**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

***09.12.2013г.*  № 302**

Об утверждении положения о порядке определения объема субсидий и их предоставления некоммерческим организациям, не являющимися муниципальными учреждениями, одним из учредителей которых является Шарыповский городской Совет депутатов, в целях возмещения части затрат, связанных с оказанием консультационной и информационной поддержки субъектам малого предпринимательства.

В целях поддержки и развития малого предпринимательства на территории муниципального образования города Шарыпово, в соответствии со [ст. 78.1](consultantplus://offline/ref=CD2CE56E55A5EC93849664B784AF97AD6C370F1BC3CC4C83798558C951FF730FA9EC8C7A9A4F0AD5W6NDI) Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=CD2CE56E55A5EC93849664B784AF97AD6C360515C3C84C83798558C951FF730FA9EC8C7A9A4D02DDW6NFI) от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", долгосрочной целевой программы ДЦП «Поддержка и развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в городе Шарыпово» на 2012-2014 годы», руководствуясь ст.37 Устава города Шарыпово

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить [Положение](#Par39) о порядке определения объема субсидий и их предоставления некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями, одним из учредителей которых является Шарыповский городской Совет депутатов, в целях возмещения части затрат, связанных с оказанием консультационной и информационной поддержки субъектам малого предпринимательства.
2. Контроль за выполнением Постановления возложить на Первого заместителя Главы города Шарыпово – И.И. Гериловича.
3. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в периодическом печатном издании «Официальный вестник города Шарыпово» и подлежит размещению в сети интернет на официальном сайте Администрации города Шарыпово.

Глава города Шарыпово В.Г. Хохлов

Приложение

к Постановлению

от 09.12.2013г. №302

ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке определения объема субсидий и их предоставления некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями, одним из учредителей которых является Шарыповский городской Совет депутатов, в целях возмещения части затрат, связанных с оказанием консультационной и информационной поддержки субъектам малого предпринимательства.

Настоящее Положение устанавливает порядок определения объема субсидий и их предоставления некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями, одним из учредителей которых является Шарыповский городской Совет депутатов, в целях возмещения части затрат, связанных с оказанием консультационной и информационной поддержки субъектам малого предпринимательства (далее - субсидия), размер и виды затрат, подлежащих возмещению, условия, порядок предоставления и порядок возврата субсидий в бюджет города в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении; порядок возврата в текущем финансовом году получателем субсидий остатков субсидий, не использованных в отчетном финансовом году, в случаях, предусмотренных соглашениями (договорами) о предоставлении субсидий; положения об обязательной проверке главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств, предоставляющим субсидию.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. В настоящем Положении используются следующие понятия:

некоммерческие организации - организации, не имеющие извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности и не распределяющие полученную прибыль между участниками;

субъекты малого предпринимательства - хозяйствующие субъекты (юридические лица и индивидуальные предприниматели), отнесенные в соответствии с условиями, установленными ст. 3, Федерального закона от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", к малым предприятиям, в том числе к микропредприятиям;

заявитель - некоммерческая организация, подавшая заявку на предоставление субсидии;

получатель - некоммерческая организация, с которой заключен договор о предоставлении субсидии;

главный распорядитель - распорядитель бюджетных средств, направляемых на возмещение части затрат в связи с оказанием консультационной и информационной поддержки субъектам малого предпринимательства.

2. Право на получение субсидии имеют некоммерческие организации, не являющиеся муниципальными организациями, одним из учредителей которых является Шарыповский городской Совет депутатов, зарегистрированные на территории муниципального образования город Шарыпово, не имеющие задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и внебюджетные фонды, а также по возврату средств бюджета города, предоставленных им на возвратной и платной основе, не находящиеся в состоянии реорганизации, ликвидации или банкротства, оказывающие консультационную и информационную поддержку субъектам малого предпринимательства. Субсидии предоставляются в пределах средств бюджета города, предусмотренных на эти цели в соответствующем финансовом году.

