



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПОДПОРОЖСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ»**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11 ноября 2022 года

№ 1541

г. Подпорожье

Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета МО «Подпорожский муниципальный район» некоммерческим организациям поддержки предпринимательства, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, в целях возмещения части затрат, связанных с оказанием безвозмездных информационных, консультационных услуг в сфере предпринимательской деятельности

В соответствии со статьей 78 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 18 сентября 2020 года № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий из бюджета МО «Подпорожский муниципальный район» некоммерческим организациям поддержки предпринимательства, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, в целях возмещения части затрат, связанных с оказанием безвозмездных информационных, консультационных услуг в сфере предпринимательской деятельности согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу:

1) Постановление Администрации муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области» от 09 октября 2018 года № 1651 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета МО «Подпорожский муниципальный район» некоммерческим организациям поддержки предпринимательства в целях компенсации (возмещения) затрат, связанных с оказанием безвозмездных информационных и консультационных услуг гражданам и субъектам малого и среднего предпринимательства»;

2) Постановление Администрации муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области» от 06 августа 2020 года № 1154 «О внесении изменений и дополнений в постановление Администрации Подпорожского муниципального района от 09 октября 2018 года № 1651 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета МО «Подпорожский муниципальный район» некоммерческим организациям поддержки предпринимательства, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, в целях возмещения затрат, связанных с оказанием безвозмездных информационных и консультационных услуг».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации МО «Подпорожский муниципальный район» по экономике и инвестициям Гречина А.В.

Глава Администрации

А.С.Кялин

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации МО
«Подпорожский муниципальный район»
от 11 ноября 2022 года №1541
(приложение)

ПОРЯДОК
предоставления субсидий из бюджета МО «Подпорожский муниципальный район» некоммерческим организациям поддержки предпринимательства, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, в целях возмещения части затрат, связанных с оказанием безвозмездных информационных, консультационных услуг в сфере предпринимательской деятельности

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидий из бюджета МО «Подпорожский муниципальный район» некоммерческим организациям поддержки предпринимательства, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, в целях возмещения части затрат, связанных с оказанием безвозмездных информационных, консультационных услуг в сфере предпринимательской деятельности (далее – Порядок) разработан в соответствии со статьей 78 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 18 сентября 2020 года № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации» и устанавливает цели, условия и порядок предоставления субсидии из бюджета Подпорожского муниципального района некоммерческим организациям поддержки предпринимательства, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, в целях возмещения части затрат, связанных с оказанием безвозмездных информационных, консультационных услуг в сфере предпринимательской деятельности (далее – субсидия).

1.2. В настоящем Порядке применяются следующие понятия:

а) получатели субсидии – некоммерческие организации поддержки предпринимательства, образующие в МО «Подпорожский муниципальный район» инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, состоящие на налоговом учете в Межрайонной ИФНС России №9 по Ленинградской области, осуществляющие хозяйственную деятельность на территории Подпорожского муниципального района, к уставной деятельности которых относится оказание информационных, консультационных услуг в сфере предпринимательской деятельности, имеющие право на получение субсидии;

б) целевая группа – субъекты малого и среднего предпринимательства, зарегистрированные и состоящие на налоговом учете в Межрайонной ИФНС России №9 по Ленинградской области, осуществляющие предпринимательскую деятельность на территории Подпорожского муниципального района, физические лица, не являющиеся индивидуальными предпринимателями и применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», а также граждане, достигшие возраста 18 лет, и планирующие открыть собственный бизнес;

в) субсидия – средства, предоставляемые из бюджета МО «Подпорожский муниципальный район» на безвозмездной и безвозвратной основе в целях возмещения части затрат некоммерческих организаций поддержки предпринимательства, не являющихся государственными (муниципальными) учреждениями, возникающих в связи с осуществлением деятельности по предоставлению безвозмездных информационных, консультационных услуг в сфере предпринимательской деятельности целевой группе;

г) субъекты малого и среднего предпринимательства – хозяйствующие субъекты (юридические лица и индивидуальные предприниматели), отнесенные в соответствии с 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, сведения о которых внесены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства (далее – субъекты МСП);

д) консультационные услуги - консультационная помощь целевой группе по вопросам осуществления предпринимательской деятельности, в том числе по бизнес-планированию, бухгалтерскому и (или) налоговому учету и (или) отчетности, делопроизводству, кадровым вопросам и др.;

е) информационные услуги - предоставление информации, связанной с организацией (ведением) предпринимательской деятельности, по вопросам развития и поддержки целевой группы;

ж) мобильный консультационный центр - автомобиль типа фургон, имеющий не менее шести пассажирских сидений, оснащённый средствами электронной коммуникации для оказания выездных информационных, консультационных и других видов услуг в сфере предпринимательской деятельности (далее - МКЦ).

