УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Сосновоборского городского округа

от 31/01/2024 № 238

(Приложение)

**порядОК предоставления субсидии Сосновоборскому муниципальному фонду поддержки предпринимательства**

**В ЦЕЛЯХ РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

**«СТИМУЛИРОВАНИЕ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ АКТИВНОСТИ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА В СОСНОВОБОРСКОМ ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ ДО 2030 ГОДА»**

1. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. Настоящий Порядок устанавливает условия и правила (порядок) предоставления субсидии из бюджета Сосновоборского городского округа Ленинградской области (далее – субсидия) в целях обеспечения деятельности Сосновоборского муниципального фонда поддержки предпринимательства (далее – Фонд, получатель субсидии), входящего в состав инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства на территории Сосновоборского городского округа, а также порядок возврата субсидии в случае нарушения условий и правил (порядка) ее предоставления, в целях реализации муниципальной программы «Стимулирование экономической активности малого и среднего предпринимательства в Сосновоборском городском округе до 2030 года» (далее – муниципальная программа, Порядок предоставления субсидии).

*1.2. Цели предоставления субсидии.*

Субсидия предоставляется получателю субсидии в целях реализации муниципальной программы «Стимулирование экономической активности малого и среднего предпринимательства в Сосновоборском городском округе до 2030 года», ее структурных элементов, на возмещение затрат, связанных с:

-осуществлением уставной деятельности, направленной на создание благоприятных условий для развития и поддержки предпринимательства на территории Сосновоборского городского округа, в том числе: на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудникам Фонда, на организацию и проведение мероприятий по актуальным темам по вопросам предпринимательства (информационных семинаров, форумов, тренингов и т.п.), подготовку и выпуск в эфир телепередач, на организацию участия в областных мероприятиях сотрудников Фонда и команд (делегаций) Сосновоборского городского округа (в том числе выездных), а также других мероприятий, посвященных вопросам развития и поддержки малого предпринимательства;

-развитием Фонда в части улучшения его материально-технического обеспечения (приобретение офисной техники, компьютерного оборудования, мебели для оснащения рабочих мест сотрудников, тайм-офиса и других помещений Фонда, которые относятся к помещениям коллективного доступа, в целях осуществления Фондом уставной деятельности);

-проведением информационно-аналитического наблюдения за осуществлением торговой деятельности на территории г. Сосновый Бор.

*1.3. Наименование главного распорядителя.*

Главным распорядителем бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателю бюджетных средств, доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год и плановый период, осуществляющим предоставление субсидии, является администрация Сосновоборского городского округа (далее – главный распорядитель бюджетных средств, Администрация).

*1.4. Наименование получателя субсидии.*

Получателем субсидии является Сосновоборский муниципальный фонд поддержки предпринимательства, являющийся некоммерческой организацией, основной целью деятельности которого является осуществление мер по поддержке и развитию малого и среднего предпринимательства на территории Сосновоборского городского округа.

*1.5. Способ предоставления субсидии.*

Возмещение недополученных доходов и (или) возмещение затрат.

*1.6. Размещение сведений о субсидии.*

Информация о субсидии размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет», единый портал) (в разделе единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

2. Условия и порядок предоставления субсидии

*2.1. Требования к получателю субсидии, которым должен соответствовать получатель субсидии на дату подачи заявления о предоставлении субсидии.*

2.1.1. 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.

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

2.1.3. 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.

2.1.4. Получатель субсидии не получает средства из бюджета субъекта Российской Федерации (местного бюджета), из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов на цели, установленные правовым актом.

2.1.5. Получатель субсидии не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

2.1.6. У получателя субсидии на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

2.1.7. У получателя субсидии отсутствуют просроченная задолженность по возврату в бюджет субъекта Российской Федерации (местный бюджет), из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед публично-правовым образованием, из бюджета которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом (за исключением случаев, установленных соответственно высшим исполнительным органом субъекта Российской Федерации (местной администрацией).

2.1.8. Получатель субсидии, являющийся юридическим лицом, 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.

2.1.9. В реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся получателями субсидии.

2.1.10. Получатель субсидии должен отсутствовать в реестре недобросовестных поставщиков.

