

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ПОДПОРОЖСКИЙ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26 октября 2018 года № 1759

Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета МО «Подпорожское городское поселение» некоммерческим организациям поддержки предпринимательства, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, в целях возмещения затрат, связанных с оказанием безвозмездных информационных и консультационных услуг

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 07 мая 2017 года № 541 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий из бюджета МО «Подпорожское городское поселение» некоммерческим организациям поддержки предпринимательства, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, в целях возмещения затрат, связанных с оказанием безвозмездных информационных и консультационных услуг согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу:

- постановление Администрации муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области» от 18 ноября 2015 года № 1881 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета МО «Подпорожское городское поселение» некоммерческим организациям поддержки предпринимательства в целях компенсации (возмещения) затрат, связанных с оказанием безвозмездных информационных и консультационных услуг гражданам и субъектам малого и среднего предпринимательства»;

- постановление Администрации муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области» от 07 декабря 2015 года № 1967 «Об утверждении Положения о конкурсной комиссии по проведению конкурсного отбора некоммерческих организаций поддержки предпринимательства на получение субсидий из бюджета МО «Подпорожское городское поселение» для компенсации (возмещения) части затрат, связанных с оказанием безвозмездных информационных и (или) консультационных услуг гражданам и субъектам малого и среднего предпринимательства»;

- постановление Администрации муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области» от 14 марта 2018 года № 431 «Об утверждении нового состава конкурсной комиссии по проведению конкурсного отбора некоммерческих организаций поддержки предпринимательства на получение субсидий из бюджета МО «Подпорожское городское поселение» для компенсации (возмещения) части затрат, связанных с оказанием безвозмездных информационных и (или) консультационных услуг гражданам и субъектам малого и среднего предпринимательства».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы

Администрации МО «Подпорожский муниципальный район» по экономике и инвестициям
Афоница А.А.

Заместитель Главы Администрации
безопасности

А.В.Ногтев

по

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации МО «Подпорожский муниципальный район»
от 26 октября 2018 года № 1759
(приложение)

ПОРЯДОК

предоставления субсидий из бюджета МО «Подпорожское городское поселение» некоммерческим организациям поддержки предпринимательства, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, в целях возмещения затрат, связанных с оказанием безвозмездных информационных и консультационных услуг

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидий из бюджета МО «Подпорожское городское поселение» некоммерческим организациям поддержки предпринимательства,

не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, в целях возмещения затрат, связанных с оказанием безвозмездных информационных и консультационных услуг (далее – Порядок) разработан в соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 07 мая 2017 года № 541 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями» и устанавливает порядок предоставления из бюджета МО «Подпорожское городское поселение» некоммерческим организациям поддержки предпринимательства, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, в целях возмещения затрат, связанных с оказанием безвозмездных информационных и консультационных услуг.

1.2. В целях применения настоящего Порядка используются следующие понятия:

- а) получатели субсидии – некоммерческие организации поддержки предпринимательства, образующие в МО «Подпорожское городское поселение» инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, состоящие на налоговом учете в Межрайонной ИФНС России №4 по Ленинградской области, осуществляющие хозяйственную деятельность на территории Подпорожского городского поселения, к уставным целям которых относится оказание консультационных, информационных и других услуг субъектам малого и (или) среднего предпринимательства, имеющие право на получение субсидии;
- б) целевая группа субъектов – субъекты малого и среднего предпринимательства, зарегистрированные и состоящие на налоговом учете в Ленинградской области, осуществляющие предпринимательскую деятельность на территории Подпорожского городского поселения, а также граждане, достигшие возраста 18 лет, и планирующие открыть собственный бизнес;
- в) субсидия – средства, предоставляемые из бюджета МО «Подпорожское городское поселение» на безвозмездной и безвозвратной основе в целях возмещения затрат некоммерческих организаций поддержки предпринимательства, не являющихся государственными (муниципальными) учреждениями, возникающих в связи с осуществлением деятельности по предоставлению безвозмездных информационных и консультационных услуг целевой группе субъектов;
- г) соглашение о предоставлении субсидии – соглашение на предоставление субсидии, заключенное между главным распорядителем средств бюджета МО «Подпорожское городское поселение» и получателем субсидии, в соответствии с типовой формой, утвержденной Комитетом финансов Администрации МО «Подпорожский муниципальный район» (далее – Комитет финансов Администрации);
- д) субъекты малого и среднего предпринимательства – хозяйствующие субъекты (юридические лица и индивидуальные предприниматели), отнесенные в соответствии с условиями, установленными Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее – Закон № 209-ФЗ), к малым предприятиям, в том числе к микропредприятиям, и средним предприятиям;
- е) консультационные услуги - консультационная помощь целевой группе субъектов по вопросам осуществления предпринимательской деятельности, в том числе по бизнес-планированию, бухгалтерскому и (или) налоговому учету и (или) отчетности, делопроизводству, кадровым вопросам и др.;
- ж) информационные услуги - предоставление информации, связанной с организацией (ведением) предпринимательской деятельности, по вопросам развития и поддержки малого и среднего предпринимательства целевой группе субъектов.

