





(Окончание. Начало на стр. 2).

Table with columns: Код главного распорядителя, Код раздела, подраздела, Код целевой статьи, Код вида расходов, Наименование главного распорядителя, раздела, подраздела, целевой статьи или вида расходов, Изменения, тыс. рублей (Увеличение, Уменьшение). Rows include categories like НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА, СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА, ОБРАЗОВАНИЕ, КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ.

Постановление администрации городского округа «Город Лесной» от 22.03.2019 № 277

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ ИЗ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ» НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ – ФОНДУ «ЦЕНТР РАЗВИТИЯ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ» НА ФИНАНСИРОВАНИЕ РАСХОДОВ ПО РЕАЛИЗАЦИИ В 2019 ГОДУ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «РАЗВИТИЕ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА В ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ «ГОРОД ЛЕСНОЙ» НА 2019-2021 ГОДЫ»

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 07.05.2017 № 541 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий некоммерческим организациям...»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ:

1. Утвердить порядок предоставления субсидии из средств бюджета городского округа «Город Лесной» некоммерческой организации – Фонду «Центр развития предпринимательства городского округа «Город Лесной» на финансирование расходов по реализации в 2019 году муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства в городском округе «Город Лесной» на 2019-2021 годы» (прилагается).

ставляет в комитет экономического развития торговли и услуг администрации городского округа «Город Лесной» по адресу: город Лесной, улица Карла Маркса, дом № 8, кабинет № 31 (далее – КЭРТМУ) заявку на предоставление субсидии, которая должна отвечать следующим требованиям:

- 2.6.1. Заявка содержит следующие документы: 1) заявление на предоставление субсидии по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку; 2) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, выданную не ранее 3 месяцев до даты подачи заявки на предоставление субсидии; 3) учредительные документы, предоставляемые в виде копий, заверенных руководителем Получателя субсидии; 4) справка из ИФНС, подтверждающая соответствие Получателя требованиям пункта 2.5.1. настоящего Порядка; 5) план работы Получателя на 2019 год с указанием наименований мероприятий, содержания мероприятий, участников мероприятий и их ролей, сроков мероприятий, ответственных за проведение мероприятий, необходимых для реализации мероприятий ресурсов и источников их поступления, а также качественно и количественно измеримых результатов указанных мероприятий; 6) отчет о деятельности Получателя за предыдущий год следующего содержания: основные результаты деятельности, информация о реализации мероприятий и проектов; достигнутые значения показателей эффективности деятельности Получателя; 7) направления расходования бюджетных и внебюджетных средств на финансирование деятельности Получателя по реализации мероприятий Программы по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку. 2.6.2. Заявка представляется Получателем на бумажном носителе в одном экземпляре. 2.6.3. Первым в заявке должно быть подано заявление на предоставление субсидии, содержащее перечень документов, входящих в состав заявки, с указанием страниц, на которой находится соответствующий документ. 2.6.4. Входящие в состав заявки документы нумеруются, прошиваются, заверяются (скрепляются) подписью Получателя. 2.6.5. Дополнительно заявка представляется в электронном виде в формате PDF. 2.7. Все расходы, связанные с подготовкой и представлением заявки, осуществляет Получатель, претендующий на получение субсидии. 2.8. Ответственность за достоверность представленных в составе заявки документов несет Получатель. 2.9. Основаниями для отказа в получении субсидии являются: 1) несоблюдение Получателем условий, установленных пунктом 2.4. настоящего Порядка; 2) несоответствие Получателя требованиям, установленным пунктом 2.5. настоящего Порядка; 3) несоответствие представленных документов требованиям, предусмотренным пунктом 2.6. настоящего Порядка; 4) недостоверность предоставленной информации. 2.10. Размер субсидии в соответствии с решением о бюджете составляет 2 369,3 тысячи рублей. 2.11. КЭРТМУ в течение 10 рабочих дней после обращения Получателя, рассматривает представленные документы на соответствие настоящему Порядку и готовит Заключение о предоставлении субсидии (далее – Заключение). 2.12. Заключение готовится в 3-х подлинных экземплярах и согласовывается с главой городского округа «Город Лесной», два экземпляра заключения направляются в отдел учета и отчетности администрации городского округа «Город Лесной» (далее – ОУиО). 2.13. КЭРТМУ в течение 7 рабочих дней с момента принятия положительного решения о предоставлении субсидии, готовит проект Соглашения о предоставлении субсидии в размере, определенном в Заключении, но не более объема ассигнований, установленных решением о бюджете. 2.14. ОУиО в течение 3 рабочих дней после подписания Соглашения, направляет в муниципальное казенное учреждение «Управление по финансам и бюджетной политике администрации городского округа «Город Лесной» (далее – Горфинуправление) заявку на финансирование в пределах суммы, определенной в Соглашении. 2.15. ОУиО осуществляет перечисление субсидии в установленном Соглашением порядке на расчетный счет Получателя субсидии, открытый в кредитной организации, при условии доведения до Главного распорядителя как получателя бюджетных средств объемов финансирования от Горфинуправления. 2.16. Неотъемлемой частью Соглашения являются направления расходования субсидии. 2.17. Показатели результативности использования субсидии устанавливаются Соглашением. Внесение изменений в показатели результативности использования субсидии оформляется путем заключения дополнительного Соглашения. 2.18. Субсидия перечисляется на счет 4070381026404000018, открытый в филиале «Новоуральский» ПАО КБ «УБРИФ» (к/с 30101810365770000916). 2.19. Главный распорядитель как получатель бюджетных средств рассматривает обоснованные письменные обращения Получателя по внесению изменений в направления расходования субсидии оформляется путем заключения дополнительного Соглашения. 2.20. Получатель обязуется в случае изменения платежных реквизитов незамедлительно уведомлять Главного распорядителя как получателя бюджетных средств путем направления соответствующего письменного уведомления. Изменение платежных реквизитов оформляется путем заключения дополнительного Соглашения.