*2.2. Порядок и сроки проведения главным распорядителем бюджетных средств проверки на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.1.*

2.2.1. Главный распорядитель бюджетных средств (через отдел экономического развития) на официальных информационных ресурсах запрашивает информацию, подтверждающую соответствие требованиям, указанным в подпунктах 2.1.1 – 2.1.3, 2.1.5 - 2.1.6, 2.1.8 - 2.1.10 пункта 2.1, сохраняя электронные выписки, ответы или скриншоты запросов, исходя из технических возможностей источников предоставления информации.

Централизованная бухгалтерия Администрации проверяет получателя субсидии на соответствие требованиям, указанным в подпунктах 2.1.4, 2.1.7 пункта 2.1.

2.2.2. Срок проведения главным распорядителем бюджетных средств проверки на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.1, - не позднее семи рабочих дней.

*2.3. Перечень документов и сроки предоставления получателем субсидии для подтверждения соответствия требованиям, указанным в пункте 2.1.*

2.3.1. Получатель субсидии подтверждает соответствие Фонда требованиям, указанным в пункте 2.1, в уведомлении, являющемся приложением к заявлению о предоставлении субсидии. Директор Фонда несет полную персональную ответственность за предоставляемые данные.

2.3.2. Срок предоставления получателем субсидии для подтверждения соответствия требованиям – дата подачи заявления о предоставлении субсидии.

*2.4. Основания для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии.*

Основаниями для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии являются:

-несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным настоящим Порядком предоставления субсидии, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

-установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

*2.5. Размер субсидии и (или) порядок расчета размера субсидии с указанием информации, обосновывающей ее размер.*

2.5.1. Субсидия предоставляется в пределах лимитов средств, предусмотренных на эти цели в бюджете в соответствии с решением совета депутатов Сосновоборского городского округа, а также утвержденных бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год.

2.5.2. Субсидия получателю субсидии в целях возмещения затрат, связанных с осуществлением уставной деятельности, а именно оплатой труда сотрудников Фонда и начислениями на оплату труда, предоставляется из расчета суммы, не превышающей 90 % произведенных затрат на оплату труда сотрудников Фонда и начисления на оплату труда, но не более 3 000 000 (три миллиона) рублей в год. Предельный уровень соотношения заработной платы директора Фонда отчетного месяца не может превышать 50 % от заработной платы сотрудников Фонда (без учета заработной платы директора Фонда) отчетного месяца в соответствии с утвержденным штатным расписанием, за исключением случаев выплат за совмещение должностей на период отсутствия других сотрудников Фонда.

Субсидия не распространяется на возмещение затрат, связанных с выплатами материальной помощи сотрудникам Фонда.

В случае наличия в периоде, за который запрашивается возмещение затрат на оплату труда и начисления на оплату труда, листов временной нетрудоспособности, выданных сотрудникам Фонда, расчет суммы субсидии на возмещение затрат на оплату труда и начисления на оплату труда производится с учетом периодов временной нетрудоспособности, указанных в листах временной нетрудоспособности сотрудников Фонда.

Возмещение затрат, связанных с оплатой листов временной нетрудоспособности работодателем за первые три дня болезни сотрудников Фонда в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, также предоставляется из расчета не превышающем 90 % произведенных затрат на оплату периодов временной нетрудоспособности сотрудников Фонда.

Источник финансирования – местный бюджет.

2.5.3. Субсидия получателю субсидии в целях возмещения затрат, связанных с осуществлением уставной деятельности, а именно: организацией и проведением информационных семинаров (форумов, тренингов и т.п.) по актуальным темам по вопросам предпринимательства, подготовкой и выпуском в эфир телепередач, организацией участия в областных мероприятиях Фонда и команд (делегаций) Сосновоборского городского округа (в том числе выездных), а также других мероприятий, посвященных вопросам развития и поддержки малого предпринимательства, предоставляется из расчета 100 % произведенных затрат получателем субсидии.

Источник финансирования – местный бюджет.

2.5.4. Субсидия получателю субсидии в целях возмещения затрат, связанных с улучшением материально-технического обеспечения Фонда (приобретение офисной техники и/или компьютерного оборудования, и/или мебели), предоставляется из расчета не более 99 % произведенных затрат получателем субсидии.

Источник финансирования – местный бюджет.

2.5.5. Субсидия получателю субсидии в целях возмещения затрат, связанных с проведением информационно-аналитического наблюдения за осуществлением торговой деятельности на территории г. Сосновый Бор, предоставляется из расчета 100 % произведенных затрат получателем субсидии.