1.3. Субсидия предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе в целях возмещения затрат некоммерческих организаций поддержки предпринимательства, не являющихся государственными (муниципальными) учреждениями, возникающих в связи с оказанием безвозмездных информационных и консультационных услуг.

1.4. Главным распорядителем средств субсидий является Администрация муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области» (далее – Администрация).

1.5. Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных Администрации в сводной бюджетной росписи расходов бюджета Подпорожского городского поселения на текущий финансовый год, и доведенных лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год.

1.6. Категории лиц, имеющих право на получение субсидии.

Право на получение субсидии имеют юридические лица – некоммерческие организации поддержки предпринимательства, не являющиеся государственными (муниципальными) учреждениями, образующие в МО «Подпорожское городское поселение» инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, состоящие на налоговом учете в Межрайонной ИФНС России №4 по Ленинградской области, осуществляющие хозяйственную деятельность на территории Подпорожского городского поселения, к уставным целям которых относится оказание консультационных, информационных и других услуг субъектам малого и (или) среднего предпринимательства.

1.7. Критерии отбора лиц, имеющих право на получение субсидии:

- а) получатель субсидии должен состоять на налоговом учете в Межрайонной ИФНС России № 4 по Ленинградской области;
- б) уставная деятельность получателя субсидии связана с оказанием консультационных, организационных, информационных и других услуг субъектам малого и (или) среднего предпринимательства.

2. Условия и порядок предоставления Субсидий

2.1. Для заключения соглашения о предоставлении субсидии лица, претендующие на получение субсидии, направляют в Администрацию до 01 декабря текущего года заверенное подписью руководителя и печатью (при наличии) получателя субсидии заявление о заключении соглашения о предоставлении субсидии, составленное по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку с приложением следующих документов:

- а) заверенные надлежащим образом копии учредительных документов (договор, устав);
- б) плановый расчет размера субсидии, составленный по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

2.2. Администрация в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашивает следующие документы:

- а) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц либо Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
- б) информацию о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов;
- в) информацию о просроченной задолженности по возврату в бюджет муниципального образования «Подпорожское городское поселение Подпорожского муниципального района Ленинградской области» субсидий и бюджетных инвестиций, иной просроченной задолженности перед бюджетом муниципального образования «Подпорожское городское поселение Подпорожского муниципального района Ленинградской области»;
- г) информацию о получении получателем субсидии средств из бюджета Подпорожского городского поселения в соответствии с иными нормативными правовыми актами муниципального образования «Подпорожское городское поселение Подпорожского муниципального района Ленинградской области», на цели, указанные в пункте 1.3. настоящего Порядка;

2.3. Получатель субсидии вправе представить документы, указанные в пункте 2.2 настоящего Порядка по собственной инициативе.

2.4. Администрация регистрирует заявление и приложенные документы, предусмотренные пунктом 2.1 настоящего Порядка в день его поступления и в течение десяти рабочих дней со дня регистрации осуществляет их проверку на соответствие требованиям настоящего Порядка и действующего законодательства и принимает решение в форме муниципального правового акта Администрации о заключении соглашения о предоставлении субсидии либо об отказе в заключении соглашения о предоставлении субсидии в форме письменного мотивированного уведомления.

2.5. В случае принятия решения о заключении соглашения о предоставлении субсидии Администрация не позднее десяти рабочих дней со дня принятия указанного решения заключает с получателем субсидии соглашение о предоставлении субсидии в соответствии с типовой формой, утвержденной Комитетом финансов Администрации.

