



Администрация
Ковернинского муниципального района
Нижегородской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05.12.2019 № 864

**Об утверждении Порядка предоставления субсидий на материально –
техническое обеспечение муниципальных центров поддержки
предпринимательства**

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Положения о порядке предоставления, распределения и расходования субсидий, предоставляемых из областного бюджета бюджетам муниципальных районов и городских округов Нижегородской области на материально-техническое обеспечение бизнес - инкубаторов и муниципальных центров (фондов) поддержки предпринимательства, утвержденного постановлением Правительства Нижегородской области от 10.12.2010г. №900 (с изменениями от 24.09.2019 № 679), в целях реализации мероприятий муниципальной программы «Развитие предпринимательства и туризма Ковернинского муниципального района Нижегородской области», утвержденной постановлением Администрации Ковернинского муниципального района от 11.01.2018г. №14, Администрация Ковернинского муниципального района **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидий на материально – техническое обеспечение муниципальных центров поддержки предпринимательства.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента обнародования через районную библиотеку.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава местного самоуправления

Подлинник электронного документа, подписанного ЭП,
хранится в системе электронного документооборота
Правительства Нижегородской области

О.П. Шмелев

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 01D48DF4456200007031DB3903130002
Кому выдан: Шмелев Олег Павлович
Действителен: с 07.12.2018 до 07.12.2019

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Ковернинского муниципального района
Нижегородской области
от _____ № _____

**Порядок
предоставления субсидий на материально – техническое обеспечение
муниципальных центров поддержки предпринимательства
(далее - Порядок)**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со ст. 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и определяет цели, условия и порядок предоставления субсидий (далее - Субсидия) на материально –техническое обеспечение муниципальных центров поддержки предпринимательства в рамках муниципальной программы «Развитие предпринимательства и туризма Ковернинского муниципального района Нижегородской области» (далее – муниципальная программа), утвержденной постановлением Администрации Ковернинского муниципального района от 11.01.2018г. № 14, порядок возврата Субсидии в бюджет муниципального района в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении, порядок возврата неиспользованных остатков Субсидий, а также положения об обязательной проверке соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии.

1.2. Субсидии предоставляются на безвозмездной основе.

1.3. Предоставление Субсидии осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением Земского собрания Ковернинского муниципального района о бюджете муниципального района на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление Субсидии по реализации мероприятий муниципальной программы, предусмотренных пунктом 1.6 настоящего Порядка.

1.4. Главным распорядителем средств бюджета муниципального района является Администрация Ковернинского муниципального района Нижегородской области (далее - Администрация).

1.5. Субсидия предоставляется автономной некоммерческой организации «Центр поддержки предпринимательства» Ковернинского муниципального района (далее - АНО).

1.6. Средства Субсидии направляются на материально –техническое обеспечение АНО.

1.7. Обязательными условиями предоставления Субсидии, включаемыми в соглашение о предоставлении Субсидии, является согласие АНО на осуществление Администрацией и органом муниципального финансового контроля проверок соблюдения АНО условий, целей и порядка их предоставления и на соблюдение запрета приобретения за счет полученных средств Субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

1.8. Для получения Субсидии руководитель АНО лично, либо через уполномоченного представителя, действующего на основании доверенности, представляет непосредственно в Администрацию следующие документы:

а) заявление о предоставлении Субсидии по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку (далее - Заявление);

б) копии учредительных документов АНО;

в) реквизиты с указанием расчетного счета, открытого АНО в кредитной организации;

г) направление расходования Субсидии на финансирование центра поддержки предпринимательства согласно приложению 2 к настоящему Порядку (смета);

д) пояснительную записку о выполнении требований раздела 2 настоящего Порядка;

з) согласие на обработку персональных данных.

1.9. Для предоставления Субсидии АНО вправе по своей инициативе дополнительно представить в Администрацию следующие документы:

а) копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, выданную не ранее чем за месяц до даты подачи Заявления.