Размер оплаты за сбор и актуализацию сведений об объектах потребительского рынка в информационно-аналитической системе устанавливается комитетом по развитию малого, среднего бизнеса и потребительского рынка Ленинградской области на соответствующий период.

Источник финансирования – областной бюджет.

2.5.6. Расчет размера субсидии для получения субсидии производится в соответствии с подпунктами 2.5.2-2.5.5 на основании представленных получателем субсидии документов согласно подпункта 2.6.3.1 настоящего Порядка предоставления субсидии, сметы расходования субсидии на соответствующий финансовый год и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление субсидии.

2.5.7. Возмещение затрат Фонду производится за вычетом предъявленного Фонду и оплаченного налога на добавленную стоимость, при условии применения общей системы налогообложения. В случае применения специальных режимов налогообложения из возмещаемых затрат уплаченный налог на добавленную стоимость не исключается.

*2.6. Условия и порядок заключения между главным распорядителем бюджетных средств и получателем субсидии соглашения о предоставлении субсидии, дополнительного соглашения к соглашению, в том числе дополнительного соглашения о расторжении соглашения.*

2.6.1. Соглашение о предоставлении субсидии, дополнительное соглашение к соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения (при необходимости) заключается в соответствии с типовой формой, установленной комитетом финансов Сосновоборского городского округа, в размере, рассчитанном в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Порядка предоставления субсидии в пределах утвержденных бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год.

2.6.2. Для заключения соглашения о предоставлении субсидии из местного бюджетамежду получателем субсидии и главным распорядителем Фонду необходимо представить в отдел экономического развития Администрации документы, согласно подпункта 2.6.3.1.

*2.6.3. Перечень документов, предоставляемых получателем субсидии главному распорядителю для получения субсидии, подтверждающих фактически произведенные затраты.*

2.6.3.1. Основанием для предоставления субсидии являются: заявление получателя субсидии о предоставлении субсидии, включая уведомление и справку со сроком выдачи не ранее десяти дней даты подачи заявления, подтверждающую отсутствие у получателя субсидии просроченной задолженности по возврату в бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Российской Федерацией (согласно приложению 1 к настоящему Порядку предоставления субсидии); учредительные документы; выписка из единого государственного реестра юридических лиц; справка территориального органа Федеральной налоговой службы со сроком выдачи не ранее десяти дней даты подачи заявления, подписанная ее руководителем (уполномоченным лицом), 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; бюджет Фонда, определенный сметой доходов и расходов на соответствующий финансовый год, утвержденный Правлением Фонда; смета расходования субсидии в соответствии с целями возмещения затрат на соответствующий финансовый год с ежемесячной и ежеквартальной разбивкой ассигнований, соответственно целям возмещения затрат (согласно приложению 2 к настоящему Порядку предоставления субсидии), и план мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии (контрольные точки) на соответствующий финансовый год, по форме, определенной типовой формой соглашения о предоставлении субсидии, установленной комитетом финансов Сосновоборского городского округа, согласованные с отделом экономического развития Администрации.

2.6.3.2. Для получения субсидии в целях возмещения затрат, связанных с осуществлением уставной деятельности, а именно оплатой труда и начислениями на оплату труда, получателю субсидии необходимо предоставить в Администрацию положение о системе оплаты труда и материальном стимулировании персонала, штатное расписание сотрудников Фонда, утвержденные Правлением Фонда, а также ежемесячно предоставлять табель учета рабочего времени сотрудников Фонда, расчетную ведомость, реестры и платежные поручения расходов за счет субсидии, подтверждающие произведенные выплаты, и сопроводительную служебную записку, согласованную с отделом экономического развития, о предоставлении субсидии на возмещение произведенных затрат.

2.6.3.3. Для получения субсидии в целях возмещения затрат, связанных с осуществлением уставной деятельности, в том числе: организацией и проведением информационных семинаров (форумов, тренингов и т.п.) по актуальным темам по вопросам предпринимательства, подготовкой и выпуском в эфир телепередач, организацией участия в областных мероприятиях Фонда и команд (делегаций) Сосновоборского городского округа (в том числе выездных), а также других мероприятий, посвященных вопросам развития и поддержки малого предпринимательства, получателю субсидии необходимо предоставлять копии заключенных договоров, акты о выполненных обязательствах с подтверждением платежных документов и прочей соответствующей отчетной документации, а также сопроводительную служебную записку, согласованную с отделом экономического развития, о предоставлении субсидии на возмещение произведенных затрат.