2.6. В случае принятия решения об отказе в заключении соглашения о предоставлении субсидии Администрация в течение пяти рабочих дней со дня принятия такого решения уведомляет об этом в письменной форме получателя субсидии.

2.7. Субсидия предоставляется при условии:

а) заключения между Администрацией и получателем субсидии соглашения о предоставлении субсидии по типовой форме, утвержденной приказом Комитета финансов Администрации;

б) достижения получателем субсидии показателей результативности, указанных в п. 2.16 настоящего Порядка;

в) согласие соответственно получателя субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по договорам (соглашениям) о предоставлении субсидии, на осуществление Администрацией, и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидии.

2.8. Для получения субсидии получатель субсидии не позднее десяти рабочих дней со дня заключения соглашения о предоставлении субсидии, а в последующем ежеквартально не позднее 10 числа месяца следующего за отчетным, в декабре текущего года – не позднее 10 числа, предоставляет следующие документы:

а) заявление о предоставлении субсидии по форме согласно приложению 7 к настоящему Порядку;

б) отчет о достижении показателей результативности использования субсидий с нарастающим итогом с начала года по форме согласно приложению 8 к настоящему Порядку;

в) смету фактически понесенных расходов организации на оказание безвозмездных информационных и консультационных услуг в сфере предпринимательской деятельности по форме согласно приложению 9 к настоящему Порядку;

г) выписку из журнала учета оказания информационных, консультационных услуг оказанных целевой группе, в соответствии с приложением 3 к настоящему Порядку;

д) список субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших информационные, консультационные услуги, в соответствии с приложением 4 к настоящему Порядку;

е) список физических лиц, получивших информационные, консультационные услуги, в соответствии с приложением 5 к настоящему Порядку.

2.9. Администрация регистрирует заявление о предоставлении субсидии и приложенные документы, указанные в п. 2.8 настоящего Порядка, в день его поступления и в течение пяти рабочих дней со дня регистрации осуществляет их проверку на соответствие требованиям настоящего Порядка и действующего законодательства и принимает решение в форме муниципального правового акта Администрации о предоставлении получателю субсидии, либо об отказе в предоставлении субсидии в форме письменного мотивированного уведомления.

2.10. В случае принятия решения о предоставлении субсидии на основании распорядительных заявок на расход, представленных Администрацией, перечисление субсидии осуществляется Комитетом финансов Администрации, на счета получателей субсидии, открытых в кредитных организациях, не позднее десятого рабочего дня после принятия решения о предоставлении субсидии.

2.11. В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии, Администрация не позднее пяти рабочих дней со дня принятия указанного решения направляет получателю субсидии в письменной форме мотивированное уведомление об отказе в предоставлении субсидии.

2.12. Основания для отказа получателю субсидии в заключение соглашения о предоставлении субсидии и предоставлении субсидии:

а) несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, указанным в пункте 2.1 настоящего Порядка, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

б) недостоверность представленной получателем субсидии информации;

в) несоответствие получателя субсидии критериям, указанным в пункте 1.7 настоящего Порядка;

г) несоответствие получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 2.17 настоящего Порядка.

2.13. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность представленных сведений.

2.14. Размер предоставляемой субсидии в текущем финансовом году определяется на основании расчета, предоставленного получателем субсидии по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку, и не может превышать размер средств, предусмотренных в бюджете Подпорожского городского поселения на текущий финансовый год на цели указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка.

В случае, если решение о предоставлении субсидии принято в отношении нескольких получателей субсидии, размер предоставляемой субсидии каждому получателю субсидии определяется пропорционально запрашиваемой каждым получателем субсидии сумме субсидии в пределах общего размера средств, предусмотренных в бюджете Подпорожского городского поселения на текущий финансовый год на цели указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка.

2.15. Субсидия предоставляется получателю субсидии в порядке возмещения в полном объеме затрат, связанных с организацией и проведением следующих видов мероприятий:

а) распространение тематических информационных материалов по вопросам развития и поддержки предпринимательства с использованием различных информационных каналов;

б) предоставление на безвозмездной основе целевой группе субъектов консультационной помощи по вопросам, связанным с предпринимательской деятельностью;

в) разработка, издание и изготовление методических, информационных и презентационных материалов по вопросам предпринимательской деятельности;

г) оказание целевой группе субъектов помощи в составлении и подготовке документов для заключения договоров на получение субсидий, кредитных договоров с организациями и лизинговыми компаниями, конкурсной документации и иной нормативно-правовой документации, для получения государственной и муниципальной поддержки, участия в государственных и муниципальных закупках.