б) справку территориального органа Федеральной налоговой службы, подписанную ее руководителем (иным уполномоченным лицом), по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении Субсидии, подтверждающую отсутствие у АНО задолженности по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации, по форме, утвержденной приказом Федеральной налоговой службы от 20 января 2017 года №ММВ-7-8/20@

в) справку, подтверждающую отсутствие у АНО на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении Субсидии, просроченной задолженности по субсидиям, бюджетным инвестициям и иным средствам, предоставленным из бюджета муниципального района в соответствии с муниципальными нормативными правовыми актами Ковернинского муниципального района Нижегородской области (договорами (соглашениями) о предоставлении субсидий, бюджетных инвестиций).

1.10. Размер Субсидии устанавливается решением Комиссии и осуществляется в пределах бюджетных ассигнований в соответствии с пунктом 1.3 настоящего Порядка.

2. Условия предоставления субсидии АНО на реализацию мероприятия по материально –техническому обеспечению

2.1. Субсидия предоставляется АНО в целях расходов на приобретение основных средств (приобретение офисной мебели, электронно-вычислительной техники (иного оборудования для обработки информации), программного обеспечения, периферийных устройств, копировально-множительного оборудования, лабораторного и производственного оборудования и прочее), необходимых для функционирования АНО, осуществление его функций в соответствии с направлением деятельности.

2.2. Субсидия предоставляется АНО при соблюдении следующих требований:

2.2.1. АНО является центром поддержки предпринимательства;

2.2.2. Площадь занимаемых помещений АНО должна составлять не менее 25 кв.м.

2.2.3. Предоставление информации по запросу единого органа управления организациями, образующими инфраструктуру поддержки субъектов МСП;

2.2.4. Разработка программы (стратегии, концепции) развития АНО на среднесрочный (не менее трех лет) плановый период;

2.2.5. Привлечение в целях реализации своих функций специализированных организаций и квалифицированных специалистов;

2.2.6. Обеспечение наличия не менее 3 (трех) рабочих мест, каждое из которых оборудовано мебелью, компьютером, принтером и телефоном с выходом на городскую линию и междугородную связь и обеспечено доступом к интернет-связи;

2.2.7. Обеспечение наличия специального раздела АНО на сайте Администрации, предусматривающего: экспертную поддержку заявителей по вопросам порядка и условий получения услуг, предоставляемых АНО и перечень услуг, предоставляемых АНО.

2.2.8. Показателями результативности использования Субсидии, направленной на материально –техническое обеспечение, являются:

- количество вновь созданных рабочих мест субъектами малого и среднего предпринимательства, получившими поддержку со стороны АНО, включая вновь зарегистрированных индивидуальных предпринимателей (не менее 4 ед. на каждые 100 тыс. рублей израсходованных средств субсидии);

- количество консультаций, оказанных субъектам малого и среднего предпринимательства АНО (не менее 20 ед. на каждые 100 тыс. рублей израсходованных средств субсидии);

- количество консультаций, оказанных физическим лицам, планирующим открыть свое дело АНО (не менее 5 ед. на каждые 100 тыс. рублей израсходованных средств субсидии);

- количество субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших поддержку АНО не менее 10 ед. на каждые 100 тыс. рублей израсходованных средств субсидии);

- исполнение обязательства по расходованию средств субсидии(100%).

2.3. На дату подачи заявления, АНО должен обеспечивать реализацию следующих функций:

2.3.1. продвижение информации об услугах АНО в средствах массовой информации, включая телевидение, радио, печать, наружную рекламу, информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»;

2.3.2. реализация мероприятий, направленных на популяризацию предпринимательства и начала собственного дела, в том числе путем организации и проведения круглых столов, конференций, семинаров, вебинаров и иных публичных мероприятий, а также издания информационных пособий;