1.3. Субсидия предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе в целях возмещения некоммерческим организациям поддержки предпринимательства, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, части затрат, возникших в связи с оказанием безвозмездных информационных, консультационных услуг в сфере предпринимательской деятельности, в рамках комплекса процессных мероприятий «Содействие развитию малого и среднего предпринимательства в Подпорожском муниципальном районе» муниципальной программы «Экономическое развитие Подпорожского муниципального района».

1.4. Главным распорядителем бюджетных средств на предоставление субсидии является Администрация муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области» (далее – Главный распорядитель, Администрация), которой в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателю бюджетных средств, доведены в

установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на цели, указанные в пункте 1.3. настоящего Порядка на соответствующий финансовый год и плановый период.

1.5. Субсидия предоставляется некоммерческим организациям поддержки предпринимательства, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, отвечающим одновременно следующим критериям (далее - получатели субсидии):

1) Получатель субсидии должен состоят на налоговом учете в Межрайонной ИФНС России № 9 по Ленинградской области и осуществлять хозяйственную деятельность на территории Подпорожского муниципального района;

2) Получатель субсидии должен состоят в едином реестре организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (в соответствии со ст.15 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209–ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» и постановлением Правительства Ленинградской области от 05 декабря 2017 года № 557 «Об утверждении требований к организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства Ленинградской области при реализации государственных программ (подпрограмм) Ленинградской области»);

3) Уставная деятельность получателя субсидии должна быть направлена на содействие созданию и (или) развитию субъектов МСП, включая оказание консультационных, информационных услуг в сфере предпринимательской деятельности.

1.6. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» при формировании проекта решения о бюджете муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области» на очередной финансовый год и плановый период (проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области» на текущий финансовый год и плановый период).

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Субсидия предоставляется при условии:

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

2) Достижения получателем субсидии значений результатов предоставления субсидии и показателей, установленных в соглашении о предоставлении субсидии.

2.2. На первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии, получатель субсидии должен соответствовать следующим требованиям:

1) 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;

2) У получателя субсидии должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет Подпорожского муниципального района, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом Подпорожского муниципального района;

3) Получатели субсидии – юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

4) В реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере получателя субсидии, являющегося юридическим лицом;

5) Получатели субсидии не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

6) Получатели субсидии не должны получать средства из бюджета МО «Подпорожский муниципальный район» в соответствии с иными муниципальными правовыми актами Администрации на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка;

7) Размер среднемесячной заработной платы работников получателя субсидии, занятых полный рабочий день должен быть не ниже размера, установленного региональным соглашением о минимальной заработной плате в Ленинградской области;

8) Получатель субсидии не имеет задолженности перед работниками по заработной плате.

2.3. Для заключения соглашения о предоставлении субсидии получатель субсидии предоставляет в Администрацию заявление о заключении соглашения о предоставлении субсидии в текущем финансовом году по форме, согласно приложению 1 к настоящему Порядку, и следующие документы:

1) Копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица;

2) Копию свидетельства о постановке на налоговый учет юридического лица;

3) Копии учредительных документов юридического лица;

4) Расчет размера субсидии, составленный по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

5) Копию документа, подтверждающего полномочия руководителя или иного уполномоченного лица организации;

6) Копию документа, подтверждающего полномочия главного бухгалтера или иного лица, ответственного за ведение бухгалтерского учёта;

7) Копию штатного расписания;

8) Справку о наличии или отсутствии просроченной задолженности по выплате заработной платы работникам организации (в произвольной форме), подписанную руководителем организации (иным уполномоченным лицом), главным бухгалтером (при наличии) или иным должностным лицом, на которое возлагается ведение бухгалтерского учета;

9) Справку о величине среднемесячной заработной платы работников, занятых полный рабочий день за период с начала года по месяц, в котором подано заявление о заключении соглашения о предоставлении субсидии (в произвольной форме), подписанную руководителем организации (иным уполномоченным лицом), главным бухгалтером (при наличии) или иным должностным лицом, на которое возлагается ведение бухгалтерского учета.

Копии указанных документов предоставляются заверенными подписью руководителя (иного уполномоченного лица) и печатью организации (при наличии), прошитыми, пронумерованными и скрепленными печатью (при наличии). Одновременно с пакетом документов на бумажном носителе получателем субсидии представляется пакет документов в электронном виде на электронном носителе.

2.4. Получатель субсидии несет ответственность за подлинность и достоверность представленных документов.

