



АДМИНИСТРАЦИЯ ГАВРИЛОВ-ЯМСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.02.2026 № 91

Об утверждении Порядка предоставления
субсидии территориальному объединению
работодателей «Союз предпринимателей
малого и среднего бизнеса города Ярославля»
за счет резервного фонда Администрации
Гаврилов-Ямского муниципального округа
в 2026 году

В соответствии со статьей 78.1 и подпунктом 1 части 2 статьи 78.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», постановлением Администрации Гаврилов-Ямского муниципального округа от 12.02.2026 №73 «Об утверждении Положения о порядке расходования средств резервного фонда Администрации Гаврилов-Ямского муниципального округа»,

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии территориальному объединению работодателей «Союз предпринимателей малого и среднего бизнеса города Ярославля» за счет резервного фонда Администрации Гаврилов-Ямского муниципального округа в 2026 году.
2. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

3. Постановление опубликовать в сетевом издании «Гаврилов-Ямский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Гаврилов-Ямского муниципального округа.

4. Постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

Глава Гаврилов-Ямского
муниципального округа

А.Х.Рустамов

ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ ТЕРРИТОРИАЛЬНОМУ ОБЪЕДИНЕНИЮ
РАБОТОДАТЕЛЕЙ "СОЮЗ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ МАЛОГО И СРЕДНЕГО
БИЗНЕСА ГОРОДА ЯРОСЛАВЛЯ" ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ РЕЗЕРВНОГО ФОНДА
АДМИНИСТРАЦИИ ГАВРИЛОВ-ЯМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА В
2026 ГОДУ

1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления субсидии Территориальному объединению работодателей "Союз предпринимателей малого и среднего бизнеса города Ярославля" за счет средств резервного фонда Администрации Гаврилов-Ямского муниципального округа в 2026 году (далее - Порядок) разработан в соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 г. № 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" и устанавливает условия и порядок предоставления из бюджета муниципального округа субсидии Территориальному объединению работодателей "Союз предпринимателей малого и среднего бизнеса города Ярославля" (далее - субсидия) за счет средств резервного фонда Администрации Гаврилов-Ямского муниципального округа, требования к отчетности, требования к осуществлению контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение.

1.2. Субсидия предоставляется в пределах лимитов бюджетных обязательств на 2026 год, доведенных Администрации Гаврилов-Ямского муниципального округа (далее - Администрация) как получателю средств бюджета муниципального округа, являющемуся главным распорядителем бюджетных средств.

Территориальное объединение работодателей "Союз предпринимателей малого и среднего бизнеса города Ярославля" (далее - организация) является получателем субсидии.

Способом предоставления субсидии является финансовое обеспечение затрат организации.

Информация о субсидии размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации (в разделе указанного единого портала) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в порядке, установленном приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28

декабря 2016 г. № 243н "О составе и порядке размещения и предоставления информации на едином портале бюджетной системы Российской Федерации".

1.3. Целью предоставления субсидии является привлечение граждан к заключению контрактов о прохождении военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации.

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Предоставление субсидии осуществляется на основании соглашения о предоставлении субсидии (далее - соглашение), заключенного между Администрацией и организацией в государственной информационной системе "Единая интегрированная информационная система управления бюджетным процессом "Электронный бюджет Ярославской области" в соответствии с типовой формой, утвержденной управлением финансов администрации Гаврилов-Ямского муниципального округа.

