



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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08.10.2024

№ 1151-п

Об утверждении Порядка предоставления из бюджета Осинниковского городского округа Кемеровской области – Кузбасса субсидии для финансового обеспечения текущей деятельности Фонда развития и сопровождения бизнеса Осинниковского городского округа

В соответствии со статьей 78, 78.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 года № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий»:

1. Утвердить Порядок предоставления из бюджета Осинниковского городского округа Кемеровской области – Кузбасса субсидии для финансового обеспечения текущей деятельности Фонда развития и сопровождения бизнеса Осинниковского городского округа согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу:

постановление администрации Осинниковского городского округа от 9 августа 2022 года № 877-п «Об утверждении Порядка предоставления субсидии Фонду развития и сопровождения бизнеса Осинниковского городского округа»,

постановление администрации Осинниковского городского округа от 6 июня 2023 года № 677-п «О внесении изменений в Порядок предоставления субсидии Фонду развития и сопровождения бизнеса Осинниковского городского округа, утвержденный постановлением администрации Осинниковского городского округа от 09.08.2022г. №877-п».

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

4. 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 из бюджета Осинниковского городского округа Кемеровской области –
Кузбасса субсидии для финансового обеспечения текущей деятельности Фонда развития и
сопровождения бизнеса Осинниковского городского округа

1. Общие положения.

1.1. Настоящий Порядок определяет цели, условия и порядок предоставления из бюджета Осинниковского городского округа Кемеровской области – Кузбасса (далее - бюджет городского округа) субсидии для финансового обеспечения текущей деятельности Фонда развития и сопровождения бизнеса Осинниковского городского округа (далее – субсидия).

1.2. Для цели настоящего Порядка под текущей деятельностью Фонда развития и сопровождения бизнеса Осинниковского городского округа понимается деятельность, связанная с реализацией его уставных целей.

1.3. Целью предоставления субсидии является финансовая поддержка текущей деятельности Фонда развития и сопровождения бизнеса Осинниковского городского округа, в том числе:

оплата договоров гражданско-правового характера, предметом которых является организация и (или) проведение мероприятий;

приобретение товаров, работ, услуг в целях осуществления уставной деятельности;

оплата труда работников, страховых взносов во внебюджетные фонды, налогов, сборов и иных обязательных платежей, установленных законодательством Российской Федерации.

1.4. Администрация Осинниковского городского округа является главным распорядителем средств бюджета городского округа, 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 плановый период (далее – Главный распорядитель).

1.5. Получателем субсидии является Фонд развития и сопровождения бизнеса Осинниковского городского округа (далее – Получатель субсидии).

1.6. Способом предоставления субсидии является финансовое обеспечение затрат.

1.7. Информация о субсидии размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

2. Условия и порядок предоставления субсидии.

2.1. Требования, которым должен соответствовать Получатель субсидии на день подачи заявления о предоставлении субсидии:

Получатель субсидии не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации, которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале, которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских

юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

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

Получатель субсидии не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

Получатель субсидии не получает средства из бюджета городского округа на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные пунктом 1.3 настоящего Порядка;

Получатель субсидии не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

у Получателя субсидии на едином налоговом счете отсутствуют или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты системы Российской Федерации;

у Получателя субсидии отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет городского округа иных субсидий, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность перед Осинниковским городским округом Кемеровской области – Кузбасса;

Получатель субсидии не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся Получателем субсидии, другого юридического лица, ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность Получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации).

2.2. Предоставление субсидии осуществляется на основании соглашения о предоставлении субсидии, заключенного между Главным распорядителем и Получателем субсидии (далее – соглашение).

2.3. Для подтверждения соответствия требованиям, указанным в пункте 2.1. настоящего Порядка, и заключения соглашения руководитель Получателя субсидии или иное уполномоченное лицо представляет Главному распорядителю лично либо посредством почтовой связи на бумажном носителе заявление о предоставлении субсидии по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, к которому прилагаются следующие документы:

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 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 субсидии по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

копии документов, подтверждающих полномочия руководителя Получателя субсидии и представителя Получателя субсидии (в случае если документы предоставляются не руководителем);

согласие Получателя субсидии на осуществление Главным распорядителем проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в соглашение.

2.4. Дата начала и окончания срока подачи Получателем субсидии документов, указанных в пункте 2.3 настоящего Порядка, с 15 сентября по 15 октября текущего года, либо иная дата по согласованию с Главным распорядителем бюджетных средств.

2.5. Главный распорядитель в день поступления документов, указанных в пункте 2.3 настоящего Порядка, регистрирует заявление в журнале регистрации входящих документов с присвоением регистрационного номера и указанием даты поступления заявления.

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

В течение 2 рабочих дней со дня принятия указанного решения Главный распорядитель направляет Получателю субсидии проект соглашения о предоставлении субсидии либо мотивированный отказ в предоставлении субсидии.

2.6. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:
несоответствие Получателя субсидии требованиям, определенным пунктом 2.1 настоящего Порядка;

несоответствие представленных Получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктом 2.3 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных Получателем субсидии.

2.7. 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.

