Приложение 1 к Постановлению
Администрации городского округа Октябрьск

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_

ПОРЯДОК

 ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОБЪЕМА И УСЛОВИЙ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ В 2019-2021 ГОДАХ СУБСИДИЙ ИЗ БЮДЖЕТА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ОКТЯБРЬСК НЕКОММЕРЧЕСКИМ ОРГАНИЗАЦИЯМ, НЕ ЯВЛЯЮЩИМСЯ ГОСУДАРСТВЕННЫМИ (МУНИЦИПАЛЬНЫМИ) УЧРЕЖДЕНИЯМИ, НА ОКАЗАНИЕ ИНФОРМАЦИОННОЙ И КОНСУЛЬТАЦИОННОЙ ПОДДЕРЖКИ СУБЪЕКТАМ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА, А ТАКЖЕ СУБЪЕКТАМ СОЦИАЛЬНОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА (далее - Порядок)

Общие требования

1. Настоящий Порядок определяет механизм определения объема и условий предоставления в 2019 - 2021 годах за счет средств бюджета городского округа Октябрьск субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями (далее - организация), на оказание услуг:

- в области бухгалтерского учета и законодательства о налогах и сборах, а также в иных юридических аспектах ведения предпринимательской деятельности;

- по сервисному сопровождению деятельности, в том числе по подготовке и (или) предоставлению отчетных форм в федеральные и государственные органы субъектам малого и среднего предпринимательства, зарегистрированным на территории городского округа Октябрьск и осуществляющим деятельность не более трех лет с момента государственной регистрации (далее - субсидия.)

2. Субсидия предоставляется Администрацией городского округа Октябрьск Самарской области (далее - Администрация) в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета городского округа Октябрьск на соответствующий финансовый год в пределах лимитов бюджетных обязательств по предоставлению субсидий в рамках мероприятий «Муниципальной программы поддержки и развития малого и среднего предпринимательства в городском округе Октябрьск Самарской области на 2016 - 2021 годы», утвержденной Постановлением Администрации городского округа Октябрьск от 25. 08.2014 N 493 (далее - Программа).

3. Целью предоставления субсидий является реализация мероприятий Программы, направленных на поддержку и развитие предпринимательства, при этом некоммерческой организации устанавливаются условия предоставления услуг:

- в области бухгалтерского учета и законодательства о налогах и сборах, а также в иных юридических аспектах ведения предпринимательской деятельности, предусмотренные [Приложением 1](#P104) к настоящему Порядку;

- по сервисному сопровождению деятельности, в том числе по подготовке и (или) предоставлению отчетных форм в федеральные и государственные органы субъектам малого и среднего предпринимательства, зарегистрированным на территории городского округа Октябрьск и осуществляющим деятельность не более трех лет с момента государственной регистрации, предусмотренные [Приложением](#P104) 2 к настоящему Порядку.

4. Получатели субсидии являются некоммерческие организации, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями (далее - организация).

5. Администрация городского округа Октябрьск является главным распорядителем бюджетных средств (далее – Администрация), осуществляющим предоставление субсидий в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете городского округа Октябрьск на соответствующий финансовый год и плановый период, в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке Администрации на указанные цели.

6. Субсидии предоставляются организациям, соответствующим следующим критериям:

целью деятельности организации в соответствии с учредительными документами является содействие развитию субъектов малого и среднего предпринимательства;

организация является юридическим лицом, зарегистрированным и осуществляющим уставную деятельность на территории Самарской области в установленном законом порядке не менее 3 (трех) лет на момент подачи заявки на получение субсидии;

некоммерческая организация является победителем Конкурсного отбора некоммерческих организаций, не являющимися государственными (муниципальными) учреждениями, для предоставления субсидии из бюджета городского округа Октябрьск на оказание поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства;

количество штатных работников организации не менее трех человек;

соответствие организации следующим требованиям к техническому оснащению:

наличие компьютера, принтера (индивидуального или коллективного доступа) и телефона с выходом на городскую линию и междугородную связь;

наличие интернет - связи;

6.1 Требования, которым должны соответствовать на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение договора, получатели субсидий:

у получателей субсидий должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации;

получатели субсидий не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не должны иметь ограничения на осуществление хозяйственной деятельности;

получатели субсидий не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих 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;

получатели субсидий не должны получать средства из бюджета городского округа Октябрьск в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в настоящем порядке.

