значения результата предоставления Гранта и показателя, необходимого для достижения результата предоставления Гранта;
- сроки представления отчетности в целях оценки эффективности использования Гранта;
- согласие получателя Гранта на осуществление Уполномоченным органом проверок соблюдения получателем Гранта условий и порядка его предоставления, в том числе в части достижения результата предоставления Гранта, а также на осуществление органами государственного и (или) муниципального финансового контроля проверок соблюдения порядка и условий предоставления Гранта в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- запрет приобретения за счет полученных средств, предоставленных в целях финансового обеспечения затрат получателя Гранта, иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением результатов предоставления этих средств иных операций, определенных настоящим Порядком в соответствии с направлениями расходования средств Гранта;
- запрет направления Гранта на финансирование затрат, связанных с уплатой налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и бюджеты государственных внебюджетных фондов, процентов по займам, предоставленным государственными микрофинансовыми организациями, а также по кредитам, привлеченным в кредитных организациях;
- условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям соглашения в случае

уменьшения Уполномоченному органу ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления Гранта в размере, определенном в соглашении.

49. Основанием для перечисления средств Гранта является заключенное между победителем отбора и Уполномоченным органом соглашение. Средства Гранта перечисляются победителю отбора на расчетный счет, открытый в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, информация о котором указана в заявлении об участии в отборе, не позднее 10-го рабочего дня с даты подписания соглашения в системе «Электронный бюджет». В случае переноса остатков на следующий финансовый год, сроки перечисления средств Гранта определяются соглашением.

50. При реорганизации получателя Гранта, 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 Гранта, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя Гранта, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя Гранта, 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 Гранта обязательствах, источником финансового обеспечения которых является Грант, и возврате неиспользованного остатка Гранта в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации.

При прекращении деятельности получателя Гранта, 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.

51. Оценка эффективности предоставления Гранта осуществляется Уполномоченным органом на основании сравнения значения результата предоставления Гранта, установленного соглашением, и фактически достигнутого получателем Гранта значения следующего результата предоставления Гранта:

- завершение получателем Гранта реализации проекта не позднее 1 июля года, следующего за годом предоставления Гранта.

Показателем, необходимым для достижения результата предоставления Гранта, является размер осуществленных получателем Гранта расходов на реализацию проекта (в рублях).

Конкретное значение данного показателя устанавливается в соглашении на основании заявления, прилагаемого к заявке.

52. Получатели Грантов не позднее 10-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом, представляют отчеты о достижении значений результата предоставления Гранта, отчеты об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является Грант, по формам, определенным приложениями к соглашению, в системе «Электронный бюджет».

Уполномоченный орган осуществляет принятие и проверку отчетов, указанных в абзаце первом настоящего пункта, в срок, не превышающий 20 рабочих дней со дня предоставления таких отчетов.

53. Получатели Грантов в срок до 25 января (по состоянию на 1 января), до 25 апреля (по состоянию на 1 апреля) и до 25 июля (по состоянию на 1 июля) года, следующего за годом предоставления Гранта (нарастающим итогом) предоставляют в Уполномоченный орган дополнительную отчетность на бумажном носителе, по формам, определенным приложениями к соглашению, в том числе:

- отчеты по направлениям расходования средств получателя Гранта, источником финансового обеспечения которых является Грант;
- отчеты о достижении значения показателя, необходимого для достижения результата предоставления Гранта.

54. Для подтверждения фактически произведенных расходов, связанных с реализацией проекта, к отчетам, указанным в пункте 53 настоящего Порядка, прилагаются заверенные печатью (при наличии) и подписью руководителя получателя Гранта документы, подтверждающие осуществление расходов за счет средств Гранта и собственных и (или) заемных средств (средств софинансирования) в соответствии с направлениями расходования средств на реализацию проекта.

55. Основанием корректировки направлений расходования средств на реализацию проекта, влекущей внесение изменений в соглашение в части перераспределения сумм между направлениями расходов на реализацию проекта, является получение Уполномоченным органом от получателя Гранта письменного обращения о внесении изменений в соглашение в части перераспределения сумм между направлениями расходов на реализацию проекта, направленного в Уполномоченный орган получателем Гранта в срок, не позднее 15 июня года, следующего за годом получения Гранта.

