

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РАДИЩЕВСКИЙ РАЙОН» УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01 декабря 2014г.

№ 666
Экз.№ 1

р.п.Радищево

Об утверждении порядка определения объёма и предоставления из бюджета муниципального образования «Радищевский район» субсидий автономной некоммерческой организации «Центр развития предпринимательства Радищевского района» в целях финансового обеспечения (возмещения) части затрат, связанных с расходами по безвозмездному оказанию консультационных услуг субъектам малого и среднего предпринимательства

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.07.2006 №135-ФЗ «О защите конкуренции», в целях реализации муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства в муниципальном районе «Радищевский район» на 2011 – 2015 годы», Администрация муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Создать комиссию по рассмотрению заявлений автономной некоммерческой организации «Центр развития предпринимательства Радищевского района» на предоставление субсидий.

2. Утвердить:

2.1. Порядок определения объёма и предоставления из бюджета муниципального образования «Радищевский район» субсидий автономной некоммерческой организации «Центр развития предпринимательства Радищевского района» в целях финансового обеспечения (возмещения) части затрат, связанных с расходами по безвозмездному оказанию консультационных услуг субъектам малого и среднего предпринимательства.

2.2. Состав комиссии по рассмотрению заявлений автономной некоммерческой организации «Центр развития предпринимательства Радищевского района» на предоставление субсидий.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального

опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Р.Г.Севастьянову, начальника управления экономического развития Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области.

И.о.Главы администрации



А.А.Кутлахметов

УТВЕРЖДЁН
постановлением Администрации
муниципального образования
«Радищевский район»
Ульяновской области
от 01.12.2014г. № 666

ПОРЯДОК

определения объема и предоставления из бюджета муниципального образования «Радищевский район» субсидий автономной некоммерческой организации «Центр развития предпринимательства Радищевского района» в целях финансового обеспечения (возмещения) части затрат, связанных с расходами по безвозмездному оказанию консультационных услуг субъектам малого и среднего предпринимательства

1. Настоящий Порядок определения объёма и предоставления из бюджета муниципального образования «Радищевский район» субсидий автономной некоммерческой организации «Центр развития предпринимательства Радищевского района» в целях финансового обеспечения (возмещения) части затрат, связанных с расходами по безвозмездному оказанию консультационных услуг субъектам малого и среднего предпринимательства (далее - Порядок), разработан в соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации в целях реализации муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства в муниципальном районе «Радищевский район» на 2011 - 2015 годы», утверждённой постановлением Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области от 26.07.2011 № 356 (далее - МП), и регламентирует предоставление из бюджета муниципального образования «Радищевский район» субсидий автономной некоммерческой организации «Центр развития предпринимательства Радищевского района» (далее - Центр, АНО ЦРП).

2. Субсидии предоставляются ежемесячно в целях возмещения Центру расходов, связанных с безвозмездным оказанием консультационных услуг субъектам малого и среднего предпринимательства, предусмотренных пунктами 4 и 5 настоящего Порядка (далее - субсидии).

Субсидии носят целевой характер и не могут быть использованы на иные цели.

3. Объём субсидий определяется на основании предоставленных Центром в соответствии с пунктом 7 настоящего Порядка документов о расходах, произведенных в связи с безвозмездным оказанием консультационных услуг субъектам малого и среднего предпринимательства, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных Администрацией муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области (далее -

Администрация) в бюджете муниципального образования «Радищевский район» на соответствующий финансовый год в целях создания условий для развития малого и среднего предпринимательства в соответствии с МП.

4. Субсидии предоставляются на возмещение расходов, связанных с безвозмездным оказанием следующих услуг:

- консультирование субъектов малого и среднего предпринимательства по вопросам, связанным с осуществлением предпринимательской деятельности, оказание помощи в оформлении необходимой документации для осуществления предпринимательской деятельности;

- консультирование потенциальных инвесторов по вопросам, связанным с инвестиционной деятельностью, оказание помощи в оформлении необходимой документации для осуществления инвестиционной деятельности, подбор инвестиционных площадок для потенциальных инвесторов, сопровождение инвестиционных проектов;

- оказание юридической помощи субъектам малого и среднего предпринимательства;

- проведение семинаров, круглых столов по вопросам осуществления предпринимательской деятельности.