- III. Требования к отчетности 3.1. Получатель ежеквартально, нарастающим итогом, в срок не позднее 05 числа месяца, следующего за отчетным кварталом (по итогам года не позднее 31 декабря 2019 года), представляет Главному распорядителю как получателю бюджетных средств (в КЭРТМУ и ОУиО): 3.1.1. Отчет о расходах, на финансовое обеспечение которых предоставляется Субсидия по формам 1, 2 согласно приложению № 3 к настоящему Порядку. К отчету прилагаются документы, подтверждающие фактически произведенные работы (локальные сметные расчеты; договоры; акты выполненных работ; справки о стоимости выполненных работ; платежные поручения; товарные накладные). 3.1.2. Отчет о ходе реализации Программы по формам 1, 2, 3 согласно приложению № 5 к настоящему Порядку. К отчету о ходе реализации Программы прилагается пояснительная записка, которая содержит: основные результаты деятельности Получателя, информацию о реализации мероприятий и проектов; достигнутые значения показателей результативности использования субсидии за счет всех источников; информацию о причинах недостижения результатов в ходе выполнения мероприятий. 3.2. ОУиО ежеквартально, в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет в Горфинуправление отчет об использовании субсидии по форме согласно приложению № 2 к Порядку. IV. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение 4.1. Средства, предоставленные Получателю на финансирование расходов по реализации Программы, носят целевой характер и не могут быть использованы на иные цели. Получатель несет установленную действующим законодательством ответственность за целевое использование бюджетных средств (субсидий). 4.2. Главный распорядитель как получатель бюджетных средств осуществляет контроль соблюдения условий, целей и результативности использования денежных средств в процессе исполнения бюджета. 4.3. Горфинуправление осуществляет последующий финансовый контроль соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии в установленном порядке. 4.4. Счетная палата городского округа «Город Лесной» осуществляет в соответствии с Уставом городского округа «Город Лесной» и положением о Счетной палате городского округа «Город Лесной» внешний муниципальный финансовый контроль соблюдения Получателем условий, целей и порядка предоставления субсидии. 4.5. Получатель дает согласие на осуществление проверок и обязуется предоставлять необходимые сведения и документы при осуществлении контроля соблюдения Получателем условий, целей и порядка предоставления субсидии и (или) обеспечить доступ к документам с целью проведения контроля. 4.6. В случае нарушения условий, установленных пунктом 2.4. настоящего Порядка и (или) установления фактов целевого использования бюджетных средств, Получатель обязан вернуть их в течение 10 дней с момента востребования на лицевой счет Главного распорядителя как получателя бюджетных средств. 4.7. В случае отказа от добровольного возврата субсидии в установленный срок, Главный распорядитель как получатель бюджетных средств направляет в суд исковое заявление о взыскании необоснованно полученной субсидии. 4.8. Получатель обеспечивает возврат неиспользованных по состоянию на 01 января текущего финансового года остатков субсидии в бюджет городского округа «Город Лесной» в течение первых 5 рабочих дней 2020 года.

(Окончание на стр. 4).

(Окончание. Начало на стр. 3).

4.9. Главный распорядитель как получатель бюджетных средств по согласованию с Горфинуправлением рассматривает представленные Получателем отчеты о расходовании субсидии, предложения по использованию остатка субсидии и принимает решение о наличии (об отсутствии) потребности в неиспользованном остатке субсидии, имеющей целевое назначение.