Субсидии предоставляются на возмещение части произведенных получателем субсидии затрат, связанных с оказанием консультационной и информационной поддержки субъектам малого предпринимательства.

II. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОБЪЕМА СУБСИДИИ

3. Объем предоставляемой субсидии определяется на основании прогнозного плана на оказание услуг субъектам малого предпринимательства в текущем году (далее - прогнозный план) и в пределах средств, предусмотренных на эти цели в бюджете города. Объем субсидии определяется как разница между общей суммой затрат и суммой поступлений, запланированной к возмещению субъектами малого предпринимательства, предусмотренными прогнозным планом.

III. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ

4. Для получения субсидии некоммерческая организация представляет в Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям Администрации города Шарыпово (далее КУМИ и ЗО) следующие документы:

а) [заявку](#Par179) на предоставление субсидии (далее - заявка) по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению;

б) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, выданную не ранее чем за 30 дней до даты подачи заявки;

в) справку, выданную не ранее чем за 15 дней до даты подачи заявки (либо копии, заверенные в установленном порядке):

* Инспекции ФНС России по месту учета некоммерческой организации об отсутствии задолженности по уплате налогов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;
* отделения Пенсионного фонда по месту учета некоммерческой организации об отсутствии задолженности по уплате обязательных платежей во внебюджетные фонды.

г) копии бухгалтерского [баланса](consultantplus://offline/ref=CD2CE56E55A5EC93849664B784AF97AD6C360D12C1CF4C83798558C951FF730FA9EC8C7A9A4D03DEW6N8I) (форма N 1), [отчета](consultantplus://offline/ref=CD2CE56E55A5EC93849664B784AF97AD6C360D12C1CF4C83798558C951FF730FA9EC8C7A9A4D03D5W6NFI) о прибылях и убытках (форма N 2) за предшествующий календарный год и последний отчетный период, заверенные заявителем. Для некоммерческих организаций, применявших в отчетном периоде специальные режимы налогообложения, - [справку](#Par243) об имущественном и финансовом состоянии по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению;

д) прогнозный план, включающий в себя:

перечень, объем, стоимость услуг, предоставляемых субъектам малого предпринимательства, являющихся потребителями предоставляемых услуг;

показатели, характеризующие качество и объем оказываемых услуг субъектам малого предпринимательства;

порядок оказания услуг субъектам малого предпринимательства;

Заявитель несет ответственность за достоверность представляемых документов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.1. В перечень субсидируемых расходов, связанных с возмещением части затрат, связанных с оказанием консультационной и информационной поддержки субъектам малого предпринимательства, входят:

1) выплата заработной платы, иных социальных и компенсационных выплат;

2) уплата налоговых и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации;

3) текущий ремонт нежилых помещений, включая приобретение строительных материалов, оборудования;

4) приобретение офисной мебели, электронно-вычислительной техники (в том числе серверного оборудования), программного обеспечения, периферийных устройств, копировально-множительного оборудования, телефонных аппаратов, кондиционеров, систем охраны, видеонаблюдения и контроля доступа;

5) организация доступа к информационным сетям, в том числе приобретение и обновление специализированного программного обеспечения;

6) оплата услуг телефонной связи, доступа в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет;

7) прочие текущие расходы, в том числе:

приобретение расходных материалов, в том числе аренда и (или) заправка картриджей;

аудит;

командировочные расходы;

почтовые расходы;

типографские услуги, в том числе изготовление сувенирной продукции, стендов, баннеров, "ролл-апов", планшетов, табличек, буклетов и прочих носителей информации;

участие в выставках, ярмарках, форумах, семинарах и пр.;

изготовление (приобретение элементов) выставочной экспозиции;

изготовление макетов продукции, работ (услуг);

разработка (доработка) фирменного стиля организации;

эксплуатация, модернизация, продвижение и обслуживание сайта организации;

банковские услуги;

нотариальные услуги и государственные пошлины;

страхование имущества;

ремонт имущества организации;

хостинговые услуги;

подписка на периодические издания;

образовательные услуги, в том числе лекции, семинары, практикумы, мастер-классы, тренинги и индивидуальная работа;

транспортные услуги.