5. Возмещению подлежат следующие расходы, связанные с безвозмездным оказанием консультационных услуг субъектам малого и среднего предпринимательства:

- оплата труда сотрудников Центра, в том числе отчисления в соответствии с законодательством Российской Федерации (налог на доходы физических лиц, страховые взносы в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Государственный фонд занятости населения Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования);

- оплата канцелярских товаров, расходных и раздаточных материалов, необходимых для оказания услуг;

- оплата услуг телефонной связи и услуг по передаче данных и предоставлению доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- расходы по содержанию имущества, находящегося в пользовании Центра;

- оплата коммунальных услуг;

- оплата по договорам услуг лекторам и иным лицам, обеспечивающим проведение семинаров, круглых столов по вопросам осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности;

- оплата услуг по сопровождению официального сайта Центра в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- оплата услуг кредитной организации за расчетно-кассовое обслуживание;

- плата за загрязнение окружающей природной среды, размещение отходов, другие виды вредного воздействия.

6. Условиями предоставления субсидий являются наличие

в учредительных документах Центра права осуществлять предоставление консультационных услуг, а также факты оказания таких услуг субъектам малого и среднего предпринимательства, зарегистрированным на территории муниципального образования «Радищевский район», в течение периода, за который предоставляется субсидия.

7. Для получения субсидии Центр ежемесячно до 15 числа месяца, следующего за отчётным, представляет в Администрацию следующий комплект документов:

1) заявление на предоставление субсидии по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

2) копию устава Центра, заверенную печатью и подписью руководителя Центра;

3) копию свидетельства о государственной регистрации Центра, заверенную печатью и подписью руководителя Центра;

4) заверенную печатью и подписью руководителя Центра копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, выданной не ранее чем за тридцать календарных дней до дня подачи документов на получение субсидий, в отношении Центра;

5) сведения о величине выручки Центра от реализации товаров (работ, услуг) за период с начала календарного года до дня подачи документов на получение субсидий (с расшифровкой по статьям доходов и источников получения дохода), заверенные печатью и подписью руководителя Центра;

6) копия налоговой декларации Центра по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, с отметкой налогового органа за год, предшествующий году обращения за получением субсидии;

7) планы работы Центра с указанием намеченных к проведению мероприятий (как возмездных, так и безвозмездных) на отчетный месяц;

8) смету расходов, произведенных Центром в связи с безвозмездным оказанием услуг субъектам малого и среднего предпринимательства и потенциальным инвесторам, за отчётный месяц по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

9) заверенные печатью и подписью руководителя Центра документы, подтверждающие факт безвозмездного оказания услуг, предусмотренных пунктом 4 настоящего Порядка (в том числе договоры безвозмездного оказания услуг, акты оказанных услуг, реестры участников мероприятий, программы мероприятий, информацию о квалификации лиц, проводящих мероприятие, образцы информационно-консультационных материалов), за отчетный месяц;

10) заверенные печатью и подписью руководителя Центра сведения о работе по взаимодействию с потенциальными инвесторами (инвестиционные соглашения, реестры инвестиционных проектов, реестры инвестиционных площадок и т.д.) за отчётный месяц;

11) заверенные печатью и подписью руководителя Центра документы, подтверждающие расходы Центра, произведенные в отчётном месяце в связи с безвозмездным оказанием услуг и подлежащие возмещению в соответствии с пунктом 5 настоящего Порядка (договоры, акты приёма-передачи товаров,

выполненных работ, оказанных услуг, накладные, счета, счета-фактуры, платежные поручения с отметкой кредитной организации об исполнении, чеки (товарные, кассовые), платежные ведомости);

12) документы, подтверждающие полномочия представителя Центра на подписание и заверение указанных выше документов.

Ответственность за достоверность документов, представленных на получение субсидий, несёт Центр.

8. Регистрация документов Центра осуществляется в Администрации в день их поступления.