Указанное обращение регистрируется Уполномоченным органом в системе электронного документооборота в день его получения. В срок, не позднее 30 июня года, следующего за годом получения Гранта, Уполномоченный орган осуществляет внесение изменений в действующее соглашение путем заключения дополнительного соглашения в системе «Электронный бюджет».

При этом перераспределение средств между направлениями расходования средств на реализацию проекта допускается только в случаях, когда перемещаемая сумма по одному направлению расходования не превышает 30 процентов суммы расходов, установленной согласно проекту, представленному в соответствии с шестым абзацем

пункта 11 настоящего Порядка для данного направления расходования в направлениях расходования средств на реализацию проекта, являющихся приложением к соглашению.

56. Уполномоченный орган в течение 1-го года с даты предоставления Гранта осуществляет мониторинг деятельности получателя Гранта. В случае прекращения своей деятельности в указанный период получатель Гранта информирует Уполномоченный орган о причинах прекращения деятельности. Соответствующую информацию Уполномоченный орган направляет в Министерство инвестиционного развития Смоленской области.

57. Получатель Гранта несет ответственность за нецелевое использование средств Гранта в соответствии с законодательством Российской Федерации.

58. Уполномоченный орган в пределах полномочий, определенных законодательством, осуществляет проверки соблюдения порядка и условий предоставления Грантов получателям Грантов, в том числе в части достижения результата предоставления Грантов.

Органы государственного финансового контроля осуществляют проверки соблюдения порядка и условий предоставления Грантов их получателями в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

59. За нарушение условий и порядка предоставления Грантов, установленных настоящим Порядком и соглашением, устанавливаются следующие меры ответственности:

- в случае нарушения получателем Гранта условий и порядка предоставления Грантов, установленных настоящим Порядком и соглашением, выявленных, в том числе по фактам проверок, проведенных Уполномоченным органом и органами государственного и (или) муниципального финансового контроля, представления недостоверных сведений, Грант подлежит возврату в бюджет Уполномоченного органа в полном объеме на лицевой счет Уполномоченного органа в течение 30-ти календарных дней со дня получения требования Уполномоченного органа о возврате Гранта в письменной форме;

- в случае, если получателем Гранта допущено недостижение значения результата предоставления Гранта и значения показателя, необходимого для достижения результата предоставления Гранта, установленного соглашением, а также не представлена отчетность в сроки, установленные соглашением по состоянию на 1 июля года, следующего за годом предоставления Гранта, Грант подлежит возврату в бюджет Уполномоченного органа в полном объеме;

- в случае, если получателем Гранта не представлена отчетность в сроки, установленные соглашением по состоянию на 1 января и по состоянию на 1 апреля года, следующего за годом предоставления Гранта, объем средств Гранта, подлежащий возврату в бюджет Уполномоченного органа, рассчитывается по следующей формуле:

$$\text{Увозврат} = G \times 0,1, \text{ где:}$$

Увозврат – объем средств Гранта, подлежащий возврату;

G – размер Гранта, предоставленного получателю Гранта в соответствии с соглашением (рублей).

Порядок и сроки возврата в бюджет Уполномоченного органа объема средств Гранта, подлежащего возврату, устанавливаются соглашением.

При отказе от добровольного возврата Грантов в бюджет Уполномоченного органа их возврат производится в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

60. Остатки Гранта, не использованные до 1 июля включительно года, следующего за годом предоставления Гранта, подлежат возврату получателем Гранта в добровольном порядке на лицевой счет Уполномоченного органа, не позднее 1 октября года, следующего за годом предоставления Гранта.

61. В случае призыва получателя Гранта на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации или прохождения получателем Гранта военной службы по контракту исполнение обязательств по соглашению приостанавливается на срок прохождения военной службы по мобилизации или прохождения военной службы по контракту с последующим продлением сроков достижения результата предоставления Гранта без изменения размера Гранта и (или) в случае невозможности достижения результата предоставления Гранта без изменения размера Гранта с возможностью уменьшения значения результата предоставления Гранта, а также продлением сроков использования Гранта или отказом от Гранта без применения мер ответственности, указанных в пункте 59 настоящего Порядка, по согласованию с Уполномоченным органом.

62. Получатель Гранта представляет в Уполномоченный орган документы, подтверждающие его нахождение в период действия соглашения на военной службе по мобилизации или прохождении военной службы по контракту в течение срока действия соглашения, но не позднее 30-ти календарных дней после окончания его нахождения на военной службе по мобилизации или окончания срока действия контракта о прохождении военной службы.