Документ предоставлен [КонсультантПлюс](http://www.consultant.ru)

ТОМСКАЯ ОБЛАСТЬ

ГОРОДСКОЙ ОКРУГ

ЗАКРЫТОЕ АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

СЕВЕРСК

АДМИНИСТРАЦИЯ

ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

СЕВЕРСК

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22 мая 2018 г. N 911

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ

НЕКОММЕРЧЕСКИМ ОРГАНИЗАЦИЯМ, ОБРАЗУЮЩИМ ИНФРАСТРУКТУРУ

ПОДДЕРЖКИ СУБЪЕКТОВ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА

В соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьями 15 - 17 Федерального закона от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", Постановлением Правительства Российской Федерации от 07.05.2017 N 541 "Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями", в целях обеспечения деятельности инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства постановляю:

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](#P38) предоставления субсидий некоммерческим организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.

2. Признать утратившими силу постановления Администрации ЗАТО Северск:

1) от 08.04.2015 N 668 "Об утверждении Порядка предоставления субсидий организациям инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства";

2) от 25.06.2015 N 1269 "О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 08.04.2015 N 668";

3) от 25.07.2016 N 1669 "О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 08.04.2015 N 668".

3. Опубликовать постановление в средстве массовой информации "Официальный бюллетень Администрации ЗАТО Северск" и разместить на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (http://www.seversknet.ru).

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации ЗАТО Северск по экономике и финансам Смольникову Л.В.

Глава Администрации

Н.В.ДИДЕНКО

Утвержден

постановлением

Администрации ЗАТО Северск

от 22.05.2018 N 911

ПОРЯДОК

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ НЕКОММЕРЧЕСКИМ ОРГАНИЗАЦИЯМ,

ОБРАЗУЮЩИМ ИНФРАСТРУКТУРУ ПОДДЕРЖКИ СУБЪЕКТОВ

МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Порядок устанавливает правила определения размера и предоставления субсидий из бюджета ЗАТО Северск некоммерческим организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства ЗАТО Северск (далее - получатели субсидий).

2. Целью предоставления субсидий является финансовое обеспечение затрат получателей субсидий в части реализации мероприятий муниципальной программы "Развитие предпринимательства в ЗАТО Северск" (далее - Программа), направленных на развитие малого и среднего предпринимательства в ЗАТО Северск.

3. Главным распорядителем бюджетных средств как получателем для предоставления субсидий некоммерческим организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, является Администрация ЗАТО Северск (далее - ГРБС). Уполномоченным структурным подразделением Администрации ЗАТО Северск является Комитет экономического развития Администрации ЗАТО Северск (далее - Уполномоченный орган).

Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных ГРБС в бюджете ЗАТО Северск на соответствующий финансовый год и плановый период на реализацию муниципальной программы "Развитие предпринимательства в ЗАТО Северск".

4. На получение субсидий имеют право некоммерческие организации (за исключением муниципальных автономных и бюджетных учреждений), соответствующие следующим критериям:

1) зарегистрированные на территории ЗАТО Северск в качестве некоммерческих организаций;

2) представившие документы, указанные в пункте 5 настоящего Порядка, в полном объеме и в соответствии с требованиями пункта 5 настоящего Порядка;

3) уставные цели и виды деятельности получателя субсидии соответствуют цели предоставления субсидии.

II. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ

5. Получатель субсидии представляет в ГРБС для получения субсидии следующие документы, подписанные руководителем получателя субсидии:

1) смету затрат с приложением расчета по каждому мероприятию сметы затрат и документов, подтверждающих обоснованность расчетов;

2) пояснительную записку к смете затрат;

3) план работы на срок действия договора о предоставлении субсидии.

Получатель субсидии вправе представить по собственной инициативе следующие документы:

а) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц в виде выписки, подписанной усиленной квалифицированной электронной подписью;

б) оригинал справки об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов на дату не ранее 10 календарных дней до даты представления в ГРБС документов для получения субсидии, выданной ИФНС России по ЗАТО Северск Томской области по форме, утвержденной Приказом ФНС России от 20.01.2017 N ММВ-7-8/20@.