Субсидия предоставляется в размере, не превышающем величину стоимости одного часа затрат, умноженной на количество часов, затраченных на организацию и проведение каждого вида мероприятия, в соответствии с подпунктами а)-г) настоящего пункта.

Максимальная продолжительность (время в часах) оказания отдельных видов информационных, консультационных услуг определена в приложении 6 к настоящему Порядку.

Максимальная стоимость одного часа затрат каждого вида мероприятия для расчета

общей суммы субсидии утверждается муниципальным правовым актом Администрации.

2.16. Получателю субсидии устанавливаются показатели результативности предоставления субсидии, значения которых определяются Администрацией в соглашении о предоставлении субсидии:

а) количество «уникальных» субъектов малого и среднего предпринимательства, которым на безвозмездной основе предоставлена информационная и (или) консультационная поддержка;

б) количество оказанных консультаций на безвозмездной основе целевой группе.

в) количество оказанных консультаций по условиям участия на предоставление стартовых субсидий на безвозмездной основе целевой группе.

2.17. Требования, которым должен соответствовать получатель субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии:

а) у получателя субсидии должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

б) у получателя субсидии должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет муниципального образования «Подпорожское городское поселение Подпорожского муниципального района Ленинградской области» субсидий и бюджетных инвестиций, иной просроченной задолженности перед бюджетом муниципального образования «Подпорожское городское поселение Подпорожского муниципального района Ленинградской области»;

в) получатель субсидии не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства;

г) получатель субсидии не получал средств из бюджета МО «Подпорожское городское поселение» в соответствии с иными нормативными правовыми актами муниципального образования «Подпорожское городское поселение Подпорожского муниципального района Ленинградской области», помимо Порядка, на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка

3. Требования к отчетности

3.1. Сроки предоставления и форма отчета о достижении показателей результативности использования субсидий устанавливается в соглашении о предоставлении субсидии.

4. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

4.1. Соблюдение условий, целей и порядка предоставления субсидии получателем субсидии подлежит обязательной проверке Администрацией и органами муниципального финансового контроля в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. В случае нарушения условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленных по фактам проверок, проведенных Администрацией и органами муниципального финансового контроля, а также недостижения показателей результативности, установленных пунктом 2.16 настоящего Порядка, соответствующие средства подлежат возврату в бюджет Подпорожского городского поселения в следующем порядке:

Администрация или орган муниципального финансового контроля:

а) составляет акт о выявленных нарушениях;

б) принимает решение о возврате субсидии;

в) направляет получателю субсидии требование о возврате субсидии с указанием суммы, срока возврата, кода бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат субсидии, реквизитов счета, на который должны быть перечислены средства (далее-требование).

Получатель субсидии обязан осуществить возврат субсидии в течение десяти рабочих дней со дня получения требования.

4.3. В случае отказа от добровольного возврата, указанные средства взыскиваются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Стороны за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по соглашению о предоставлении субсидии несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

к Порядку предоставления субсидий из бюджета МО

«Подпорожское городское поселение» некоммерческим

организациям

поддержки предпринимательства, не

являющимся государственными

(муниципальными)

учреждениями, в целях возмещения

затрат,

связанных с оказанием безвозмездных

информационных и

консультационных услуг

(ФОРМА)

Главе Администрации

МО «Подпорожский муниципальный район»

От

(наименование организации,
должность представителя)

Адрес места нахождения

Телефон

Адрес эл/почты

ЗАЯВЛЕНИЕ

о заключении соглашения на предоставление субсидии из бюджета муниципального образования «Подпорожское городское поселение Подпорожского муниципального района Ленинградской области» некоммерческим организациям поддержки предпринимательства, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, в целях возмещения затрат, связанных с оказанием безвозмездных информационных и консультационных услуг

(полное наименование)

ОГРН (ОГРНИП) _____ дата регистрации

ИНН _____ КПП (при наличии)

Код ОКВЭД (основной)

Наименование ОКВЭД

(основной): _____

Расчетный счет N _____

БИК _____

Корреспондентский счет N _____

Юридический
адрес _____Почтовый адрес (место нахождения)

Телефон (_____) _____ Факс _____ E-mail _____

Контактное лицо (ФИО, должность,
телефон) _____

В соответствии с Порядком предоставления субсидий из бюджета МО «Подпорожское городское поселение» некоммерческим организациям поддержки предпринимательства, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, в целях возмещения затрат, связанных с оказанием безвозмездных информационных и консультационных услуг в рамках

_____, утвержденной постановлением Администрации муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области» от _____
_____ 20__ года № _____

прошу предоставить в 20__ году субсидию в целях возмещения затрат, связанных с оказанием безвозмездных информационных и консультационных услуг в размере _____ (_____)

рублей.