2.5. В рамках межведомственного информационного взаимодействия Администрация по получателю субсидии запрашивает следующие документы:

1) Выписку из Единого государственного реестра юридических лиц;

2) Информацию о состоянии расчетов по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии;

3) Информацию о просроченной задолженности по возврату в бюджет Подпорожского муниципального района субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Подпорожским муниципальным районом;

4) Информацию о получении получателем субсидии средств из бюджета Подпорожского муниципального района в соответствии с иными нормативными правовыми актами Подпорожского муниципального района, на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка;

2.6. Получатель субсидии вправе представить документы, указанные в пункте 2.5 настоящего Порядка по собственной инициативе.

2.7. Администрация регистрирует заявление о заключении соглашения о предоставлении субсидии и приложенные документы, определенные пунктом 2.3 настоящего Порядка в день поступления и в течение десяти рабочих дней со следующего дня после даты регистрации осуществляет их проверку на соответствие требованиям настоящего Порядка и действующего законодательства. По результатам рассмотрения заявления и приложенных документов Администрацией в течение трех рабочих дней принимается решение о заключении соглашения о предоставлении субсидии либо об отказе в заключении соглашения о предоставлении субсидии с указанием причин в форме муниципального правового акта Администрации.

2.8. В случае принятия решения о заключении соглашения о предоставлении субсидии Администрация не позднее пяти рабочих дней со дня принятия указанного решения заключает с получателем субсидии соглашение о предоставлении субсидии.

2.9. Соглашение о предоставлении субсидии заключается между получателем субсидии и Администрацией на срок действия утвержденных лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год по типовой форме, утвержденной приказом Комитета финансов Администрации.

2.10. В случае принятия решения об отказе в заключение соглашения о предоставлении субсидии Администрация в течение пяти рабочих дней со дня принятия такого решения уведомляет об этом в письменной форме получателя субсидии с указанием причин отказа.

2.11. Основаниями для отказа в заключении соглашения о предоставлении субсидии являются:

1) Несоответствие получателя субсидии критериям получателей субсидии, установленным пунктом 1.5 настоящего Порядка;

2) Несоответствие получателя субсидии требованиям предоставления субсидии, установленным пунктом 2.2 настоящего Порядка;

3) Несоответствие предоставленных получателем субсидии документов перечню и требованиям, определенным в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

4) Установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

2.12. После заключения соглашения о предоставлении 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, за четвертый квартал текущего года – не позднее 10 декабря текущего года, предоставляет следующие документы:

1) Заявление о предоставлении субсидии по форме согласно приложению 8 к настоящему Порядку;

2) Отчёт о достижении значений результатов предоставления субсидии и показателей с нарастающим итогом с начала года по форме согласно приложению 9 к настоящему Порядку;

3) Смету фактически понесенных расходов организации на оказание безвозмездных информационных, консультационных услуг в сфере предпринимательской деятельности по форме согласно приложению 10 к настоящему Порядку;

4) Выписку из журнала учета оказания информационных, консультационных услуг в сфере предпринимательской деятельности, оказанных целевой группе, в соответствии с приложением 3 к настоящему Порядку;

5) Список субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших информационные, консультационные услуги в сфере предпринимательской деятельности, в соответствии с приложением 4 к настоящему Порядку;

6) Список физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями и применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», получивших информационные, консультационные

услуги в сфере предпринимательской деятельности, в соответствии с приложением 5 к настоящему Порядку;

7) Список граждан, достигшие возраста 18 лет, и планирующих открыть собственный бизнес и получивших информационные, консультационные услуги в сфере предпринимательской деятельности, в соответствии с приложением 6 к настоящему Порядку.

В случае предоставления документов после установленного срока, выплата субсидии будет производиться в следующем квартале текущего года.

2.13. 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 муниципального района на текущий финансовый год на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка.

2.14. Субсидия предоставляется получателю субсидии в порядке возмещения части затрат, связанных с организацией и проведением следующих видов мероприятий:

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

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

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

4) Оказание целевой группе 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.

2.15. 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 1)-4) пункта 2.14 настоящего Порядка.

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. Субсидия предоставляется получателю субсидии на возмещение части следующих видов документально подтверждённых затрат текущего финансового года без учета налога на добавленную стоимость, связанных с оказанием информационных, консультационных услуг в сфере предпринимательской деятельности:

- 1) Без использования МКЦ:
 - коммунальные услуги;

– заработная плата с начислениями, включая премии и дополнительные выплаты сотрудникам, оказывающим безвозмездные информационные, консультационные услуги в сфере предпринимательской деятельности в соответствии с должностными обязанностями;

– услуги связи и Интернет;

– бухгалтерские услуги;

– накладные расходы (включая канцелярские расходы).