4.10. В случае если Получателем по состоянию на 01 января текущего финансового года допущены нарушения обязательств по выполнению показателей результативности использования субсидии, предусмотренных Соглашением, Получатель обеспечивает возврат субсидии в доход бюджета, из которого она была ранее предоставлена, в срок, указанный в пункте 4.8. настоящего Порядка.

Размер средств субсидии, подлежащей возврату, определяется в зависимости от достижения уровня установленных Соглашением значимых индивидуальных показателей результативности использования субсидии и рассчитывается по формуле:

V = Smo x kср / 100 процентов, где:
V - размер средств субсидии, подлежащей возврату в доход бюджета, из которого она была ранее предоставлена;
Smo - размер средств субсидии, предоставленной Получателю;
kср - процент возврата субсидии, который определяется по формуле:
kср = 100 процентов - ((k1 + k2 + ... + ki) / n), где:
k1 + k2 + ... + ki - процент фактически достигнутого значения индивидуального показателя от планового. В случае перевыполнения фактического значения индивидуального показателя от планового учитывается 100-процентный результат его выполнения;
n - количество индивидуальных показателей, предусмотренных Соглашением.

4.11. В случае если Получателем допущены нарушения условий предоставления субсидии, нецелевое использование субсидии, не достигнуты значения показателей результативности, а также в случае образования неиспользованного в отчетном финансовом году остатка субсидии и отсутствия решения Главного распорядителя как получателя бюджетных средств о наличии потребности в указанных средствах, Главный распорядитель как получатель бюджетных средств направляет Получателю требование о возврате средств субсидии в бюджет городского округа «Город Лесной» в срок 3 календарных дня.

Приложение № 1 к Порядку предоставления субсидии из средств бюджета городского округа «Город Лесной» некоммерческой организации – Фонду «Центр развития предпринимательства городского округа «Город Лесной» на финансирование расходов по реализации в 2019 году муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства в городском округе «Город Лесной» на 2019-2021 годы»

Бланк заявителя Администрация городского округа «Город Лесной»
Дата, исх. номер Заявление

на предоставление субсидии из средств бюджета городского округа «Город Лесной» некоммерческой организации – Фонду «Центр развития предпринимательства городского округа «Город Лесной» на финансирование расходов по реализации в 2019 году муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства в городском округе «Город Лесной» на 2019-2021 годы»

1. Изучив Порядок предоставления субсидии, (наименование организации - заявителя) в лице, (Ф.И.О, представителя заявителя), действующего на основании (реквизиты устава юридического лица), сообщает о потребности в получении субсидии на установленных Порядком условиях.

Полное наименование Получателя субсидии
Банковские реквизиты Получателя субсидии
Наименование мероприятий муниципальной программы, на которые предполагается использование средств субсидии
Предполагаемая сумма расходов собственных и (или) привлеченных средств (заемные и кредитные средства, средства спонсоров и другие средства, полученные организацией со стороны, за исключением средств, полученных из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации) (тыс. рублей)
Запрашиваемая сумма субсидии из бюджета (тыс. рублей)

2. Настоящей заявкой подтверждаем, что (наименование организации – заявителя) не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не имеет ограничений на осуществление хозяйственной деятельности.
3. В случае положительного решения о предоставлении субсидии из средств бюджета городского округа «Город Лесной», Получателем будут достигнуты следующие показатели:

Table with 4 columns: N строки, Наименование мероприятия (подмероприятия) муниципальной Программы, Запрашиваемая сумма субсидии из средств бюджета городского округа «Город Лесной» (тыс. рублей), Результаты, достигаемые в ходе выполнения мероприятий (наименование услуги, оказываемой в ходе выполнения мероприятия, результат оказания услуги (индивидуальный показатель результативности))

4. Получатель субсидии обязуется обеспечить:
1) достижение заявленных результатов в ходе выполнения мероприятий Программы;
2) ежеквартальное, нарастающим итогом, в срок не позднее 05 числа месяца, следующего за отчетным кварталом (по итогам года не позднее 31 декабря 2019 года) предоставление Главному распорядителю отчетов, предусмотренных Порядком.
5. Опись документов, входящих в заявку на предоставление субсидии:

Table with 3 columns: N п/п, Наименование документа, N страницы

Документы, представленные в составе заявки, соответствуют описи. Достоверность представленной в составе заявки информации гарантирую.
Заявитель
Главный бухгалтер заявителя м.п.