В случае если получателем субсидии не были представлены документы, которые он вправе представить по собственной инициативе, Уполномоченный орган запрашивает такую информацию самостоятельно в органах местного самоуправления, органах государственной власти и организациях, в распоряжении которых находится данная информация, в том числе с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

6. Субсидия в соответствии с настоящим Порядком предоставляется при соблюдении следующих условий:

1) получатель субсидии соответствует критериям и требованиям, определенным в [пунктах 4](#P49), [11](#P83) настоящего Порядка;

2) получатель субсидии принял на себя обязательства по достижению значений показателей результативности (целевых показателей), предусмотренных договором о предоставлении субсидии;

3) в случае предоставления получателю субсидии нескольких субсидий при предоставлении каждой из них заключается отдельный договор о предоставлении субсидии.

7. Уполномоченный орган рассматривает документы, представленные получателем субсидии в соответствии с [пунктом 5](#P56) настоящего Порядка, в течение 15 рабочих дней со дня поступления документов.

При условии соответствия получателя субсидии критериям и требованиям, определенным в [пунктах 4](#P49), [11](#P83) настоящего Порядка, Уполномоченный орган осуществляет подготовку проекта договора о предоставлении субсидии в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Финансового управления Администрации ЗАТО Северск.

Обязательными условиями предоставления субсидий, включаемыми в договоры о предоставлении субсидий и договоры (соглашения), заключенные в целях исполнения обязательств по договорам о предоставлении субсидий, является согласие соответственно получателей субсидий и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по договорам о предоставлении субсидий, на осуществление органами муниципального финансового контроля и ГРБС, предоставившим субсидии, проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидий и запрет приобретения за счет полученных средств, предоставленных в целях финансового обеспечения затрат получателей субсидий, иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

8. Основаниями для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие получателя субсидии критериям и требованиям, определенным в [пунктах 4](#P49), [11](#P83) настоящего Порядка;

2) несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным в [пункте 5](#P56) настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

3) недостоверность представленной получателем субсидии информации;

4) недостаточность утвержденных бюджетных ассигнований на текущий финансовый год в бюджете ЗАТО Северск по соответствующему направлению расходов;

5) необоснованность затрат, указанных в смете затрат. Затраты признаются необоснованными в случае их несоответствия пункту 9 настоящего Порядка.

Не позднее 7 рабочих дней с даты принятия решения об отказе получателю субсидии в предоставлении субсидии ГРБС направляет получателю субсидии, в отношении которого принято решение об отказе в предоставлении субсидии, письменное уведомление с указанием причин отказа.

9. Определение размера субсидии осуществляется исходя из затрат получателя субсидии, связанных с реализацией отдельных мероприятий Программы, и объема средств, предусмотренных в Программе на реализацию данных мероприятий, в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных ГРБС в бюджете ЗАТО Северск на соответствующий финансовый год и плановый период.

Для определения размера субсидии, предоставляемой за счет средств бюджетов различных уровней, учитываются экономически обоснованные затраты по видам расходов, предусмотренным федеральными нормативными правовыми актами, нормативными правовыми актами Томской области.

Для определения размера субсидии, предоставляемой исключительно за счет средств бюджета ЗАТО Северск, учитываются экономически обоснованные затраты получателя субсидии (на оплату труда, приобретение оборудования, командировочные расходы, коммунальные услуги, начисления на фонд оплаты труда, иные затраты).

10. По мероприятиям Программы, предусматривающим софинансирование за счет бюджетов различных уровней, размер субсидии определяется суммарно исходя из размеров субсидий, представленных на соответствующие цели из бюджетов различных уровней, с учетом установленных уровней софинансирования.

Объем ассигнований, предусмотренных в бюджете ЗАТО Северск, может быть сокращен на сумму остатка средств субсидии, не использованной на начало очередного финансового года, перечисленной получателю субсидии в предшествующем финансовом году.

11. Получатель субсидии на дату не ранее 10 календарных дней до даты представления в ГРБС документов для получения субсидии должен соответствовать следующим требованиям:

1) 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;

2) у получателя субсидии должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет ЗАТО Северск субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом ЗАТО Северск;

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

12. После поступления денежных средств на лицевой счет ГРБС он перечисляет средства на расчетный счет получателя субсидии в порядке и сроки, установленные договором о предоставлении субсидии.

13. В случае необходимости внесения изменений в смету затрат получатель субсидии направляет ГРБС уточненную смету затрат и пояснительную записку, обосновывающую необходимость внесения изменений.

Уполномоченный орган рассматривает поступившие документы в течение 15 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в абзаце первом настоящего пункта.