2.3.3. организация проведения обучающих мероприятий, направленных на повышение квалификации сотрудников субъектов МСП, а также физических лиц, заинтересованных в начале осуществления предпринимательской деятельности, по вопросам осуществления предпринимательской деятельности, в том числе по вопросам начала осуществления предпринимательской деятельности, расширения производства, повышения производительности труда субъектами МСП, охраны прав на результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации юридических лиц, товаров, работ, услуг и предприятий, которым предоставляется правовая охрана, регистрации прав на результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации юридических лиц, товаров, работ, услуг и предприятий, которым предоставляется правовая охрана, ведения бухгалтерского и налогового учета, управления персоналом, освоения новых рынков сбыта;

2.3.4. организация обучения и повышение квалификации сотрудников АНО;

2.4. АНО должен обеспечивать предоставление субъектам МСП и физическим лицам, заинтересованным в начале осуществления предпринимательской деятельности, следующих услуг:

2.4.1. консультационные услуги по вопросам, связанным с регистрацией и развитием предпринимательской деятельности;

2.4.2. предоставление информации о возможностях получения кредитных и иных финансовых ресурсов; анализ потенциала малых и средних предприятий, выявление текущих потребностей и проблем субъектов МСП, влияющих на их конкурентоспособность;

2.4.3. проведение для физических лиц, заинтересованных в начале осуществления предпринимательской деятельности, и для субъектов МСП семинаров, конференций, форумов, круглых столов, издание пособий, брошюр, методических материалов;

2.4.4. обеспечение участия субъектов МСП в выставочно-ярмарочных и конгрессных мероприятиях на территории Российской Федерации в целях продвижения товаров (работ,

услуг) субъектов малого и среднего предпринимательства, развития предпринимательской деятельности, в том числе стимулирования процесса импортозамещения;

2.4.5. иные виды деятельности, направленные на создание и развитие субъектов МСП.

2.5. В соответствии с пунктами 2.2. и 2.3. настоящего Порядка АНО должен обеспечивать размещение и периодическое обновление (актуализацию) в специальном разделе на сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" следующей информации:

2.5.1. общие сведения об АНО;

2.5.2. перечень предоставляемых АНО услуг, стоимость и порядок их предоставления;

2.5.3. перечень вебинаров, круглых столов, конференций, форумов, семинаров, иных публичных мероприятий, проводимых АНО;

2.5.4. программа (стратегия, концепция) развития АНО на среднесрочный (не менее трех лет) плановый период и план работы АНО на очередной год;

2.5.5. годовые отчеты о проведенных мероприятиях в рамках деятельности АНО;

2.5.6. сведения об обращениях субъектов МСП в АНО;

2.5.7. интернет-ссылки на иные информационные ресурсы, предназначенные для поддержки и развития МСП.

3. Порядок предоставления Субсидии

3.1. Документы, указанные в пунктах 1.8., 1.9. настоящего Порядка (в случае их предоставления), подаются АНО в отдел экономики Администрации района и подлежат регистрации в журнале, в день поступления с указанием даты и времени приема.

Рассмотрение документов на предоставление Субсидии осуществляет комиссия по предоставлению субсидии АНО на материально –техническое обеспечение (далее - Комиссия) в течение 5 рабочих дней со дня их регистрации.

В течение указанного срока Комиссия принимает решение о предоставлении Субсидии АНО либо об отказе в предоставлении Субсидии.

Решение и его обоснование оформляется протоколом, который ведется секретарем Комиссии и подписывается председателем Комиссии, в случае его отсутствия заместителем председателя Комиссии не позднее 2 рабочих дней после заседания Комиссии.

Протокол должен содержать сведения о заявителе (АНО), (наименование, ИНН и адрес), с указанием даты и времени подачи заявки, объема запрашиваемых средств, объема выделяемых средств, предоставляемых в форме Субсидии.

Основанием для отказа в предоставлении Субсидии являются:

-непредставление (представление не в полном объеме) документов, предусмотренных пунктом 1.8. настоящего Порядка;

-представление документов, содержащих недостоверные сведения;

-несоответствие условиям, предусмотренным разделом 2 настоящего Порядка;

-несоответствие требованиям, предусмотренным пунктом 3.2. настоящего Порядка.

