

Утвержден
постановлением администрации
города Кировска
от _____ № _____

**Порядок
предоставления субсидий некоммерческим организациям, оказывающим
услуги по поддержке и развитию субъектов малого и среднего
предпринимательства в муниципальном образовании город Кировск с
подведомственной территорией**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидий некоммерческим организациям, оказывающим услуги по поддержке и развитию субъектов малого и среднего предпринимательства (далее – Порядок) разработан в соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», постановлением Правительства Российской Федерации от 07.05.2017 № 541 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями», Уставом города Кировска и устанавливает условия и порядок предоставления за счет средств местного бюджета субсидий некоммерческим организациям, оказывающим услуги по поддержке и развитию субъектов малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании город Кировск с подведомственной территорией (далее – субсидии).

1.2. Настоящий Порядок определяет:

- цели, условия и порядок предоставления субсидий;
- критерии отбора некоммерческих организаций, имеющих право на предоставление субсидий;
- требования к отчетности;
- порядок осуществления контроля и возврата субсидии.

1.3. Субсидии предоставляются юридическим лицам, зарегистрированным в установленном законодательством Российской Федерации порядке в качестве некоммерческой организации, оказывающим услуги по поддержке и развитию субъектов малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании город Кировск с подведомственной территорией (далее – Организации), где администрация города Кировска выступает в качестве учредителя.

1.4. Размер субсидии утверждается решением Совета депутатов города Кировска о бюджете на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период).

1.5. Предоставление субсидии осуществляется за счет средств бюджета города Кировска в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных сводной бюджетной росписью, и установленных лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год, доведенных до главного распорядителя как до получателя бюджетных средств – администрации города Кировска (далее - Администрация).

1.6. Финансовая поддержка Организаций осуществляется путем предоставления субсидий на возмещение части затрат, связанных с уставной деятельностью Организации, в том числе на: оплату труда, осуществление иных выплат сотрудникам Организаций, предусмотренных законодательством Российской Федерации и общехозяйственные расходы (коммунальные услуги, услуги по содержанию и ремонту помещений, услуги связи, услуги банка (комиссии за ведение банковского счета), приобретение товаров, работ, услуг, непосредственно связанных с деятельностью Организации).

1.7. Средства субсидии предоставляются как на осуществление планируемых расходов, так и на возмещение произведенных расходов.

1.8. Субсидия Организации предоставляется при соблюдении следующих обязательных условий:

- Организация осуществляет деятельность с целью оказания услуг в области поддержки и развития малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании город Кировск с подведомственной территорией;

- Организация осуществляет владение, пользование и распоряжение средствами субсидии в соответствии с их назначением и только для выполнения уставных целей;

- Организация соблюдает условия, цели и порядок предоставления субсидии.

2. Порядок проведения конкурсного отбора Организаций

2.1. Субсидия предоставляется Организациям на основании конкурсного отбора (далее – Конкурсный отбор).

2.2. Конкурсный отбор Организаций осуществляется Администрацией в соответствии с критериями отбора, установленными настоящим Порядком.

Для проведения Конкурсного отбора Организаций на получение субсидии из бюджета города Кировска на основании распоряжения Администрации создается комиссия по Конкурсному отбору (далее – Комиссия). Комиссией рассматривается вопрос о предоставлении (об отказе в предоставлении) и размере субсидии. Решение о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидии оформляется протоколом заседания Комиссии.

2.3. Для участия в Конкурсном отборе Организации предоставляют Комиссии заявку о предоставлении субсидии в рамках Конкурсного отбора (далее - Заявка), подписанную руководителем Организации или уполномоченным лицом, по форме, установленной приложением № 1 к настоящему Порядку, с приложением следующих документов:

- копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица;
- копия свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц;

- копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

- копия устава юридического лица;

- справка об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций;

- копия документа, подтверждающего назначение на должность и полномочия руководителя или доверенность, уполномочивающую физическое лицо на подписание соглашения от лица Организации;

- копия сметы расходов или протокол общего собрания учредителей Организации об утверждении согласованных расходов на текущий год.

2.4. Заявка и заверенные руководителем Организации или уполномоченным лицом копии вышеуказанных документов предоставляются одновременно с

подлинниками документов. Секретарь Комиссии осуществляет сверку представленных копий документов с подлинными документами и передает Заявку с приложением заверенных копий документов в приемную Администрации для регистрации входящей корреспонденции в срок не позднее 2 рабочих дней со дня предоставления документов.

2.5. Подача Заявок осуществляется в течение 10 календарных дней со дня опубликования информации о проведении Конкурсного отбора в региональной общественно-политической газете «Кировский рабочий» и на официальном сайте органов местного самоуправления города Кировска (далее – СМИ). Секретарь Комиссии осуществляет направление информации в СМИ не позднее 2 рабочих дней со дня подписания распоряжения администрации города Кировска о проведении Конкурсного отбора.

2.6. Срок рассмотрения Заявок и предоставленных документов составляет не более десяти календарных дней с даты окончания подачи Заявок.

2.7. Критериями отбора Организаций, имеющих право на получение субсидий (далее – критерии отбора), являются соблюдение Организацией следующих условий:

- отсутствие задолженности перед бюджетами всех уровней;
- осуществление деятельности по поддержке субъектов малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании город Кировск с подведомственной территорией.

