



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Кемеровская область – Кузбасс
Муниципальное образование – Осинниковский городской округ
Администрация Осинниковского городского округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.08.2022

877-п

Об утверждении Порядка предоставления субсидии Фонду развития и сопровождения бизнеса Осинниковского городского округа

В соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 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»:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии Фонду развития и сопровождения бизнеса Осинниковского городского округа, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 11.05.2022г.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы городского округа по экономике, инвестиционной политике и развитию бизнеса Ю.А. Самарскую.

Глава Осинниковского
городского округа

И.В. Романов

С постановлением ознакомлен,
с возложением обязанностей согласен

Ю.А. Самарская

(дата)

(подпись)

ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ ФОНДУ РАЗВИТИЯ И СОПРОВОЖДЕНИЯ БИЗНЕСА ОСИННИКОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила и условия предоставления субсидии из бюджета Осинниковского городского округа Кемеровской области - Кузбасса (далее – бюджет городского округа) Фонду развития и сопровождения бизнеса Осинниковского городского округа (далее - получатель субсидии).

1.2. Целью предоставления субсидии является финансовая поддержка Фонда развития и сопровождения бизнеса Осинниковского городского округа посредством финансового обеспечения затрат (с последующим подтверждением их использования в соответствии с условиями и (или) целями предоставления), связанных с осуществлением их уставной деятельности.

Финансовая поддержка оказывается путем предоставления субсидии на:
расходы по оплате договоров гражданско-правового характера, заключаемых в целях осуществления уставной деятельности организации;
приобретение товаров, работ, услуг в целях осуществления уставной деятельности;
оплату труда, уплату налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации;

1.3. Получатель субсидии – Фонд развития и сопровождения бизнеса Осинниковского городского округа, определен решением Совета народных депутатов Осинниковского городского округа о бюджете городского округа на очередной финансовый год и на плановый период.

1.4. Субсидия предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе. Размер субсидии определяется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением Совета народных депутатов Осинниковского городского округа о бюджете городского округа на очередной финансовый год и на плановый период.

1.5. Администрация Осинниковского городского округа является главным распорядителем бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год и на плановый период (далее - главный распорядитель).

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Получатель субсидии на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, должен соответствовать следующим требованиям:

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

не иметь просроченной задолженности по возврату в бюджет городского округа субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе, в соответствии с иными муниципальными правовыми актами Осинниковского городского округа Кемеровской

области – Кузбасса, и иной просроченной задолженности перед бюджетом городского округа;

не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении него не должна быть введена процедура банкротства, его деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

в реестре дисквалифицированных лиц должны отсутствовать сведения о дисквалифицированном руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере;

не должен являться 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 совокупности превышает 50 процентов;

не должен получать средства из бюджета городского округа на основании иных муниципальных правовых актов Осинниковского городского округа Кемеровской области - Кузбасса на цели, установленные п. 1.2. настоящего Порядка.

2.2. Для получения субсидии получатель субсидии представляет главному распорядителю следующие документы:

заявку на получение субсидии из бюджета городского округа по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

документы, подтверждающие государственную регистрацию и осуществление получателем субсидии деятельности в соответствии с Уставом (копия свидетельства о государственной регистрации, заверенная руководителем получателя субсидии, выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная не ранее чем за три месяца до даты представления документов);

справку из налогового органа об исполнении получателем субсидии обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, выданную не ранее первого числа месяца, предшествующего месяцу подачи документов;

копии учредительных документов получателя субсидии с учетом всех изменений, заверенные руководителем получателя субсидии;

смету расходования субсидий по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

копии документов, подтверждающих полномочия руководителя получателя субсидии и представителя получателя субсидии (в том числе, если документы предоставляются не руководителем).

2.3. Срок начала и окончания подачи получателем субсидии документов, указанных в п. 2.2. настоящего Порядка, с 15 сентября по 15 октября текущего года, либо иная дата по согласованию с главным распорядителем бюджетных средств.

2.4. Главный распорядитель в течение пяти календарных дней проверяет представленные документы и принимает решение о предоставлении или об отказе в предоставлении субсидии.

2.5. Субсидия предоставляется при условии заключения между главным распорядителем и получателем субсидии Соглашения о предоставлении субсидии из бюджета городского округа (далее - Соглашение) в соответствии с утвержденной типовой формой.

Обязательным условием предоставления субсидии, является согласие получателя субсидии на осуществление главным распорядителем и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения им условий, целей и порядка предоставления субсидии, указанных в настоящем Порядке, и запрет приобретения за счет полученных средств, предоставленных в целях финансового обеспечения затрат получателей субсидий, иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в

соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления указанных средств.