В случае принятия Комиссией решения об отказе в предоставлении Субсидии Администрация в течение 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения письменно уведомляет АНО о принятом решении с указанием причины отказа.

В случае принятия Комиссией решения о предоставлении Субсидии Администрация в течение 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения письменно уведомляет АНО о принятом решении и заключает с АНО соглашение по типовой форме, утвержденной финансовым управлением Администрации Ковернинского района (далее - Соглашение).

Отдел экономики Администрации в течение 2 рабочих дней, следующих после дня подписания протокола, направляет АНО выписку из протокола.

3.2. Субсидии предоставляются на основании Соглашения с учетом требований, которым должно соответствовать АНО:

- отсутствие у АНО задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- отсутствие у АНО просроченной задолженности по возврату в бюджет муниципального района Субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом муниципального района;

- АНО не должно находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не должно иметь ограничения на осуществление хозяйственной деятельности;

- АНО не должно получать средства Субсидии из соответствующего бюджета в соответствии с иными муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 2.1.настоящего Порядка – в год получения Субсидии;

- АНО не должно являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в Уставном капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов РФ перечень государств и территорий, предоставляемых льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов.

3.3. Субсидия перечисляется в течение 5 рабочих дней, после подписания Соглашения с лицевого счета Администрации района, открытого в УФК Нижегородской области (Финансовое управление Администрации Ковернинского района Нижегородской области) на расчетный счет АНО, открытый в кредитной организации.

3.4. Субсидия должна быть использована АНО по целевому назначению, не позднее 20 декабря 2019 года.

4. Требования к отчетности

4.1. АНО представляет в Администрацию:

- отчет о произведенных расходах, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, и копии документов, подтверждающие данные расходы, заверенные подписью руководителя АНО (копии договоров, счетов, счетов-фактур, товарных накладных, товарных и кассовых чеков, платежные поручения и прочие подтверждающие документы) по форме, согласно приложению 3 к настоящему Порядку, до 26 декабря 2019 года;

- отчет о достижении показателей результативности использования Субсидии, установленных Соглашением, согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

5. Требования к осуществлению контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления Субсидии и ответственности за их нарушение

5.1. Администрация района и орган муниципального финансового контроля осуществляет проверку соблюдения АНО «Центр поддержки предпринимательства» условий, целей и порядка предоставления и использования Субсидий.

5.2.АНО несет ответственность за нарушение условий, целей и порядка предоставления Субсидии, предусмотренных настоящим Порядком и Соглашением.

5.3.Средства Субсидии, подлежат возврату в бюджет муниципального района в течение 30 рабочих дней со дня предъявления Администрацией района или органом муниципального финансового контроля соответствующего требования АНО «Центр

поддержки предпринимательства», в случаях:

- нарушения АНО условий, целей и порядка предоставления Субсидии, установленных настоящим Порядком и Соглашением, выявленного в рамках проведения Администрацией или органом муниципального финансового контроля проверок;

- не достижения АНО установленных Соглашением значений показателей результативности предоставления субсидии.

5.4. Остаток Субсидии, не использованной в отчетном финансовом году, подлежит возврату в бюджет муниципального района не позднее 26 декабря текущего года..

5.5. Возврат суммы Субсидии, предоставленной за счет средств местного бюджета муниципального района, осуществляется получателем субсидии путем перечисления в УФК по Нижегородской области (Администрация Ковернинского муниципального района Нижегородской области) ИНН 5218001410, КПП 521801001, Р/с № 40101810400000010002 в Волго-Вятском ГУ Банка России г. Нижний Новгород, БИК 042202001, ОКТМО 22634151, по коду бюджетной классификации – 48711302995050000130.