9. Представленный Центром пакет документов в течение двадцати рабочих дней со дня поступления документов в Администрацию выносится на рассмотрение комиссии по рассмотрению заявлений автономной некоммерческой организации «Центр развития предпринимательства Радищевского района» на предоставление субсидий (далее - Комиссия).

На заседании Комиссии может присутствовать руководитель Центра без права голоса.

10. Комиссия состоит из председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии и пяти иных членов Комиссии.

Руководство деятельностью Комиссии осуществляет председатель Комиссии, в его отсутствие - заместитель председателя Комиссии.

Заседания Комиссии правомочны, если на них присутствует более половины от общего числа её членов.

Регламент работы Комиссии принимается на её заседании простым большинством голосов от присутствующих членов и утверждается председательствующим на заседании Комиссии.

Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от присутствующих на заседании членов Комиссии и оформляются в день проведения заседания протоколом, который подписывается председательствующим на заседании Комиссии и всеми присутствующими на заседании Комиссии членами. В случае равенства голосов, голос председательствующего на заседании Комиссии считается решающим.

Организационно-техническое сопровождение деятельности Комиссии осуществляет отдел экономического мониторинга, прогнозирования и развития предпринимательства Администрации (далее - экономический отдел).

11. По итогам рассмотрения документов Центра Комиссия принимает решение о предоставлении субсидий или об отказе в предоставлении субсидии при наличии хотя бы одного основания для отказа, указанного в пункте 12 настоящего Порядка.

На основании решения Комиссии в течение трёх рабочих дней со дня проведения её заседания издается постановление Администрации муниципального образования «Радищевский район» о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии.

12. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

- несоответствие Центра условиям предоставления субсидии, указанным в пункте 6 настоящего Порядка;

- представление ложных сведений;
- непредставление документов, предусмотренных пунктом 7 настоящего Порядка (оформление документов с нарушением установленных настоящим Порядком требований);

- документы представлены на возмещение расходов, не указанных в пунктах 4 и 5 настоящего Порядка.

13. В течение пяти рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии Комитет письменно уведомляет Центр о результатах рассмотрения документов на получение субсидий.

14. В случае принятия решения о предоставлении субсидии Центру Администрация в течение трёх рабочих дней со дня издания постановления Администрации заключает с Центром договор о предоставлении субсидии по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

15. Перечисление субсидий осуществляется отделом финансов Администрации (далее – отдел финансов) на лицевой счёт Администрации, открытый в Управлении Федерального казначейства по Ульяновской области, не позднее трёх рабочих дней со дня предоставления Администрацией заявки на финансирование. Администрация перечисляет субсидии на расчетный счёт Центра, открытый в кредитной организации, не позднее десяти рабочих дней со дня принятия Комиссией решения о предоставлении субсидии. Администрация и органы муниципального финансового контроля муниципального образования «Радищевский район» осуществляют проверки соблюдения условий, цели и порядка предоставления субсидии Центром.

16. В случае установления после предоставления субсидии факта нарушения условий, установленных при предоставлении субсидии, в том числе фактов представления Центром ложных сведений, Администрация обеспечивает возврат субсидии в бюджет муниципального образования «Радищевский район» путём направления Центру в срок, не превышающий тридцати календарных дней со дня выявления нарушений, требования о необходимости возврата субсидии в течение десяти календарных дней со дня получения Центром указанного требования.

В случае не возврата средств в добровольном порядке Администрация обращается в суд с целью принудительного их взыскания в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Возврат субсидии осуществляется на лицевой счёт Администрации с последующим перечислением в доход бюджета муниципального образования «Радищевский район» в установленном бюджетным законодательством Российской Федерации порядке.

Главе Администрации муниципального
образования «Радищевский район»

от руководителя АНО «Центр развития
предпринимательства Радищевского района»

(Ф.И.О. руководителя)

(адрес, телефон)

(ОГРН, ИНН)

Заявление
на предоставление субсидии АНО
«Центр развития предпринимательства Радищевского района»

Прошу Вас предоставить субсидию АНО «Центр развития предпринимательства Радищевского района» в качестве возмещения расходов, произведенных в связи с безвозмездным оказанием консультационных услуг субъектам малого и среднего предпринимательства, за _____ месяц в размере _____ рублей.