Соглашение, дополнительное соглашение к нему, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения (при необходимости), заключаются в соответствии с типовыми формами, утвержденными постановлением администрации Осинниковского городского округа (далее – типовая форма).

В соглашении устанавливаются в том числе следующие положения:

условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Главному распорядителю ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.4 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении о предоставлении субсидии;

запрет приобретения Получателем субсидии за счет средств, предоставленных ему в целях финансового обеспечения затрат, 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;

условие о согласии Получателя субсидии на осуществление в отношении его проверки Главным распорядителем соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2.8. Размер субсидии устанавливается в соответствии с решением Совета народных депутатов Осинниковского городского округа о бюджете на соответствующий год и на плановый период.

2.9. Результатами предоставления субсидии являются:

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;

3) 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.

Значения результатов предоставления субсидии ежегодно устанавливаются в соглашении.

2.10. Перечисление субсидии осуществляется Главным распорядителем путем перечисления денежных средств на расчетный счет, открытый Получателем субсидии, в порядке, установленном действующим законодательством, по реквизитам, указанным в Соглашении, не позднее 10 рабочих дней с момента предоставления сметы расходов.

Смета расходов предоставляется Главному распорядителю ежемесячно 2 раза в месяц - до 5 числа, до 20 числа каждого месяца.

2.11. Направления расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, определены пунктом 1.3 настоящего Порядка.

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

2.13. При реорганизации Получателя субсидии в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником;

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

3. Требования к представлению отчетности.

3.1. Получатель субсидии представляет Главному распорядителю отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии по формам, определенным типовой формой соглашения, в порядке и сроки, указанные в соглашении (но не реже одного раза в квартал).

3.2. Главный распорядитель вправе устанавливать в соглашении сроки и формы представления Получателем субсидии дополнительной отчетности.

3.3. Порядок и сроки проверки и принятия отчетности, представленной Получателем субсидии, определяются в соглашении.

3.4. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность представленной отчетности.

4. Требования к проведению мониторинга достижения результатов предоставления субсидии

4.1. Главный распорядитель проводит мониторинг достижения результатов предоставления субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены порядком проведения мониторинга достижения результатов.

5. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение.

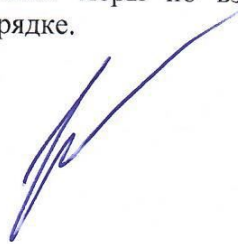
5.1. Главный распорядитель осуществляет проверки соблюдения Получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, органы муниципального финансового контроля осуществляют проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.2. В случае нарушения Получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Главным распорядителем и органами муниципального финансового контроля, а также в случае недостижения значений результатов предоставления субсидии Главный распорядитель в течение 5 рабочих дней со дня выявления указанных фактов направляет Получателю субсидии почтовым отправлением с уведомлением о вручении письменное требование о возврате средств субсидии в бюджет городского округа с указанием платежных реквизитов.

Средства субсидии подлежат возврату в бюджета городского округа в объеме и в сроки, указанные в требовании, в установленном законодательством порядке.

5.3. В случае невыполнения Получателем субсидии в установленный срок требования о возврате субсидии Главный распорядитель принимает меры по взысканию невозвращенной субсидии в бюджет городского округа в судебном порядке.

И.о. заместителя Главы городского округа –
руководителя аппарата



Е.Ю. Деревщукова

Приложение № 1
к Порядку предоставления субсидии
из бюджета Осинниковского городского округа
Кемеровской области – Кузбасса
для финансового обеспечения текущей деятельности
Фонда развития и сопровождения бизнеса
Осинниковского городского округа

(наименование должности, Ф.И.О. руководителя
или уполномоченного лица Главного распорядителя)

Заявление
о предоставлении субсидии

В соответствии с Порядком предоставления субсидии из бюджета Осинниковского городского округа Кемеровской области – Кузбасса для финансового обеспечения текущей деятельности Фонда развития и сопровождения бизнеса Осинниковского городского округа, утвержденным постановлением администрации Осинниковского городского округа от _____ № _____:

прошу предоставить субсидию из бюджета Осинниковского городского округа Кемеровской области – Кузбасса Фонду развития и сопровождения бизнеса Осинниковского городского округа для финансового обеспечения текущей деятельности в размере (_____) _____ рублей.
(сумма цифрами) (сумма прописью)

Опись документов, прилагается:

- 1.
- 2.
- 3.

(Наименование должности руководителя
или уполномоченного лица Получателя
субсидии)

(подпись)

(Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г. М.П. (при наличии печати)

Приложение № 2
к Порядку предоставления субсидии
из бюджета Осинниковского городского округа
Кемеровской области – Кузбасса
для финансового обеспечения текущей деятельности
Фонда развития и сопровождения бизнеса
Осинниковского городского округа

Смета расходования субсидии

(полное наименование юридического лица – получателя субсидии)

№ п/п	Направления расходования субсидии (цель предоставления субсидии)	Сумма на год (руб.)
1		
2		
3		
...		
Итого:		

(Наименование должности руководителя
или уполномоченного лица)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П. (при наличии печати)

«__» _____ 20__ г.