В соглашении предусматриваются в том числе следующие положения:

- цель предоставления субсидии;
- размер субсидии;
- значения результатов предоставления субсидии;
- план мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии;
- согласие организации, а также лиц, получающих средства на основании договоров (соглашений), заключенных с организацией, на осуществление в отношении них Администрацией проверок соблюдения ими порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов ее предоставления, а также проверок органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;
- перечисление субсидии на расчетные или корреспондентские счета, открытые организацией в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, если иное не установлено законодательством Российской Федерации;
- соблюдение организацией, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров (соглашений), заключенных с организацией, запрета на приобретение за счет полученной субсидии 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;
- меры ответственности за несоблюдение условий и порядка предоставления субсидии, в том числе за недостижение значений результатов предоставления субсидии;
- согласование новых условий соглашения в случае уменьшения Администрацией ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.2 раздела 1 Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном соглашением, или расторжение соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

2.2. Субсидия предоставляется при соответствии организации на 1-е число месяца, предшествующего месяцу заключения соглашения, следующим требованиям:

- организация 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 которых 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;

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

- организация 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;

- организация не получает средства из бюджета муниципального округа на цель, указанную в пункте 1.3 раздела 1 Порядка;

- организация не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 года № 255-ФЗ "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием";

- на едином налоговом счете организации 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;

- у организации отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет муниципального округа иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Гаврилов-Ямского муниципальным округом;

- организация не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к организации другого юридического лица), ликвидации, в отношении нее не введена процедура банкротства, деятельность организации не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного

органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главным бухгалтером организации.

2.3. Для получения субсидии организация представляет в Администрацию следующие документы:

- копия устава организации, заверенная печатью организации (при наличии) и подписью уполномоченного лица организации;

- информационное письмо, подписанное руководителем организации и подтверждающее, что на 1-е число месяца, предшествующего месяцу заключения соглашения, организация соответствует требованиям, изложенным в пункте 2.2 данного раздела Порядка;

- согласие организации, а также лиц, получающих средства на основании договоров (соглашений), заключенных с организацией, на осуществление в отношении них Администрацией проверок соблюдения ими порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов ее предоставления, а также проверок органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Организация направляет указанные в настоящем пункте документы в адрес Администрации на бумажном и (или) электронном носителях.

Организация несет ответственность за достоверность представленных в Администрацию документов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4. Администрация в срок не более 15 рабочих дней со дня получения документов, указанных в пункте 2.3 данного раздела Порядка:

- проверяет комплектность документов, представленных организацией;

- проводит проверку соответствия организации требованиям, предусмотренным пунктом 2.2 данного раздела Порядка, в том числе анализирует информацию, содержащуюся в Едином государственном реестре юридических лиц, реестре дисквалифицированных лиц;

- при отсутствии оснований для отказа в предоставлении субсидии принимает решение о предоставлении субсидии, формирует и подписывает со своей стороны соглашение в электронном виде в государственной информационной системе "Единая интегрированная информационная система управления бюджетным процессом "Электронный бюджет Ярославской области";

- принимает решение об отказе в предоставлении субсидии по основаниям, указанным в пункте 2.5 данного раздела Порядка, и направляет в адрес организации письмо-уведомление об отказе в предоставлении субсидии.

В целях заключения соглашения организация в течение 3 рабочих дней с даты формирования и подписания Администрацией соглашения в государственной информационной системе "Единая интегрированная информационная система управления бюджетным процессом "Электронный бюджет Ярославской области" подписывает соглашение в электронном виде. В случае неподписания соглашения организацией в указанный срок субсидия не предоставляется.

2.5. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

- несоответствие представленных организацией документов требованиям, определенным пунктом 2.3 данного раздела Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

- установление факта недостоверности представленной организацией информации;
- несоответствие организации требованиям, предусмотренным пунктом 2.2 данного раздела Порядка.

В случае отказа в предоставлении субсидии организация вправе повторно обратиться в Администрацию, предварительно устранив выявленные нарушения.

В случае повторного направления организацией документов Администрация осуществляет процедуру их рассмотрения в соответствии с пунктом 2.4 данного раздела Порядка.

2.6. Размер субсидии, предоставляемой в соответствии с Порядком, не должен превышать размер, определяемый постановлением Администрации Гаврилов-Ямского муниципального округа о выделении средств из резервного фонда Администрации Гаврилов-Ямского муниципального округа.

Перечисление субсидии осуществляется на указанный в соглашении счет организации, открытый получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях (если иное не установлено бюджетным законодательством Российской Федерации), в срок не более 20 рабочих дней с даты заключения соглашения единовременно в полном объеме.