2.8. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

- несоответствие представленных Организацией документов или представление документов не в полном объеме, установленному перечню, указанному в пункте 2.3. настоящего Порядка;

- недостоверность представленной Организацией информации;

- предоставление Организацией документов позднее установленного срока, указанного в пункте 2.5. настоящего Порядка;

- несоответствие Организации критериям отбора, указанным в пункте 2.7. настоящего Порядка.

2.9. Решение Комиссии о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидии направляется секретарем Комиссии Организации, подавшей Заявку, не позднее 5 рабочих дней со дня подписания протокола заседания Комиссии в форме уведомления.

В случае принятия решения о предоставлении субсидии одновременно с уведомлением Организации направляется для подписания проект соглашения о предоставлении субсидии.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии в уведомлении указываются причины отказа.

2.10. Распределение субсидии между Организациями, прошедшими Конкурсный отбор (далее – получатели субсидии), осуществляется прямо пропорционально запланированным объемам расходов на текущий финансовый год каждому получателю субсидии. Решение об объемах предоставления субсидии получателю субсидии принимается Комиссией и фиксируется в протоколе заседания Комиссии.

3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Субсидия носит целевой характер и не может быть использована на другие цели.

3.2. Субсидия предоставляется при соблюдении получателем субсидии следующих обязательных условий:

- Согласие Организации на осуществление администрацией города Кировска, являющейся главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим субсидии, и органом муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка их предоставления;

- Запрет приобретения за счет полученных средств 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 иных операций, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями.

3.3. Субсидия предоставляется на основании соглашения, заключенного на текущий финансовый год между Администрацией и получателем субсидии, после протокола заседания комиссии по типовой форме соглашения, утвержденной приказом финансово-экономического управления администрации города Кировска от 12.04.2018 № 11 (далее – Соглашение). Соглашение должно быть заключено не позднее 5 рабочих дней после получения проекта соглашения получателем субсидии.

3.4. Требования, которым должен соответствовать получатель субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения:

- 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;

- у получателя субсидии должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет города Кировска субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе, в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед соответствующим бюджетом бюджетной системы Российской Федерации;

- получатель субсидии не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства.

3.5. Срок действия Соглашения устанавливается в пределах финансового года, в котором предоставляется субсидия

3.6. Администрация города Кировска перечисляет Организации средства субсидии по реквизитам и в сроки, указанные в Соглашении, на основании заявки на перечисление субсидии (приложение № 2 к настоящему Порядку). Заявка на перечисление субсидии от Организации должна быть представлена в администрацию города Кировска за 10 дней до наступления очередного квартала.

3.7. Организация ежеквартально в срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, предоставляет в администрацию города Кировска отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, с приложением копий документов, подтверждающих целевое использование средств субсидии, по форме, утвержденной приказом финансово-экономического управления администрации города Кировска от 14.02.2018 № 11.

3.8. Руководитель Организации несёт персональную ответственность за несоблюдение положений настоящего Порядка, обязательств, предусмотренных условиями заключенного Соглашения, нарушение сроков предоставления отчётных данных, искажение их показателей или иных предоставленных сведений

об использовании субсидии, нецелевое использование средств субсидии в соответствии с действующим законодательством.

4. Порядок осуществления контроля и возврата субсидии

4.1. Остатки субсидии, неиспользованные получателем субсидии в текущем финансовом году, подлежат возврату в бюджет города Кировска не позднее 20 января года, следующего за годом предоставления субсидии.

4.2. Администрация и орган муниципального финансового контроля организует проведение проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.

4.3. В случае выявления в результате проводимой проверки фактов нецелевого расходования средств субсидии, получатель субсидии обязан вернуть в доход бюджета города Кировска средства субсидии, использованные не по целевому назначению, в течение 30 календарных дней с даты получения требования о возврате субсидии, выставленного Администрацией или органом муниципального финансового контроля.

4.4. В случае неисполнения требования о возврате субсидии в установленный срок, Администрация готовит и направляет в суд исковое заявление о взыскании сумм субсидии, использованных не по целевому назначению.

4.5. Получатель субсидии в соответствии с действующим законодательством несет ответственность за достоверность представляемых сведений, отчетов и целевое использование субсидии.

ЗАЯВКА № _____
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУБСИДИИ
В РАМКАХ КОНКУРСНОГО ОТБОРА

(наименование Организации)

Просит предоставить субсидию в целях:

- _____ ;
- _____ ;
- _____ .

При этом представляет следующие документы¹:

- _____ ;
- _____ ;
- _____ .

В дополнении представляет следующую информацию:

Сведения о руководителе Организации:	
Наименование должности	
Фамилия, имя, отчество	
Номер телефона	
Сведения об Организации:	
ИНН	
Вид деятельности	
Юридический адрес	
Почтовый адрес	
Контактный телефон	
Контактное лицо	
Адрес электронной почты	

Достоверность информации, представленной в составе заявки, гарантирую.
С условиями предоставления субсидии ознакомлен и согласен.

(наименование должности руководителя Организации)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

«__» _____ 20__ г. М.П.

¹ Указываются документы в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка

ЗАЯВКА
на перечисление субсидии в _____ квартале 201_ г.

В рамках Соглашения о предоставлении субсидии

(наименование Организации)

от _____ №__ на основе утвержденного Советом учредителей Плана финансово-хозяйственной деятельности на 20__ год прошу перечислить субсидию на ____ квартал 20__ года в размере _____ (_____) рублей 00 копеек по реквизитам Организации:

Руководитель организации _____ /расшифровка ФИО/

ФИО

МП