Условия и порядок предоставления субсидий

7. После завершения конкурсного отбора и определения победителя - некоммерческой организации, не являющимся государственным (муниципальным) учреждением, Администрацией городского округа Октябрьск в целях предоставления субсидии, направляется письменное уведомление победителю с указанием срока прибытия для заключения Договора «О предоставлении субсидии из бюджета городского округа Октябрьск». Условием заключения договора является – наличие согласия получателя субсидии на осуществление Администрацией и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидий и запрет приобретения за счет полученных средств, предоставленных в целях финансового обеспечения затрат получателя субсидий, иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления указанных иных операций, определенных муниципальными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями.

8.Размер предоставляемой организации субсидии определяется Администрацией в пределах лимитов бюджетных обязательств, утверждаемых Администрацией, предусмотренных на предоставление субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на оказание услуг:

 в области бухгалтерского учета и законодательства о налогах и сборах, а также в иных юридических аспектах ведения предпринимательской деятельности;

по сервисному сопровождению деятельности, в том числе по подготовке и (или) предоставлению отчетных форм в федеральные и государственные органы субъектам малого и среднего предпринимательства на территории городского округа Октябрьск, утвержденных соответствующим мероприятием в «Муниципальной программе поддержки и развития малого и среднего предпринимательства в городском округе Октябрьск Самарской области на 2016 - 2021 годы», с учетом предложений некоммерческой организации.

9. Поддержка должна быть оказана в количестве не менее количества оказанной поддержки, утвержденного на соответствующий год в Приложении 1 к «Муниципальной программе поддержки и развития малого и среднего предпринимательства в городском округе Октябрьск Самарской области на 2016 - 2021 годы».

 10. Перечисление субсидий осуществляется Администрацией на основании Договора о предоставлении субсидий на расчетный счет, открытый в кредитной организации. Субсидия перечисляется Получателю в полном объемена расчетный счет в срок не позднее 5 (пяти) календарных дней после подписания Договора на цели, в порядке, размере и на условиях, предусмотренные настоящим Порядком.

 При этом Договор о предоставлении субсидий должен содержать следующие положения: цель использования субсидии, условия ее расходования, требование к форме и срокам предоставления отчетности об использовании субсидии, объем и предоставление услуг, а также согласие организации на осуществление Администрацией и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидий.

11. Субсидия расходуется организацией в соответствии со следующими условиями:

ведение раздельного бухгалтерского учета деятельности, осуществляемой на средства полученной субсидии, и иной деятельности;

использование субсидии в сроки, установленные Договором;

использование субсидии в целях реализации мероприятий на оплату следующих видов расходов:

а) расходы на оплату труда (начисления на оплату труда (страховые взносы в Пенсионный фонд Российской Федерации на обязательное пенсионное страхование, Фонд социального страхования Российской Федерации на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования и территориальные фонды обязательного медицинского страхования);

б) расходы на услуги стационарной связи;

в) расходы на коммунальные услуги;

г) расходы на арендную плату за пользование помещением, имуществом;

д) расходы на услуги по содержанию имущества;

е) расходы на приобретение материальных запасов.

12. Эффективность использования субсидии некоммерческой организацией оценивается Администрацией на основе достижения установленных Договором значений следующих показателей результативности предоставления субсидии:

выполнение значения целевого показателя;

освоение средств, выделенных в текущем финансовом году на реализацию мероприятий;

соблюдение сроков реализации мероприятий;

завершение реализации мероприятия в течение года, в котором организации была предоставлена субсидия, за исключением случаев, предусмотренных условиями Договора.

Требования к отчетности:

13. Отчеты об освоении субсидий необходимо предоставлять по формам, в порядке и в сроки предусмотренные Договором, являющимся неотъемлемой частью настоящего порядка.