5. КУМИ и ЗО в течение 10 дней со дня регистрации документов на получение субсидии рассматривает их на соответствие условиям предоставления субсидии, указанным в [пункте 2](#Par63) настоящего Положения, принимает решение о соответствии или несоответствии заявки условиям предоставления субсидии и письменно уведомляет заявителя о принятом решении в течение 5 дней со дня его принятия.

Решение о соответствии заявки условиям предоставления субсидии оформляется правовым актом города.

6. С некоммерческой организацией в течение 5 дней со дня издания правового акта города заключается договор о предоставлении субсидии на оказание услуг субъектам малого предпринимательства. Прогнозный план является неотъемлемой частью договора.

7. В случае если договор не заключен в установленные сроки по вине заявителя, субсидия не предоставляется, решение о соответствии заявки условиям предоставления субсидии подлежит отмене.

8. КУМИ и ЗО формирует заявку на финансирование на предстоящий месяц и в срок до 10-го числа текущего месяца направляет ее на финансирование на предстоящий месяц не позднее 20-го числа текущего месяца в финансовое управление администрации города и одновременно распределяет в программе автоматизированный центр контроля исполнения бюджета (далее - АЦК "Финансы") лимиты бюджетных обязательств. Финансовое управление администрации города проверяет и утверждает лимиты бюджетных обязательств.

9. Для выплаты субсидии некоммерческая организация не позднее 5-го числа месяца, в котором заключен договор о предоставлении субсидии на оказание услуг субъектам малого предпринимательства, представляет в КУМИ и ЗО акты о фактически оказанных услугах, а также копии первичных документов, подтверждающих расходы за период с начала оказания услуг субъектам малого предпринимательства до конца месяца, предшествующего месяцу заключения договора о предоставлении субсидии на оказание услуг субъектам малого предпринимательства.

10. Для последующих выплат субсидии некоммерческая организация ежемесячно не позднее 5-го числа текущего месяца представляет в КУМИ и ЗО акт о фактически оказанных услугах, а также копии первичных документов, подтверждающих произведенные расходы за предшествующий месяц.

11. В декабре текущего года не позднее 20-го числа некоммерческая организация представляет в КУМИ и ЗО акт об услугах, планируемых к оказанию в декабре, а также копии первичных документов, подтверждающих предоплату осуществляемых расходов в декабре.

Копии первичных документов, подтверждающих факт понесенных расходов, некоммерческая организация представляет в КУМИ и ЗО не позднее 12 января года, следующего за текущим.

В случае если возмещенные по предоплате в декабре текущего года расходы меньше фактически понесенных, то разница между ними не подлежит возмещению.

Некоммерческая организация не позднее 25-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет в КУМИ и ЗО отчет об исполнении прогнозного плана за соответствующий отчетный период, отчет за год - не позднее 1 марта года, следующего за отчетным годом, который включает в себя: процент использования средств бюджета города, количество потребителей услуг в разрезе видов услуг.

12. Главный распорядитель в течение 5 дней на основании принятых актов о фактически оказанных услугах, а также копий первичных документов направляет заявку на финансирование в финансовое управление администрации города.

13. Финансовое управление администрации города в соответствии с заявкой главного распорядителя и в пределах средств, предусмотренных в бюджете города на текущий финансовый год, направляет денежные средства на лицевой счет главного распорядителя.

14. Главный распорядитель в течение пяти рабочих дней после поступления денежных средств на лицевой счет перечисляет субсидию некоммерческой организации.

14.1. Главный распорядитель осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями.

14.2. При предоставлении субсидии обязательным условием ее предоставления, включаемым в договор о предоставлении субсидии, является согласие получателя субсидии (за исключением государственных корпораций и компаний) на осуществление главным распорядителем проверок соблюдения получателем условий, целей и порядка предоставления субсидий.