прописью

С условиями и требованиями Порядка предоставления субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, в целях возмещения затрат, связанных с оказанием безвозмездных информационных и консультационных услуг ознакомлен(а) и согласен(а). Осведомлен(а) о том, что несу ответственность за подлинность представленных документов в соответствии с законодательством

Российской Федерации.

Настоящим подтверждаем, что _____

(полное наименование юридического лица,

подавшего заявку)

не находится в стадии реорганизации, ликвидации, банкротства.

Приложение:

1. _____, ____ л.;
2. _____, ____ л.;
3. _____, ____ л.;
4. _____, ____ л.;
5. _____, ____ л.

Руководитель _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20 ____ года

М.П.

(при наличии)

Приложение
к Заявлению

Согласие на обработку персональных данных

Настоящим во исполнение требований Федерального закона от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» я, руководитель некоммерческой организации

_____,'

(фамилия, имя, отчество)

паспорт _____ выдан

_____ (серия, номер)

_____,
(наименование органа, выдавшего паспорт, дата выдачи, код подразделения)
адрес регистрации:

(индекс, область, район, город, улица, дом, квартира)

даю свое письменное согласие на обработку моих персональных данных в целях получения муниципальной поддержки.

Настоящее согласие не устанавливает предельных сроков обработки данных.

Я уведомлен и понимаю, что под обработкой персональных данных подразумевается сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение и любые другие действия (операции) с персональными данными.

Также под персональными данными подразумевается любая информация, имеющая отношение ко мне как к субъекту персональных данных, в том числе фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, адрес проживания, семейный статус, информация о наличии имущества, образование, доходы и любая другая информация.

Порядок отзыва согласия на обработку персональных данных мне известен.

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

"__" _____ 20__ года

Приложение 2
к Порядку...

(ФОРМА)

РАСЧЕТ

размера субсидий в целях возмещения затрат,

возникающих в связи с осуществлением затрат, связанных с оказанием безвозмездных информационных и консультационных услуг

№

п/п Наименование вида мероприятий Объем затрат (планируемый или фактический), руб. Обоснование*

1 2 3 4

1.

ИТОГО**:

X

* - указывается расчет затрат на проведение данного мероприятия

** - данная сумма не должна превышать размер средств, предусмотренных на эти цели в бюджете Подпорожского муниципального района на текущий финансовый год.

Сумма планового объема субсидии составляет _____ рублей _____
копеек. (сумма прописью)

Руководитель _____
(расшифровка подписи) (подпись)

" ____ " _____ 20__ года

М.П.
(при наличии)

Приложение 3
к Порядку...

Выписка из журнала учета оказания
информационных, консультационных услуг
за период с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

№ п/п	Дата	Наименование юридического лица, ФИО индивидуального предпринимателя, ФИО физического лица	ИНН	Адрес	Контактная информация (телефон и/или электронная почта)	Вид услуги (консультационная, информационная)	Наименование услуги	Степень удовлетворенности получателя услуги	Затрачено времени (час)
1	2	4	5	6	7	8	9	10	11
1.									
2.									
...									

Приложение 4
к Порядку

Список субъектов малого и среднего предпринимательства,
получивших информационные, консультационные услуги
за период с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

№ п/п	Наименование юридического лица, ФИО индивидуального предпринимателя	ИНН	Адрес	Контактная информация (телефон и/или электронная почта)
-------	---------------------------------------------------------------------------	-----	-------	------------------------------------------------------------

Список физических лиц,
получивших информационные, консультационные услуги
за период с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

№ п/п ФИО
физического лица Адрес Дата рождения Реквизиты документа удостоверяющих
личность Контактная информация (телефон и/или электронная почта)

Перечень

видов мероприятий по оказанию информационных и консультационных услуг

№ Мероприятие Норма времени – одной услуги по мероприятию (час)