2.6.3.4. Для получения субсидии в целях возмещения затрат, связанных с улучшением материально-технического обеспечения Фонда, получателю субсидии необходимо предоставить отчет (оригинал), заверенный получателем субсидии, копии платежных и первичных документов, заверенные получателем субсидии, подтверждающие приобретение офисной техники и/или компьютерного оборудования, и/или мебели, коммерческие предложения потенциальных поставщиков товаров (при наличии), а также копию протокола (или выписку из протокола) заседания Правления Фонда, подтверждающего положительное решение о необходимости приобретения офисной техники и/или компьютерного оборудования, и/или мебели, и сопроводительную служебную записку, согласованную с отделом экономического развития, о предоставлении субсидии на возмещение произведенных затрат.

2.6.3.5. Для получения субсидии в целях возмещения затрат, связанных со сбором и актуализацией сведений об объектах потребительского рынка на территории Сосновоборского городского округа в целях проведения информационно-аналитического наблюдения за осуществлением торговой деятельности на территории г. Сосновый Бор, получателю субсидии необходимо представить в Администрацию сводный отчет, сформированный в специализированной информационно-аналитической системе, и служебную записку, согласованную с отделом экономического развития, о предоставлении субсидии на возмещение произведенных затрат.

2.7. Соглашение о предоставлении субсидии в случае уменьшения главному распорядителю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, в обязательном порядке включает условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

2.8. Предоставление субсидии в очередном финансовом году получателю субсидии, в случае невозможности ее предоставления в текущем финансовом году в связи с недостаточностью лимитов бюджетных обязательств, осуществляется в пределах лимитов бюджетных обязательств очередного финансового года.

2.9. При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение о предоставлении субсидии 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, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, 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 соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации.

*2.10. Порядок и сроки рассмотрения главным распорядителем документов, указанных в подпункте 2.6.3.*

2.10.1. Получатель субсидии предоставляет не позднее седьмого рабочего дня, следующего за отчетным периодом, документы, указанные в подпункте 2.6.3 (соответственно целям возмещения затрат) и подтверждающие произведенные затраты в отчетном периоде.

2.10.2. Главный распорядитель рассматривает направленные получателем субсидии документы, указанные в подпункте 2.6.3, не позднее семи рабочих дней.

*2.11. Результат предоставления субсидии, а также при необходимости характеристика (характеристики) результата предоставления субсидии.*

Результат предоставления субсидии - результат деятельности (действий) получателя субсидии, который должен быть конкретным, измеримым, соответствовать целям предоставления субсидии, а также типам результатов предоставления субсидии, определенным в соответствии с установленным Министерством финансов Российской Федерации порядком проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидии (далее - порядок проведения мониторинга достижения результатов), а также при необходимости характеристика (характеристики) результата предоставления субсидии (дополнительные количественные параметры, которым должен соответствовать результат предоставления субсидии) (далее - характеристика результата).

В случае если субсидия предоставляется в целях реализации структурных элементов муниципальной программы, результат предоставления субсидии, его тип, характеристика (характеристики) результата указываются в соответствии с информацией о мероприятии (результате), типе мероприятия (результата) и его характеристиках (при наличии), содержащихся в паспортах структурных элементов муниципальной программы.

*2.12. Сроки (периодичность) перечисления субсидии с учетом положений, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации.*

Главный распорядитель бюджетных средств перечисляет субсидию получателю субсидии не позднее десятого рабочего дня, следующего за днем принятия главным распорядителем бюджетных средств положительного решения о предоставлении субсидии получателю субсидии по результатам рассмотрения и проверки им документов, указанных в пункте 2.3, подпункте 2.6.3 настоящего Порядка предоставления субсидии, в сроки, установленные пунктом 2.2, подпунктом 2.10.2 настоящего Порядка предоставления субсидии.

Периодичность перечисления – согласно плана-графика перечисления субсидии, являющегося неотъемлемой частью заключенного соглашения о предоставлении субсидии.