2.6. Соглашение заключается после принятия бюджета городского округа на очередной финансовый год и на плановый период, и утверждения лимитов бюджетных обязательств. Соглашение заключается на очередной финансовый год.

2.7. Перечисление субсидии осуществляется главным распорядителем путем перечисления денежных средств на расчетный счет, открытый получателем субсидий в кредитных организациях, указанных в Соглашении.

2.8. Неиспользованные остатки субсидии по состоянию на 1 января очередного финансового года подлежат возврату в бюджет Осинниковского городского округа.

2.9. Основания для отказа в предоставлении субсидии:

- несоответствие предоставленных получателем субсидии документов требованиям, определенным п. 2.1. настоящего Порядка, или непредоставление (предоставление не в полном объеме) документов указанных в п. 2.2. настоящего Порядка;

- недостоверность информации, содержащейся в документах, предоставленных получателем субсидии.

2.10. Получателям субсидий устанавливаются следующие показатели результативности предоставления субсидий:

1) количество организаций и индивидуальных предпринимателей, получивших информационную, консультационную поддержку;

2) количество обратившихся в Фонд граждан и субъектов предпринимательской деятельности получивших при содействии фонда финансовую поддержку.

4) количество уведомлений (через группы в мессенджерах, официальные письма, смс-уведомления), направленных руководителям муниципальных учреждений Осинниковского городского округа о возможности участия в конкурсных отборах для получения финансовой поддержки на проведение мероприятий, приобретение материально-технического оснащения и прочее.

3. Требования к отчетности

3.1. Получатели субсидии представляют главному распорядителю отчеты:

- о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме и в сроки, установленные главным распорядителем в Соглашении;

- о достижении показателей результативности, установленных в п. 2.10. настоящего Порядка по форме и в сроки, установленные главным распорядителем в Соглашении.

3.2. Получатели субсидии несут ответственность в соответствии с действующим законодательством за нарушение условий, целей и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком.

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

4.1. Главный распорядитель и орган муниципального финансового контроля проводят обязательные проверки за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии получателем субсидии.

4.2. При выявлении фактов нарушения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии главным распорядителем либо органом финансового контроля в течение пяти рабочих дней со дня обнаружения указанных фактов направляется письменное требование о необходимости возврата субсидии.

4.3. Получатель субсидии обязан:

возвращать субсидию или ее часть в случае, если фактические расходы не могут быть произведены в полном объеме;

в случае установления факта нецелевого использования субсидии в течение десяти дней с момента получения письменного требования вернуть в бюджет Осинниковского городского округа средства субсидии, израсходованные не по целевому назначению.

4.4. Получатель субсидии вправе обращаться к главному распорядителю с предложением о внесении изменений в Соглашение в случае выявления необходимости изменения объемов субсидии с приложением финансово-экономического обоснования расходов.

4.5. В случае невыполнения получателем субсидии в установленный срок требования о возврате субсидии, в течение трех месяцев со дня истечения установленного для возврата срока главный распорядитель принимает меры по взысканию невозвращенной субсидии в бюджет Осинниковского городского округа в судебном порядке.

И.о. Заместителя Главы городского округа –
руководителя аппарата



Е.Ю. Дерещукова

Приложение № 1
к Порядку предоставления субсидии
Фонду развития и сопровождения бизнеса
Осинниковского городского округа

_____ (главному распорядителю)
от _____

_____ (полное и сокращенное наименование
организации - получателя субсидии)

Заявка на получение субсидии

В соответствии с Порядком предоставления субсидии Фонду развития и сопровождения бизнеса Осинниковского городского округа, утвержденным постановлением администрации Осинниковского городского округа от _____ № _____, прошу Вас предоставить субсидию в размере _____ рублей.

К заявке прилагаются:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

(подпись представителя некоммерческой организации)

(расшифровка подписи)

М.П.

" ____ " _____ 20__ года

Приложение № 2
к Порядку предоставления субсидии
Фонду развития и сопровождения бизнеса
Осинниковского городского округа

СМЕТА РАСХОДОВАНИЯ СУБСИДИИ

(наименование некоммерческой организации)

N п/п	Направления расходования субсидии (цель предоставления субсидии)	Сумма на год (руб.)
1		
2		
3		
...		
Итого:		

(руководитель некоммерческой организации)

(подпись)

М.П.

" " _____ 20__ года