2.7. За счет субсидии организация вправе осуществлять расходы, связанные с реализацией мероприятий по оказанию содействия в привлечении граждан, в том числе иностранных граждан и лиц без гражданства (далее - кандидаты), к заключению контрактов о прохождении военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации: расходы на услуги по подбору и найму кандидатов, транспортные расходы, связанные с доставкой кандидатов до города Ярославля, расходы на информационно-агитационные услуги, изготовление и размещение информационно-агитационных материалов о прохождении военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации, услуги по медицинскому обслуживанию кандидатов, уплату государственных пошлин за восстановление утраченных документов кандидатов, денежные выплаты кандидатам, расходы на уплату налогов и сборов.

Условия осуществления расходов, связанных с привлечением граждан к заключению контрактов о прохождении военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации:

- предельный размер расходов на одного кандидата не может превышать 800000 рублей в период с 28.01.2026 до 31.12.2026 включительно;
- кандидат должен заключить контракт о прохождении военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации с пунктом отбора на военную службу по контракту по Ярославской области;
- кандидат должен быть зачислен в воинскую часть для прохождения военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации.

Сведения о заключении кандидатом контракта о прохождении военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации и факт зачисления кандидата в воинскую часть для прохождения военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации подтверждаются пунктом отбора на военную службу по контракту по Ярославской области.

В случае необходимости заключения договоров (соглашений) с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) в целях исполнения обязательств по соглашению организация включает в такие договоры (соглашения) обязательное условие о

предоставлении лицом, являющимся поставщиком (подрядчиком, исполнителем), согласия на осуществление Администрацией и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения порядка и условий предоставления субсидии.

2.8. За счет субсидии запрещается осуществлять следующие расходы:

- расходы, не связанные с достижением значений результатов предоставления субсидии;
- расходы, связанные с осуществлением предпринимательской деятельности и оказанием помощи коммерческим организациям;
- расходы на поддержку политических партий и осуществление политической деятельности;
- расходы на проведение митингов, демонстраций, пикетирований;
- расходы на фундаментальные научные исследования;
- расходы на приобретение алкогольной продукции, наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров;
- расходы на приобретение драгоценных металлов и драгоценных камней;
- расходы на приобретение оружия, боеприпасов;
- расходы, связанные с приобретением иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;
- расходы на уплату штрафов;
- расходы на пожертвования;
- расходы на уплату процентов по кредитам.

2.9. Организация несет ответственность за целевое использование субсидии в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Ярославской области и Гаврилов-Ямского муниципального округа.

2.10. В случае уменьшения Администрацией ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном соглашением, Администрация в течение 5 рабочих дней со дня доведения новых лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии уведомляет организацию об уменьшении размера предоставляемой субсидии.

В течение 3 рабочих дней с даты получения уведомления об уменьшении размера предоставляемой субсидии организация направляет в Администрацию:

- письмо-уведомление о согласовании уменьшения размера предоставляемой субсидии (в случае согласия с уменьшением размера предоставляемой субсидии);
- письмо-уведомление об отказе в согласовании уменьшения размера предоставляемой субсидии (в случае несогласия с уменьшением размера предоставляемой субсидии).

В течение 5 рабочих дней с даты получения документов, указанных в абзацах третьем и четвертом данного пункта, Администрация и организация заключают дополнительное соглашение об изменении условий соглашения или дополнительное соглашение о расторжении соглашения.

2.11. Субсидия должна быть использована в срок до 31 декабря 2026 года.

Средства, предоставленные в виде субсидии, не использованные в указанный срок, подлежат возврату в бюджет муниципального округа не позднее 01 февраля года, следующего за отчетным.

2.12. Результатом предоставления субсидии в 2026 году является количество кандидатов, заключивших контракт о прохождении военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации и зачисленных в воинскую часть для прохождения военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации.