По результатам рассмотрения представленных документов Уполномоченный орган осуществляет подготовку проекта дополнительного соглашения о внесении изменений в договор о предоставлении субсидии либо вносит Главе Администрации ЗАТО Северск предложение об отказе в заключении такого дополнительного соглашения по основаниям, предусмотренным [подпунктами 3](#P74), [4](#P75), [5 пункта 8](#P76) настоящего Порядка.

14. По окончании срока действия договора о предоставлении субсидии остаток субсидии подлежит возврату в бюджет ЗАТО Северск получателем субсидии в соответствии с [пунктом 19](#P112) настоящего Порядка.

III. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТНОСТИ

15. Порядок, сроки и формы представления получателем субсидии отчетности о достижении значений показателей результативности (целевых показателей) устанавливаются договором о предоставлении субсидии, заключаемым между ГРБС и получателем субсидии.

IV. ТРЕБОВАНИЯ ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ

УСЛОВИЙ, ЦЕЛЕЙ И ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ

И ОТВЕТСТВЕННОСТИ ЗА ИХ НАРУШЕНИЕ

16. Контроль за использованием субсидий осуществляют Уполномоченный орган, Отдел по бюджетному учету и отчетности Администрации ЗАТО Северск, органы муниципального финансового контроля ЗАТО Северск.

17. Органы муниципального финансового контроля и ГРБС осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий получателями субсидий.

18. В случае выявления фактов нарушения условий, целей и порядка предоставления субсидий, установленных настоящим Порядком и договором о предоставлении субсидии, Уполномоченный орган и Отдел по бюджетному учету и отчетности Администрации ЗАТО Северск принимают меры по возврату субсидии в соответствии с настоящим пунктом.

Возврат субсидии получателем субсидии в бюджет ЗАТО Северск в полном объеме инициирует ГРБС в случаях:

1) нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного по фактам проверок, проведенных ГРБС и уполномоченным органом муниципального финансового контроля ЗАТО Северск;

2) недостижения получателем субсидии значений показателей результативности (целевых показателей), установленных договором о предоставлении субсидии;

3) нецелевого использования субсидии получателем субсидии;

4) несвоевременного представления получателем субсидии отчетности, предусмотренной [разделом III](#P93) настоящего Порядка и договором о предоставлении субсидии.

Возврат субсидии осуществляется на основании письменного уведомления с требованием об обеспечении возврата субсидии, направленного ГРБС получателю субсидии.

Получатель субсидии возвращает субсидию в текущем финансовом году на лицевой счет ГРБС в 30-дневный срок с даты получения письменного уведомления по платежным реквизитам, указанным в уведомлении.

В случае если возврат субсидии осуществляется в очередном финансовом году, получатель субсидии перечисляет средства субсидии в бюджет ЗАТО Северск по группе/подгруппе бюджетной классификации доходов "000 2 18 00000 00 0000 000 Доходы бюджетов бюджетной системы Российской Федерации от возврата бюджетами бюджетной системы и организациями остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое значение, прошлых лет".

19. При наличии у получателя субсидии неиспользованного остатка субсидии в конце текущего финансового года в 15-дневный срок со дня окончания срока действия договора о предоставлении субсидии получатель субсидии вправе направить ГРБС письменное уведомление о наличии потребности в использовании указанного остатка субсидии в очередном финансовом году (договор продлевается на срок, согласованный сторонами). Указанные остатки средств могут использоваться получателем субсидии в очередном финансовом году при наличии потребности направления их на те же цели в соответствии с решением Администрации ЗАТО Северск.

В случае возникновения обстоятельств, свидетельствующих об отсутствии у получателя субсидии в текущем финансовом году потребности в неиспользованном остатке субсидии, получатель субсидии обязан письменно уведомить ГРБС о наступлении указанных обстоятельств в течение 5 рабочих дней со дня их возникновения и в течение 10 рабочих дней со дня их возникновения произвести возврат средств субсидии в бюджет ЗАТО Северск по группе/подгруппе бюджетной классификации доходов "000 2 18 00000 00 0000 000 Доходы бюджетов бюджетной системы Российской Федерации от возврата бюджетами бюджетной системы и организациями остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое значение, прошлых лет".

20. В случае отказа получателя субсидии от добровольного возврата субсидии субсидия подлежит взысканию в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.