IV. ПОРЯДОК ВОЗВРАТА СУБСИДИЙ

15. В случае если возмещенные по предоплате в декабре текущего года расходы больше фактически понесенных, то некоммерческая организация не позднее 14 января года, следующего за текущим, возвращает разницу между ними на лицевой счет главного распорядителя.

Главный распорядитель возвращает данные средства в бюджет города не позднее 16 января года, следующего за текущим.

16. В случае выявления факта нарушения некоммерческой организацией условий, установленных при предоставлении субсидии, а также в случае представления некоммерческой организацией недостоверных сведений, содержащихся в заявке, представленной на получение субсидии, главный распорядитель направляет письменное уведомление некоммерческой организации о возврате в 10-дневный срок средств субсидии на лицевой счет главного распорядителя.

Главный распорядитель возвращает указанные средства в бюджет города в течение двух рабочих дней со дня их зачисления на лицевой счет.

В случае если некоммерческая организация не возвратила субсидию в установленный срок или возвратила ее не в полном объеме, главный распорядитель обращается в суд с заявлением о взыскании перечисленных средств субсидии в бюджет города в соответствии с законодательством Российской Федерации.

17. Решение о возврате субсидии оформляется правовым актом города.

V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ИСПОЛЬЗОВАНИЕ СУБСИДИЙ

18. Ответственность за нарушение целевого использования средств субсидий несет некоммерческая организация в соответствии с законодательством Российской Федерации.

VI. КОНТРОЛЬ ЗА ЦЕЛЕВЫМ ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ СУБСИДИЙ

19. Контроль за целевым использованием средств субсидий осуществляет главный распорядитель.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1  к Положению о порядке определения объема субсидий и их предоставления некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями, одним из учредителей которых является Шарыповский городской совет депутатов, в целях возмещения части затрат, связанных с оказанием имущественной, консультационной и информационной поддержки субъектам малого предпринимательства. |

ЗАЯВКА

на предоставление субсидии

Прошу предоставить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование заявителя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

субсидию на оказание услуг субъектам малого предпринимательства.

1. Информация о заявителе:

Ф.И.О. руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Юридический адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Почтовый адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон, факс, e-mail \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН/КПП\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Банковские реквизиты\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Применяемая заявителем система налогообложения (нужное подчеркнуть):

общеустановленная;

упрощенная (УСН);

в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности (ЕНВД);

Размер субсидии прошу установить в соответствии с Положением о порядке определения объема субсидий и их предоставления некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями, одним из учредителей которых является Шарыповский городской Совет депутатов, в целях возмещения части затрат, связанных с оказанием консультационной и информационной поддержки субъектам малого предпринимательства, утвержденным Постановлением администрации города от \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Дата

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2  к Положению о порядке определения объема субсидий и их предоставления некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями, одним из учредителей которых является Шарыповский городской совет депутатов, в целях возмещения части затрат, связанных с оказанием имущественной, консультационной и информационной поддержки субъектам малого предпринимательства. |

СПРАВКА

об имущественном и финансовом состоянии

некоммерческой организации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование заявителя)

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(период)

1. Сведения об имуществе, тыс. рублей

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование | Остаточная стоимость на отчетную дату |
|  |  |
|  |  |
| Всего: |  |

2. Сведения о финансовом, хозяйственном состоянии, тыс. рублей

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование показателя | На последнюю отчетную дату |
| Собственные средства |  |
| Заемные средства, всего |  |
| в том числе:  долгосрочные кредиты и займы |  |
| краткосрочные кредиты и займы |  |
| Кредиторская задолженность |  |
| Дебиторская задолженность |  |
| Доходы, всего |  |
| в том числе:  выручка от продажи товаров, продукции, работ, услуг |  |
| Прочие доходы (по видам доходов) |  |
| Чистая прибыль (убыток) отчетного периода |  |
| Рентабельность продаж (отношение чистой прибыли (убытка) отчетного периода к выручке от продажи товаров, продукции, работ, услуг) |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)