Значение результата предоставления субсидии определяется в соглашении.

2.13. При реорганизации организации 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 организации в форме разделения, выделения, а также при ликвидации организации соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о не исполненных организацией обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в бюджет муниципального округа.

3. Требования к отчетности

3.1. Организация представляет в Администрацию следующую отчетность:

- отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии (гранта) по форме, определенной типовой формой соглашения, - ежеквартально, не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом;

- отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия (грант), по форме, определенной типовой формой соглашения, с приложением копий документов, подтверждающих расходы и выполнение требований, предусмотренных пунктом 2.7 раздела 2 Порядка, - ежеквартально, не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

3.2. Дополнительно организация представляет в Администрацию отчет о реализации плана мероприятий по достижению результата предоставления субсидии по форме, определенной Порядком проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, в том числе бюджетным и автономным учреждениям, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27.04.2024 № 53н "Об утверждении Порядка проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, в том числе бюджетным и автономным учреждениям, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг", - ежеквартально, не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

3.3. Указанные в пунктах 3.1 и 3.2 данного раздела Порядка отчеты направляются в Администрацию в установленные Порядком сроки.

Администрация осуществляет проверку отчетов, указанных в пунктах 3.1 и 3.2 данного раздела Порядка, в течение 15 рабочих дней со дня их получения и принимает одно из следующих решений:

- принять отчеты в случае отсутствия нарушения условий, установленных при предоставлении субсидии;

- принять меры, предусмотренные пунктами 4.3 - 4.6 раздела 4 Порядка, в случае выявления нарушений условий, установленных при предоставлении субсидии.

4. Требования к осуществлению контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение

4.1. Администрация осуществляет проверку соблюдения организацией порядка и условий предоставления субсидии, мониторинг достижения результата предоставления субсидии исходя из достижения значения результата предоставления субсидии, определенного соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Порядком проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, в том числе бюджетным и автономным учреждениям, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27.04.2024 № 53н "Об утверждении Порядка проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, в том числе бюджетным и автономным учреждениям, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг".

Органы муниципального финансового контроля осуществляют в отношении организации проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4.2. Организация несет ответственность за достоверность сведений, представленных в соответствии с Порядком и соглашением, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Субсидия полностью или частично подлежит возврату в бюджет муниципального округа в случае нарушения организацией условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Администрацией и органами муниципального финансового контроля, а также в случае недостижения значения результата предоставления субсидии.

4.4. В случае недостижения значения результата предоставления субсидии:

4.4.1. Администрация в течение 10 рабочих дней с момента выявления факта недостижения значения результата предоставления субсидии направляет в организацию требование о возврате части субсидии, рассчитанной в соответствии с подпунктом 4.4.2 данного пункта, с указанием банковских реквизитов для возврата субсидии.

Субсидия подлежит возврату в срок не позднее 10 календарных дней с момента получения указанного требования.

4.4.2. Объем средств, подлежащих возврату в бюджет муниципального округа в случае недостижения значения результата предоставления субсидии ($V_{\text{возврата}}$), рассчитывается по формуле:

$$V_{\text{возврата}} = V_{\text{субсидии}} \times (1 - T / S),$$

где:

$V_{\text{субсидии}}$ - размер субсидии;

T - фактически достигнутое значение результата предоставления субсидии;

S - плановое значение результата предоставления субсидии, установленное соглашением.

4.5. В случае выявления Администрацией или органами муниципального финансового контроля фактов нарушения организацией условий и порядка предоставления субсидии Администрация в срок не более 10 рабочих дней со дня обнаружения нарушения направляет организации требование о возврате субсидии в полном объеме с указанием банковских реквизитов для возврата субсидии.

Субсидия подлежит возврату в срок не позднее 10 календарных дней с момента получения указанного требования.

4.6. В случае невозврата субсидии в сроки, предусмотренные пунктами 4.4 и 4.5 данного раздела Порядка, взыскание средств с организации производится в судебном порядке.