*2.13. Счет, на который перечисляется субсидия, с учетом положений, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации.*

Главный распорядитель бюджетных средств перечисляет субсидию на счет, открытый получателем субсидии в кредитной организации или территориальном органе Федерального казначейства (в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации).

*2.14. Порядок и сроки возврата субсидии в местный бюджет в случае нарушения условий ее предоставления.*

2.14.1. Возврат субсидии производится в добровольном порядке в установленные главным распорядителем сроки с момента выявления нарушений или образования экономии денежных средств. Если по истечению указанного срока получатель субсидии отказывается добровольно возвращать субсидию, возврат субсидии в местный бюджет осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.14.2. Наличие остатков на расчетном счете получателя субсидии на 01 января последующего года не допускается. Неиспользованные в течение текущего финансового года денежные средства перечисляются в порядке, установленном бюджетным законодательством, в срок, не позднее 25-го декабря текущего года, в бюджет Сосновоборского городского округа.

2.15. Условием предоставления субсидии является согласие получателя субсидии на осуществление главным распорядителем проверок соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также органами государственного (муниципального) финансового контроля проверок в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3. ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ОТЧЕТНОСТИ

*3.1. Порядок и сроки представления получателем субсидии отчетности о достижении значений результатов предоставления субсидии и характеристик (при установлении характеристик).*

3.1.1. Получатель субсидии ежеквартально не позднее седьмого рабочего дня, следующего за отчетным периодом, представляет в централизованную бухгалтерию Администрации по форме, определенной типовой формой соглашения о предоставлении субсидии, установленной комитетом финансов Сосновоборского городского округа, отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии, а также характеристик результата (при их установлении).

3.1.2. Главный распорядитель бюджетных средств имеет право устанавливать в соглашении о предоставлении субсидии сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности (при необходимости).

3.1.3. Главный распорядитель бюджетных средств проверяет и принимает отчетность, представленную получателем субсидии, не позднее семи рабочих дней.

4. ТРЕБОВАНИЯ К ПРОВЕДЕНИЮ МОНИТОРИНГА ДОСТИЖЕНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ

4.1. Главный распорядитель бюджетных средств (через отдел экономического развития) осуществляет мониторинг достижения результатов предоставления субсидии определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены порядком проведения мониторинга достижения результатов.

При условии наличия достигнутых результатов предоставления субсидии и единовременного предоставления субсидии мониторинг достижения результатов предоставления субсидии не осуществляется.

5. ТРЕБОВАНИЯ ОБ СУЩЕСТВЛЕНИИ КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ УСЛОВИЙ И ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ И ОТВЕТСТВЕННОСТИ ЗА ИХ НАРУШЕНИЕ

5.1. Главный распорядитель бюджетных средств осуществляет проверку соблюдения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения значений результатов предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком предоставления субсидии. Контроль проверок осуществляется органами государственного (муниципального) финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

*5.2. Меры ответственности за нарушение условий и порядка предоставления субсидии, в том числе за недостижение результатов предоставления субсидий.*

В случае нарушения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем бюджетных средств и органами государственного (муниципального) финансового контроля, а также в случае недостижения значений результатов предоставления субсидии, получатель субсидии осуществляет возврат субсидии в бюджет Сосновоборского городского округа.

Возврат субсидии получателем субсидии производится в добровольном порядке в установленные главным распорядителем сроки. Если по истечению указанного срока получатель субсидии отказывается добровольно возвращать субсидию, возврат субсидии в бюджет Сосновоборского городского округа осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

к Порядку предоставления субсидии

*(рекомендуемая форма)*

Заявление

о предоставлении субсидии

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование получателя субсидии, ИНН, КПП, адрес)

в соответствии с Порядком предоставления субсидии Сосновоборскому муниципальному фонду поддержки предпринимательства в целях реализации муниципальной программы «Стимулирование экономической активности малого и среднего предпринимательства в Сосновоборском городском округе до 2030 года», утвержденным постановлением администрации Сосновоборского городского округа Ленинградской области от \_\_\_.\_\_\_.20\_\_\_г. № \_\_\_\_\_\_ (далее - Порядок), просит предоставить субсидию в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (сумма цифрами)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей в целях \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (сумма прописью) (целевое назначение субсидии)

Опись документов, предусмотренных подпунктом \_\_\_ Порядка, прилагается.

Приложение: на \_\_ л. в ед. экз.