2) При использовании МКЦ:

– заработная плата с начислениями, включая премии и дополнительные выплаты сотрудникам, оказывающим безвозмездные информационные, консультационные услуги в сфере предпринимательской деятельности с использованием МКЦ, в том числе водителю МКЦ;

– бухгалтерские услуги;

– накладные расходы (включая канцелярские расходы).

2.17. В случае выявления фактов нарушения условий и порядка предоставления субсидий, а также не достижения показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, определенных настоящим Порядком и заключенным соглашением о предоставлении субсидии, Администрация и орган муниципального финансового контроля после подписания Акта проверки направляют в адрес получателя требование о возврате субсидии в случае нецелевого использования, а также нарушения условий, установленных при предоставлении.

Возврат средств производится в добровольном порядке в течение десяти рабочих дней со дня получения требования о возврате субсидии.

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

2.19. Результатами предоставления субсидии являются:

1) Количество субъектов малого и среднего предпринимательства, физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями и применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», а также граждан, достигших возраста 18 лет, и планирующих открыть собственный бизнес впервые обратившихся к получателю субсидии в текущем финансовом году за предоставлением информационных, консультационных услуг в сфере предпринимательской деятельности («уникальные получатели услуг»);

2) Количество оказанных консультаций на безвозмездной основе целевой группе;

3) Количество оказанных консультаций по условиям участия на предоставление стартовых субсидий на безвозмездной основе целевой группе.

2.20. В случае не достижения значений результатов предоставления субсидии и показателей, установленных соглашением о предоставлении субсидии, размер субсидии уменьшается на объем недостигнутых значений результатов предоставления субсидии.

2.21. На основании распорядительных заявок на расход, представленных Администрацией, перечисление субсидии осуществляется Комитетом финансов Администрации, на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателями субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, не позднее десятого рабочего дня,

следующего за днем принятия муниципального правового акта Администрации о предоставлении субсидии.

3. Требования к отчетности

3.1. Требования к отчетности, а также срокам ее предоставления, отчетности о достижении результатов предоставления субсидии устанавливается в соглашении о предоставлении субсидии.

3.2. Главный распорядитель, как получатель бюджетных средств имеет право устанавливать в соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

4. Ответственность. Контроль за целевым использованием субсидии

4.1. Администрация и орган муниципального финансового контроля обязаны в течение срока действия соглашения о предоставлении субсидии проводить проверки соблюдения получателями субсидий условий и порядка предоставления субсидии.

4.2. Получатель субсидии несет ответственность за нарушение условий и порядка предоставления субсидии, предусмотренных настоящим Порядком.

4.3. Субсидии подлежат возврату в бюджет Подпорожского муниципального района в следующих случаях:

1) Установления по итогам проверок, проведенных Администрацией и органом муниципального финансового контроля Подпорожского муниципального района фактов нарушения условий и правил предоставления субсидий;

2) Невыполнения показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, определенных заключенным соглашением о предоставлении субсидии;

3) Неисполнения и (или) ненадлежащего исполнения обязательств по соглашению о предоставлении субсидий.

4.4. В случае выявления нарушения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидий, Администрация в течение десяти рабочих дней с момента их обнаружения составляет акт о выявленных нарушениях с указанием нарушений и сроков их устранения получателем субсидии (далее – акт) и направляет на бумажном носителе (лично в руки либо почтовым отправлением) копию акта получателю субсидии.

4.5. В случае не устранения нарушений в установленные в акте сроки, Администрация в течение десяти рабочих дней со дня истечения указанного срока принимает решение о возврате в бюджет Подпорожского муниципального района субсидии, полученной получателем субсидии, и направляет получателю субсидии не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения о возврате в бюджет субсидий) на бумажном носителе (лично в руки либо почтовым отправлением) требование, в котором должны быть предусмотрены:

1) Подлежащая возврату сумма денежных средств и сроки ее возврата;

2) Реквизиты платежа, по которым должен быть осуществлен возврат субсидий.

4.6. Возврат субсидии получателем субсидии производится в добровольном порядке в установленный главным распорядителем бюджетных средств срок с момента выявления нарушений. Если по истечению указанного срока получатель субсидии отказывается добровольно возвращать субсидию, возврат субсидий в бюджет Подпорожского муниципального района

осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.7. Возврат в текущем финансовом году получателем субсидии остатков субсидии, не использованных в отчетном финансовом году, не предусматривается в связи с компенсирующим характером субсидии.