5.6. Неисполнение АНО обязательств по возврату Субсидии в сроки, установленные пунктами 5.3., 5.4. настоящего Порядка, является основанием для взыскания с него полученной суммы Субсидии в судебном порядке.

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении субсидии

Прошу предоставить субсидию на материально – техническое обеспечение
муниципальных центров поддержки предпринимательства

(наименование центра поддержки)
Даю согласие на осуществление Администрацией Ковернинского
муниципального района Нижегородской области и органом муниципального
финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка
предоставления субсидии

Сведения муниципальных центров поддержки предпринимательства :

1. Полное наименование в соответствии с учредительными документами

2. Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) _____
3. Код причины постановки на учет (КПП) _____
4. Основной государственный регистрационный номер (ОГРН) _____
5. Дата государственной регистрации _____
6. Размер субсидии, тыс.рублей _____ в том
числе на финансовое обеспечение _____ тыс.рублей.
7. Реквизиты банка для перечисления субсидии:

С условиями и требованиями конкурса ознакомлен и согласен.
Достоверность представленной в составе заявки информации гарантирую.

Руководитель : _____ ФИО

"__" _____ 20__ года
М.П.

СМЕТА
расходов на материально –техническое обеспечение
муниципальных центров поддержки предпринимательства
Автономная некоммерческая организация «Центр поддержки предпринимательства»
Ковернинского муниципального района

п/п	Наименование статьи расходов	Планируемая сумма расходов за счет средств местного бюджета, руб.	Планируемая сумма расходов за счет средств областного бюджета, руб.
.			
.			
..			
Итого			

Руководитель : _____

Должность

подпись

Ф.И.О.

М.П.

ОТЧЕТ

о произведенных расходах на материально –техническое обеспечение муниципальных центров поддержки предпринимательства

Автономная некоммерческая организация «Центр поддержки предпринимательства»
Ковернинского муниципального района

ЗА _____ 201__ год

№ п/ п	Направлен ие расходован ия субсидии	Сумма по смете, руб.		Израсходованная сумма, руб.		Остаток средств субсидии, руб.	Подтверждающие документы (реквизиты)
		Местный бюджет	Областно й бюджет	Местный бюджет	Областно й бюджет		
1	2	3		4		5	6
Итого							

Целевое использование средств в сумме _____ подтверждаю.

Приложение. Копии документов, подтверждающих целевое использование
средств, на _____ листах прилагаю.

Руководитель: _____
(подпись) (расшифровка)

М.П.
Дата: _____

Отчет принял: _____
(должность) (ФИО) (Подпись) (Дата)

ОТЧЕТ
о достижении значений целевых показателей результативности
использования субсидий муниципальным центром поддержки предпринимательства
Автономная некоммерческая организация «Центр поддержки предпринимательства»
Ковернинского муниципального района

за _____ 201__ год

	Показатель результативности	Значение показателя результативности использования средств субсидии					
		План		Факт		Отклонения (+,-)	
		Местны й бюджет	Областн ой бюджет	Местны й бюджет	Областн ой бюджет	Местны й бюджет	Областн ой бюджет
1	Количество вновь созданных рабочих мест субъектами малого и среднего предпринимательства, получившими поддержку со стороны АНО, включая вновь зарегистрированных индивидуальных предпринимателей(не менее 4 ед. на каждые 100 тыс. рублей израсходованных средств субсидии)						
2	Количество консультаций, оказанных субъектам малого и среднего предпринимательства АНО(не менее 20 ед. на каждые 100 тыс. рублей израсходованных средств субсидии)						
3	Количество консультаций, оказанных физическим лицам, планирующим открыть свое дело АНО (не менее 5 ед. на каждые 100 тыс. рублей израсходованных средств субсидии)						
4	Количество субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших поддержку АНО не менее 10 ед. на каждые 100 тыс. рублей израсходованных средств субсидии)						
5	Исполнение обязательства по расходованию средств субсидии(100%)						

Руководитель : _____
(подпись) (расшифровка)

М.П.
Дата: _____