Директор Сосновоборского муниципального

фонда поддержки предпринимательства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

 М.П.

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Приложение 1 к заявлению о

 предоставлении субсидии

*(рекомендуемая форма)*

УВЕДОМЛЕНИЕ

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество руководителя получателя субсидии)

подтверждаю, что Сосновоборский муниципальный фонд поддержки предпринимательства (далее – Фонд):

внесен в Единый реестр организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства;

осуществляет деятельность на территории Сосновоборского городского округа Ленинградской области;

состоит на налоговом учете в Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы России № 3 по Ленинградской области;

оказывает консультационную, информационную и иные виды поддержки, согласно действующему законодательству.

В соответствии с учредительными документами деятельность Фонда направлена на содействие созданию и развитию субъектов малого и среднего предпринимательства.

У Фонда отсутствует задолженность перед работниками по заработной плате на день подачи заявления о предоставлении субсидии;

размер заработной платы работников не ниже размера, установленного региональным соглашением о минимальной заработной плате в Ленинградской области.

Фонд не является иностранным юридическим лицом.

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

Фонд 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.

Фонд не получает средства из бюджета субъекта Российской Федерации (местного бюджета), из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов на цели, установленные правовым актом.

Фонд не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

У Фонда на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

У Фонда отсутствуют просроченная задолженность по возврату в бюджет субъекта Российской Федерации (местный бюджет), из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед публично-правовым образованием, из бюджета которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом.

Фонд, являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

В Реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе или главном бухгалтере получателя субсидии.

Фонд отсутствует в реестре недобросовестных поставщиков.

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество руководителя получателя субсидии)

осведомлен(а) о том, что несу ответственность за своевременность, полноту и достоверность представляемых документов и сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации и даю письменное согласие на обработку моих персональных данных в целях получения муниципальной поддержки;

даю согласие на осуществление главным распорядителем проверок соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также органами государственного (муниципального) финансового контроля проверок в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Директор Сосновоборского муниципального

фонда поддержки предпринимательства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

 М.П.

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Приложение 2 к заявлению о

 предоставлении субсидии

*(рекомендуемая форма)*

Справка

о просроченной задолженности по возврату в бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Российской Федерацией

на «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Наименование получателя субсидии: Сосновоборский муниципальный фонд поддержки предпринимательства

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование средств, предоставленных из бюджета | Нормативный правовой акт, в соответствии с которым получателю субсидии предоставлены средства из бюджета | Соглашение (договор), заключенное между главным распорядителем средств местного бюджета и получателем субсидии на предоставление из местного бюджета средств | Договоры (контракты), заключенные получателем субсидии в целях исполнения обязательств в рамках соглашения (договора) |
| вид | дата | номер | цели предоставления | дата | номер | сумма, тыс. руб. | из них имеется задолженность | дата | номер | сумма, тыс. руб. | из них имеется задолженность |
| всего | в том числе просроченная | всего | в том числе просроченная |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Директор Сосновоборского муниципального фонда поддержки предпринимательства |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  | (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Главный бухгалтер Сосновоборского муниципального фонда поддержки предпринимательства |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (телефон) |  | (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |
| «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |  |  |  |  |

Приложение 2

к Порядку предоставления субсидии

*(рекомендуемая форма)*

Смета Сосновоборского муниципального фонда поддержки малого и среднего предпринимательства

по использованию субсидии, направленной на возмещение затрат, в целях реализации подпрограммы «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства и потребительского рынка на территории Сосновоборского городского округа» муниципальной программы «Стимулирование экономической активности малого и среднего предпринимательства в Сосновоборском городском округе до 2030 года»

на 20\_\_ год

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №№ п/п | Планируемое мероприятие | Период (месяц, квартал) / руб. | Итого, руб. |
| январь | февраль | март | апрель | май | июнь | июль | август | сентябрь | октябрь | ноябрь | декабрь |  |
|  |  | I квартал | II квартал | III квартал | IV квартал |  |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ИТОГО за квартал |  |  |  |  |  |
| Директор Сосновоборского муниципального фонда поддержки предпринимательства |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  | (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |
| Главный бухгалтер Сосновоборского муниципального фонда поддержки предпринимательства |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  | (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |
| Согласовано. |  |  |  |  |  |  |
| Начальник отдела экономического развития администрации Сосновоборского городского округа |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)