(ФОРМА)

Главе Администрации
МО «Подпорожский муниципальный район»

От _____
(наименование организации,

должность представителя)

Адрес места
нахождения _____
Телефон _____
Адрес эл/почты _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о заключении соглашения о предоставлении субсидии из бюджета муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области» некоммерческим организациям поддержки предпринимательства, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, в целях возмещения части затрат, связанных с оказанием безвозмездных информационных, консультационных услуг в сфере предпринимательской деятельности

_____ (полное наименование)
ОГРН (ОГРНИП) _____ дата регистрации _____
ИНН _____ КПП (при наличии) _____
Код ОКВЭД (основной) _____
Наименование ОКВЭД (основной): _____
Расчетный счет N _____ в _____
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 «Подпорожский муниципальный район» некоммерческим организациям поддержки предпринимательства, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, в целях возмещения части затрат, связанных с оказанием безвозмездных информационных, консультационных услуг в сфере _____ предпринимательской _____ деятельности _____ в _____ рамках _____

_____ ,
утверждённой постановлением Администрации муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области» от _____ 20__ года № _____
прошу предоставить в 20__ году субсидию в целях возмещения части затрат, связанных с оказанием безвозмездных информационных, консультационных услуг в сфере предпринимательской _____ деятельности _____ в _____ размере _____ (_____) рублей.

прописью

С условиями и требованиями Порядка предоставления субсидий из бюджета МО «Подпорожский муниципальный район» некоммерческим организациям поддержки

предпринимательства, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, в целях возмещения части затрат, связанных с оказанием безвозмездных информационных, консультационных услуг в сфере предпринимательской деятельности ознакомлен(а) и согласен(а).

Осведомлѐн(а) о том, что несу ответственность за подлинность представленных документов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Настоящим подтверждаю:

1) Отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

2) Отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет Подпорожского муниципального района, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом Подпорожского муниципального района;

3) Получатель субсидии – юридическое лицо не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

4) В реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере получателя субсидии, являющегося юридическим лицом;

5) Юридическое лицо не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

6) Не получал средства из бюджета Подпорожского муниципального района на цели, указанные в пункте 1.3 Порядка.

7) Размер среднемесячной заработной платы работников, занятых полный рабочий день не ниже размера, установленного региональным соглашением о минимальной заработной плате в Ленинградской области.

8) Получатель субсидии не имеет задолженности перед работниками по заработной плате.

Приложение:

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

Руководитель

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20 ____ года

М.П. (при наличии)

(ФОРМА)

РАСЧЕТ
размера субсидий в целях возмещения части затрат,
возникающих в связи с оказанием безвозмездных информационных, консультационных
услуг в сфере предпринимательской деятельности

№ п/п	Наименование вида мероприятий	Объем затрат (планируемый или фактический), руб.	Обоснование*
1	2	3	4
1.			
2.			
3.			
””			
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

(подпись)

(расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20__ года

М.П.

(при наличии)

СПИСОК
субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших информационные,
консультационные услуги в сфере предпринимательской деятельности
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)
1.				
2.				
3.				
”				

СПИСОК

физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями и применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», получивших информационные, консультационные услуги в сфере предпринимательской деятельности

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)
1.					
2.					
3.					
""					

СПИСОК

**граждан, достигшие возраста 18 лет, и планирующих открыть собственный бизнес и
получивших информационные, консультационные услуги в сфере предпринимательской
деятельности**

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)
1.					
2.					
3.					
»»					

ПЕРЕЧЕНЬ
видов мероприятий по оказанию информационных, консультационных услуг
в сфере предпринимательской деятельности

№	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 консультационной помощи по вопросам, связанным с предпринимательской деятельностью (не более 8 консультаций в месяц одному представителю целевой группы)	1
3	Разработка, издание и изготовление методических, информационных и презентационных материалов по вопросам предпринимательской деятельности	0.25
4	Оказание целевой группе 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 представителю целевой группы)	1

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 «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области» некоммерческим организациям поддержки предпринимательства, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, в целях возмещения части затрат, связанных с оказанием безвозмездных информационных, консультационных услуг в сфере предпринимательской деятельности 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, консультационных услуг в размере на расчетный счет _____; корреспондентский счет: _____; ИНН _____; БИК _____.

Руководитель

(подпись)

ФИО

Главный бухгалтер

(подпись)

ФИО

МП
(если имеется)

(дата)

Форма

Отчёт о достижении значений результатов предоставления субсидии и показателей

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.

(Форма)

**Смета фактически понесенных расходов
на оказание информационных, 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 интернет услуги, 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													
6.0	бухгалтерские услуги													
	Итого за период													

Руководитель Получателя _____
(уполномоченное лицо) (должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