1 Распространение тематических информационных материалов по вопросам развития и поддержки предпринимательства с использованием различных информационных каналов 0.25

2 Предоставление на безвозмездной основе целевой группе субъектов консультационной помощи по вопросам, связанным с предпринимательской деятельностью

(не более 8 консультаций в месяц одному субъекту целевой группы) 1

3 Разработка, издание и изготовление методических, информационных и презентационных материалов по вопросам предпринимательской деятельности 0.25

4 Оказание целевой группе субъектов помощи в составлении и подготовке документов для заключения договоров на получение субсидии, кредитных договоров с организациями и лизинговыми компаниями, конкурсной документации и иной нормативно-правовой документации, для получения государственной и муниципальной поддержки, участия в государственных и муниципальных закупках

(не более 8 консультаций в месяц одному субъекту целевой группы) 1

Приложение 7
к Порядку

Главе Администрации МО «Подпорожский муниципальный район»

От
(ФИО заявителя/наименование организации,
должность представителя)

Адрес проживания/ места нахождения

Телефон

Адрес эл/почты

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении субсидии из бюджета муниципального образования «Подпорожское городское поселение Подпорожского муниципального района Ленинградской области» некоммерческим организациям поддержки предпринимательства, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, в целях возмещения затрат, связанных с оказанием безвозмездных информационных и консультационных услуг

за _____ 20 ____ года

(полное наименование юридического лица, подавшего заявку)

(ИНН, КПП, ОГРН)

просит произвести финансирование за период с «___» _____ по «___» _____
20__ года, в размере _____

(_____) рублей от предусмотренной плановой суммы субсидии в целях возмещения затрат, связанных с оказанием безвозмездных информационных и консультационных услуг в размере на расчетный счет _____; корреспондентский счет: _____; ИНН _____; БИК _____.

Руководитель

ФИО

Подпись

Главный бухгалтер

ФИО

Подпись

МП
(если имеется)
(дата)

Приложение 8
к Порядку
Форма

Отчет о достижении значений показателей результативности предоставления субсидий

по состоянию на _____ 20__ года

Наименование Получателя _____

Периодичность: _____

Наименование показателя	Наименование проекта (мероприятия) ¹	Единица измерения	Плановое значение показателя	Достигнутое значение показателя по состоянию на отчетную дату	Процент выполнения плана	Причина отклонения	
наименование	код						
1	2	3	4	5	6	7	8

1 Заполняется в случаях если порядком предусмотрено перечисление Субсидии в разрезе конкретных проектов (мероприятий)

Руководитель Получателя _____
(уполномоченное лицо) _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Исполнитель _____
(уполномоченное лицо) _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Приложение 9

Форма

к Порядку

Смета фактически понесенных расходов на оказание информационных и консультационных услуг в сфере предпринимательской деятельности

за период с ____ 20__ года по ____ 20__ года

N п/п	Виды затрат	Размер затрат, руб.	Итого по видам затрат									
	январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь

1. Коммунальные услуги, в том числе
 - 1.1 оплата за электроэнергию
 - 1.2 оплата за теплоэнергию
 - 1.3 оплата за водоснабжение
 - 1.4 оплата за вывоз ТБО
 - 1.5 оплата за охрану объектов, приобретение, монтаж, ремонт и обслуживание охранно-сигнальных устройств
2. Заработная плата, включая премии и дополнительные выплаты сотрудникам, оказывающим безвозмездные информационные, консультационные услуги в соответствии с должностными обязанностями
3. Начисления на ФОТ сотрудникам, оказывающим безвозмездные информационные, консультационные услуги в соответствии с должностными

обязанностями

4. Услуги связи и Интернета, в т.ч.

4.1 услуги связи

4.2 услуги Интернета

5. Накладные расходы, в том числе

5.1 заработная плата АУП

5.2 начисления на заработную плату АУП

5.3 канцелярские расходы

5.4 услуги Банка

5.5 командировочные расходы

5.6 расходы на содержание автотранспорта и ГСМ

5.7 приобретение, обновление и обслуживание программного обеспечения

5.8 приобретение, ремонт, техническое обслуживание, страхование офисной техники, компьютерного и иного оборудования

5.9 приобретение хозяйственного инвентаря

Итого за период

Руководитель Получателя _____

(уполномоченное лицо)

(должность)

(подпись)

(расшифровка

подписи)

«__» _____ 20__ г.