Требования к осуществлению контроля

14. В случае нарушения организацией условий, предусмотренных [пунктом 1](#P79)1 настоящего Порядка, субсидия подлежит возврату в бюджет городского округа Октябрьск в пятидневный срок с момента получения организацией письменного требования Администрации о возврате субсидии. В случае не возврата организацией субсидии в установленный срок она подлежит взысканию в доход бюджета городского округа Октябрьск в порядке, установленном действующим законодательством.

15. Контроль за целевым предоставлением и расходованием субсидий осуществляется Администрацией и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения организациями условий, целей и порядка предоставления субсидий.

16. В случае установления факта необходимости возврата субсидии, субсидия подлежит возврату в бюджет городского округа Октябрьск не позднее 5 (пяти) календарных дней, с момента получения уведомительного письма Администрации о необходимости возврата субсидии, путем перечисления средств на лицевой счет Администрации.

Уведомительное письмо должно содержать причину возврата субсидии, а так же реквизиты лицевого счета Администрации на который необходимо осуществить возврат субсидии.

 Приложение 1

 к Порядку

УСЛОВИЯ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ КОНСУЛЬТАЦИОННЫХ УСЛУГ В ОБЛАСТИ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА И ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА О НАЛОГАХ И СБОРАХ, А ТАКЖЕ В ИНЫХ ЮРИДИЧЕСКИХ АСПЕКТАХ ВЕДЕНИЯ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Требования к специалисту | Практический опыт в сфере деятельности, соответствующей направлению консультаций не менее 2-х лет |
| 2. Место проведения  | Самарская область, городской округ Октябрьск  |
| 3. Заявитель – получатель услуги | Заявитель – получатель услуги: - субъекты малого и среднего предпринимательства (индивидуальные предприниматели, коммерческие организации) |
| 4. Общее количество получателей услуг  | Количество субъектов малого и среднего предпринимательства, зарегистрированные и осуществляющие деятельность на территории городского округа Октябрьск, предусмотренные пунктом 4.3.«Количество оказанной консультационной поддержки в области бухгалтерского учета и законодательства о налогах и сборах, а также в иных юридических аспектах ведения предпринимательской деятельности» (Приложение № 1 к «Муниципальной программе поддержки и развития малого и среднего предпринимательства городского округа Октябрьск Самарской области на 2016 - 2021 годы») (в редакции Постановления Администрации городского округа Октябрьск от 11.07.2019 № 732) |
| 5. Основание для оказания услуг  | Заявление заявителя – получателя услуги |
| 6. Срок оказания услуг по заявлению заявителя – получателя услуги | В течение 30 дней с момента поступления заявления от заявителя – получателя услуги, превышение указанного срока возможно в случае объективных обстоятельств оказания услуг |
| 7.Максимальный объем оказания услуг одному заявителю – получателю услуги | Не более 6 консультаций в месяц |
| 8. Длительность 1 (одной) консультации | Не более 30 минут |
| 9. Перечень вопросов правового обеспечения деятельности заявителя – получателя услуги | Составление и экспертиза договоров, соглашений, учредительных документов, должностных регламентов и инструкций и т.п.Правовые аспекты в сфере: налогового законодательства, трудового законодательства, кадрового делопроизводства, административного законодательства, патентования и сертификации товаров, работ (услуг), иные вопросы правового обеспечения деятельности заявителя – получателя услуги |
| 10. Порядок оказания услуг | Специалист Исполнителя:1. Получив полные сведения о деятельности заявителя – получателя услуги, ответственный специалист Исполнителя производит анализ и составляет рекомендации по содержанию обращения.2. Ответственный специалист Исполнителя передает рекомендации, дает разъяснения и устно консультирует заявителя – получателя услуги по возникающим вопросам.3. Совершает действия, предусмотренные заданием на оказание услуг.4. По результатам оказания услуг в течение 1 месяца Исполнитель проводит анкетирование об удовлетворенности получателей услуг и предоставляет Заказчику. |
| 11. Результат оказания услуг | Устные рекомендации и разъяснения, заключения, проекты, отчеты, прогнозы развития ситуации и т.п. |