Приложение: на _____ л.

Руководитель Центра _____
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

« ____ » _____ 20__ года

Смета расходов, произведенных АНО
«Центр развития предпринимательства Радищевского района»
в связи с безвозмездным оказанием услуг субъектам малого и
среднего предпринимательства

за период с _____ г. по _____ г.

| № п/п | Наименование мероприятия | Дата проведения | Количество участников, чел. | Наименование затрат | Сумма, руб. | Реквизиты подтверждающих документов |
|-------|--------------------------|-----------------|-----------------------------|----------------------|-------------|-------------------------------------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | ИТОГО по мероприятию | | |

Руководитель Центра _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

М.П.

Договор № ____
о предоставлении из бюджета муниципального образования
«Радищевский район» субсидии автономной некоммерческой
организации «Центр развития предпринимательства Радищевского района»

р.п.Радищево

« ____ » _____ 20__ года

Администрация муниципального образования «Радищевский район»
Ульяновской области (далее - Администрация) в лице

_____, действующего на основании Устава,
с одной стороны, и автономная некоммерческая организация «Центр
развития предпринимательства Радищевского района» (далее – Получатель
субсидии) в лице _____

_____, действующего
на основании Устава, с другой стороны, в дальнейшем совместно именуемые
«Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Администрация в соответствии с муниципальной программой
«Развитие малого и среднего предпринимательства в муниципальном районе
«Радищевский район» на 2011-2015 годы», утвержденной постановлением
Администрации муниципального образования «Радищевский район» от
26.07.2014 № 356, на основании постановления Администрации
муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области от
01.12.2014 г. № 666 «Об утверждении Порядка определения объема и
предоставления из бюджета муниципального образования «Радищевский
район» субсидий автономной некоммерческой организации «Центр
развития предпринимательства Радищевского района» в целях финансового
обеспечения (возмещения) части затрат, связанных с расходами по
безвозмездному оказанию консультационных услуг субъектам малого и
среднего предпринимательства» предоставляет Получателю субсидии
целевые бюджетные средства в форме субсидии в целях финансового
обеспечения (возмещения) расходов в связи с безвозмездным оказанием
консультационных услуг субъектам малого и среднего предпринимательства за
период с _____ г. по _____ г. в размере _____
(_____) рублей из бюджета
муниципального образования «Радищевский район».

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Администрация обязуется предоставить субсидию посредством перечисления в установленном порядке средств бюджета муниципального образования «Радищевский район» на расчетный счет Получателя субсидии, открытый в кредитной организации, не позднее десяти рабочих дней со дня принятия комиссией по рассмотрению заявлений АНО «Центр развития предпринимательства Радищевского района» на предоставление субсидий решения о предоставлении субсидии.

2.2. В случае установления после предоставления субсидии факта нарушения условий, установленных при предоставлении субсидии, в том числе фактов представления Получателем субсидии ложных сведений, Администрация обеспечивает возврат субсидии в бюджет муниципального образования «Радищевский район» путем направления Получателю субсидии в срок, не превышающий тридцати календарных дней со дня выявления нарушений, требования о необходимости возврата субсидии в течение десяти календарных дней со дня получения Получателем субсидии указанного требования.

В случае не возврата средств в добровольном порядке Администрация обращается в суд с целью принудительного их взыскания в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Возврат субсидии осуществляется на лицевой счет Администрации с последующим перечислением в доход бюджета муниципального образования «Радищевский район» в установленном бюджетным законодательством Российской Федерации порядке.

2.3. Получатель субсидии согласен на осуществление Администрацией и органом муниципального финансового контроля муниципального образования «Радищевский район» проверок соблюдения Получателем субсидии условий, цели и порядка их предоставления.

3. Срок действия договора

3.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания и действует до полного исполнения Сторонами обязательств по настоящему договору.

4. Ответственность Сторон

4.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по настоящему договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Порядок рассмотрения споров

5.1. Все споры и разногласия по настоящему договору решаются Сторонами путем переговоров. В случае невозможности урегулирования возникшего спора путем переговоров спор подлежит рассмотрению в

Арбитражном суде Ульяновской области.