Приложение № 2 к Порядку предоставления субсидии из средств бюджета городского округа «Город Лесной» некоммерческой организации – Фонду «Центр развития предпринимательства городского округа «Город Лесной» на финансирование расходов по реализации в 2019 году муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства в городском округе «Город Лесной» на 2019-2021 годы»

Отчет об использовании субсидии на «\_» 20\_ г.
Главный распорядитель как получатель бюджетных средств
Получатель субсидии
Код бюджетной классификации

Table with 3 columns: Показатель, Сумма, тыс. рублей, Примечание
План на 2019 год, первоначальный
Изменение плана (+ увеличение, - уменьшение)
Профинансировано в отчетный период
Кассовое исполнение в отчетный период

\* только в годовом отчете
Глава городского округа «Город Лесной»
Исполнитель
Дата

Приложение № 3 к Порядку предоставления субсидии из средств бюджета городского округа «Город Лесной» некоммерческой организации – Фонду «Центр развития предпринимательства городского округа «Город Лесной» на финансирование расходов по реализации в 2019 году муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства в городском округе «Город Лесной» на 2019-2021 годы»

Отчет о расходах, на финансовое обеспечение которых предоставляется Субсидия

Форма 1 Отчет об использовании субсидии по статьям расходов\* по состоянию на 20\_ года

Table with 5 columns: № п/п, Статьи расходов, За счет средств субсидии (тыс. рублей), За счет внебюджетных источников (тыс. рублей), Всего (тыс. рублей)

\* заполняется нарастающим итогом за отчетный квартал
Директор Фонда
Главный бухгалтер Фонда
Дата «\_» 20\_ г.

м.п
Форма 2 Отчет об использовании субсидии\* по некоммерческой организации – Фонду «Центр развития предпринимательства городского округа «Город Лесной» за (отчетный период)

Table with 6 columns: № п/п, Плановый объем субсидии на год, Полная стоимость произведенных затрат за счет предоставленной субсидии, руб., В % к годовому объему субсидии, Наименование затрат, Обоснование затрат (Дата, № договора (документа), Сумма, руб. коп.)

Директор Фонда
Главный бухгалтер Фонда
Дата «\_» 20\_ г.
м.п.
\* информация предоставляется нарастающим итогом за отчетный квартал, отдельно по каждому источнику субсидии.

Приложение № 4 к Порядку предоставления субсидии из средств бюджета городского округа «Город Лесной» некоммерческой организации – Фонду «Центр развития предпринимательства городского округа «Город Лесной» на финансирование расходов по реализации в 2019 году муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства в городском округе «Город Лесной» на 2019-2021 годы»
НАПРАВЛЕНИЯ РАСХОДОВАНИЯ БЮДЖЕТНЫХ И ВНЕБЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ НА ФИНАНСИРОВАНИЕ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ – ФОНД «ЦЕНТР РАЗВИТИЯ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ» ПО РЕАЛИЗАЦИИ МЕРОПРИЯТИЙ ПРОГРАММЫ

Table with 5 columns: № п/п, Статьи расходов, Бюджетные средства (тыс. рублей), Внебюджетные источники (тыс. рублей), Всего (тыс. рублей)

<\*> Расходы на данную статью составляют не более 5 процентов от всей суммы затрат на содержание организации инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства

Директор Фонда
Главный бухгалтер Фонда
Дата «\_» 20\_ г.
м.п.

Приложение № 5 к Порядку предоставления субсидии из средств бюджета городского округа «Город Лесной» некоммерческой организации – Фонду «Центр развития предпринимательства городского округа «Город Лесной» на финансирование расходов по реализации в 2019 году муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства в городском округе «Город Лесной» на 2019-2021 годы»

Форма 1 ДОСТИЖЕНИЕ ЦЕЛЕВЫХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ за 20\_ (ОТЧЕТНЫЙ ПЕРИОД)

Table with 6 columns: № строки, Цели, задачи и целевые показатели, Единица измерения, Значение целевого показателя (план, факт), Процент выполнения, Причины отклонения от планового значения

Форма 3 ДОСТИЖЕНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ СУБСИДИИ по состоянию на 20\_ года

Table with 6 columns: № п/п, Наименование мероприятия, Результаты, достигаемые в ходе выполнения мероприятия, Единица измерения, Значение индивидуального показателя результативности (план, факт), Причины недопущения показателя

Директор Фонда
Главный бухгалтер Фонда
Дата «\_» 20\_ г.
м.п.

Форма 2 ВЫПОЛНЕНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «НАИМЕНОВАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ» за 20\_ (ОТЧЕТНЫЙ ПЕРИОД)

Table with 6 columns: № строки, Наименование мероприятия / Источники расходов на финансирование, Объем расходов на выполнение мероприятия, тыс. руб. (план, факт, % выполнения), Причины отклонения от планового значения

Директор Фонда
Главный бухгалтер Фонда
Дата «\_» 20\_ г.
м.п.