 Приложение 2

 к Порядку

УСЛОВИЯ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГ ПО СЕРВИСНОМУ СОПРОВОЖДЕНИЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПО ПОДГОТОВКЕ И (ИЛИ) ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ОТЧЕТНЫХ ФОРМ В ФЕДЕРАЛЬНЫЕ И ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ОРГАНЫ СУБЪЕКТАМ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА, ЗАРЕГИСТРИРОВАННЫМ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ОКТЯБРЬСК И ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИМ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ НЕ БОЛЕЕ ТРЕХ ЛЕТ С МОМЕННТА ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Требования к специалисту
 | Наличие опыта работы в сфере бухгалтерского учета не менее 2-х лет |
| 1. Место оказания услуг
 | Самарская область, городской округ Сызрань |
| 1. Категории заявителя – получателя услуг
 | Заявитель – получатель услуги: - субъекты малого и среднего предпринимательства (индивидуальные предприниматели, коммерческие организации), зарегистрированные на территории городского округа Октябрьск и осуществляющие деятельность не более трех лет с момента государственной регистрации |
| 1. Основание для оказания услуг
 | Заявление заявителя- СМСП на получение услуг |
| 1. Основания для отказа в предоставлении услуг
 | Отсутствие законных оснований отнесения заявителя к категориям по перечню указанному в пункте 3 условий предоставления услуг по подготовке отчетных форм о деятельности субъекта малого и среднего предпринимательства и предоставления ее в федеральные и государственные органы в электронной форме |
| 1. Срок оказания услуг по заявлению СМСП
 | В течение 30 дней с момента поступления заявления от СМСП, превышение указанного срока возможно в случае объективных обстоятельств оказания услуг |
| 1. Максимальный объем оказания услуг
 | Не более 8 услуг на заявителя в квартал |
| 1. Длительность оказания одной услуги, алгоритм действий исполнителя
 | - беседа с получателем услуги с целью выявления потребности в оказании услуги, заполнение заявление о предоставлении услуги – 10 минут;- заполнение одной отчетной формы – (по необходимости);- направление в электронном виде отчетной формы – 20 минут. Максимальное время оказания одной услуги – не более 90 минут. |
| 1. Обязательства исполнителя
 | - предоставить бланк заявления;- сделать копию с документов, удостоверяющих личность заявителя и его принадлежность к хозяйствующему субъекту, подходящему под критерии указанные в пункте 3 условий предоставления услуг по подготовке отчетных форм о деятельности субъекта малого и среднего предпринимательства и предоставления ее в федеральные и государственные органы в электронной форме;- определить виды отчетных форм подлежащих заполнению для оказания услуг;- запросить исчерпывающую информацию необходимую для оказания услуги при заполнении отчетных форм;- по итогам подготовки отчета предоставить заявителю заполненную форму отчета в электронном виде путем передачи на его электронный носитель или направления в указанный заявителем адрес электронной почты (по необходимости);- направить заполненные формы отчета в электронном виде в соответствующее ведомство. |
| 1. Обязательства заявителя
 | - предоставлять оригиналы документов, удостоверяющих личность и принадлежность к хозяйствующему субъекту подходящему под критерии указанные в п.3 условий предоставления услуг по подготовке отчетных форм о деятельности субъекта малого и среднего предпринимательства и предоставления ее в федеральные и государственные органы в электронной форме;- предоставить флэшкарту с заполненными отчетными формами (при наличии); - предоставить достоверную информацию и необходимые документы для заполнения отчетных форм по запросу Исполнителя услуги (по необходимости). |
| 1. Перечень федеральных и государственных органов в чьи ведомства подлежит предоставлять отчетные формы заполняемые при оказании услуги.
 | - Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы № 3 по Самарской области;- Управление ПФР в городах Сызрани Октябрьске, Сызранском и Шигонском районах Самарской области;- Филиал № 20 ГУ-Самарское РО Фонд социального страхования Р.Ф.;- Государственное казенное учреждение «Информационно-консалтинговое агентство» Самарской области. |
| 1. Результат оказания услуг
 | Протокол о сдаче отчетности в надлежащий орган. |