6. Форс-мажор

6.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему договору, если оно явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы и если эти обстоятельства повлияли на исполнение настоящего договора. К обстоятельствам непреодолимой силы относятся события, на которые Стороны не могут оказывать влияния и за возникновение которых не несут ответственности, например, землетрясение, наводнение, пожар, забастовки, массовые беспорядки, военные действия, террористические акты, акты органов власти, непосредственно затрагивающие предмет настоящего договора.

Срок исполнения обязательств по настоящему договору продлевается соразмерно времени, в течение которого действовали такие обстоятельства, а также последствия, вызванные этими обстоятельствами.

6.2. Сторона, для которой создалась невозможность исполнения обязательств по настоящему договору вследствие обстоятельств непреодолимой силы, должна известить другую сторону в письменной форме без промедления о наступлении этих обстоятельств, но не позднее пяти рабочих дней с момента их наступления. Извещение должно содержать данные о наступлении и характере указанных обстоятельств и о возможных их последствиях. Сторона должна также без промедления не позднее пяти рабочих дней известить другую сторону в письменной форме о прекращении этих обстоятельств.

7. Расторжение договора. Возврат суммы полученной субсидии

7.1. Настоящий договор может быть расторгнут по соглашению Сторон.

7.2. Настоящий договор подлежит досрочному расторжению по инициативе Администрации в случае установления факта нарушения Получателем субсидии условий ее предоставления, а также в случае установления факта предоставления Получателем субсидии ложных сведений. В этом случае Администрация в течение тридцати календарных дней с момента установления нарушения направляет Получателю субсидии письменное уведомление о расторжении договора с требованием возврата субсидии. Договор считается расторгнутым по истечении пятнадцати календарных дней со дня направления Получателю субсидии указанного уведомления. Получатель субсидии обязан перечислить сумму полученной субсидии на лицевой счет Администрации в течение десяти календарных дней с момента получения указанного требования. При этом обязательство Получателя субсидии возратить бюджетные средства путем перечисления на лицевой счет Администрации сохраняется после расторжения договора и действует до его полного исполнения Получателем субсидии. В случае не возврата средств в добровольном порядке Администрация вправе обратиться в суд с целью

принудительного их взыскания в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

8. Прочие условия

8.1. Отношения Сторон, не урегулированные настоящим договором, регламентируются законодательством Российской Федерации.

8.2. Все изменения и дополнения к настоящему договору считаются действительными, если они оформлены в письменном виде, подписаны уполномоченными на то лицами и заверены печатями обеих сторон.

8.3. В случае изменения у одной из Сторон настоящего договора юридического адреса или банковских реквизитов она обязана незамедлительно письменно в течение пяти рабочих дней информировать об этом другую сторону.

8.4. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

9. Юридические адреса и банковские реквизиты Сторон

УТВЕРЖДЁН
постановлением Администрации
муниципального образования
«Радищевский район»
Ульяновской области
от 01.12.2014. № 666

СОСТАВ

комиссии по рассмотрению заявлений автономной некоммерческой организации «Центр развития предпринимательства Радищевского района» на предоставление субсидий

Председатель Комиссии

Кутлахметов А.А. - первый заместитель Главы Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области

Заместитель председателя Комиссии

Севастьянова Р.Г. - начальник управления экономического развития Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области

Секретарь Комиссии

Хорькова А.И. - ведущий специалист по заработной плате, охране труда, инвестициям и развитию предпринимательства Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области

Члены Комиссии:

Ахтямова Г.К. - индивидуальный предприниматель (по согласованию)

Мельникова Л.Н. - начальник отдела финансов Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области

Сальникова Ю.А. - председатель Совета предпринимателей Радищевского района на общественных началах, уполномоченный по защите прав предпринимателей в Радищевском районе на общественных началах (по согласованию)

Стужина Е.П. - начальник отдела экономического мониторинга,

прогнозирования, планирования и развития
предпринимательства Администрации
муниципального образования «Радищевский район»
Ульяновской области

Чембарова Л.И

- директор ОГКУ Центр занятости населения по Радищевскому району Ульяновской области, депутат Совета депутатов муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области (по согласованию)
-