Приложение 1 к постановлению   
Администрации городского округа Октябрьск Самарской области

От 16.09.2021 № 738

ПОРЯДОК

ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОБЪЕМА И УСЛОВИЙ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ В 2021-2023 ГОДАХ СУБСИДИЙ ИЗ БЮДЖЕТА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ОКТЯБРЬСК САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ НЕКОММЕРЧЕСКИМ ОРГАНИЗАЦИЯМ, НЕ ЯВЛЯЮЩИМСЯ ГОСУДАРСТВЕННЫМИ (МУНИЦИПАЛЬНЫМИ) УЧРЕЖДЕНИЯМИ, НА ОКАЗАНИЕ ИНФОРМАЦИОННОЙ И КОНСУЛЬТАЦИОННОЙ ПОДДЕРЖКИ СУБЪЕКТАМ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ОКТЯБРЬСК САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

(далее по тексту - Порядок)

Общие требования

1. Настоящий Порядок определяет механизм определения объема и условий предоставления в 2021 - 2023 годах за счет средств бюджета городского округа Октябрьск субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на оказание информационной и консультационной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства городского округа Октябрьск Самарской области» (далее – субсидия):

- услуги в области бухгалтерского учета и законодательства о налогах и сборах, а также в иных юридических аспектах ведения предпринимательской деятельности, в соответствии с Приложением 1 к настоящему Порядку;

- услуги 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, в соответствии с Приложением 2 к настоящему Порядку.

2. Субсидия предоставляется Администрацией городского округа Октябрьск Самарской области (далее - Администрация) в рамках реализации национального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы» 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](consultantplus://offline/ref=A0E439DACD91B39F3A0C932B60DEE872FD8ECF35707194EE489FEF7F6442EE77CEB58B76667DEE056F136CY1mBH) поддержки и развития малого и среднего предпринимательства в городском округе Октябрьск Самарской области на 2016 - 2024 годы», утвержденной постановлением Администрации городского округа Октябрьск Самарской области от 25.08.2014 № 493 (далее - Программа).

3. Субсидия предоставляется в целях финансового обеспечения мероприятий по оказанию информационной и консультационной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства городского округа Октябрьск Самарской области. Размер субсидии определяется Решением Думы городского округа Октябрьск Самарской области о бюджете городского округа Октябрьск Самарской области на текущий финансовый год.

4. Субсидии предоставляются некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями (далее - организации), осуществляющим свою деятельность на территории городского округа Октябрьск Самарской области, 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;

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.

5. Организация должна соответствовать, по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи заявки, указанной в пункте 8 настоящего Порядка, следующим требованиям:

не находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к организации другого юридического лица), ликвидации, в отношении нее не введена процедура банкротства, ее деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

не иметь неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителях, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере организации;

не являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого 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;

не иметь просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед городским округом Октябрьск Самарской области;

не получать средства из бюджета городского округа Октябрьск Самарской области на основании иных нормативных правовых актов городского округа Октябрьск Самарской области на цель, предусмотренную [пунктом 3](#P52) настоящего Порядка.

6. 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.

7. В целях предоставления субсидии Администрация проводит отбор организаций путем запроса предложений (заявок) на участие в отборе исходя из соответствия организации критериям, установленным пунктом 4 настоящего Порядка, и очередности поступления предложений (заявок) на участие в отборе.

Информационное сообщение о проведении отбора (далее – извещение) размещается на официальном сайте Администрации (<http://oktyabrskadm.ru/>) в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет», а также на едином портале не менее чем за один календарный день до начала отбора и содержит следующую информацию:

срок проведения отбора (даты и времени начала (окончания) подачи (приема) предложений заявок), которые не могут быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора;

наименования, местонахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Администрации, номера контактного телефона (факса);

доменное имя, и(или) сетевой адрес, и (или) указатели страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором обеспечивается проведение отбора;

результаты предоставления субсидии в соответствии с пунктом 22 настоящего Порядка;

критериев и требований к участникам отбора в соответствии с пунктами 4 и 5 настоящего Порядка;

порядок подачи предложений (заявок) участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию предложений (заявок), подаваемых участниками отбора, в соответствии с пунктами 8 и 9 настоящего Порядка;

порядок отзыва предложений (заявок) участников отбора, порядка возврата предложений (заявок) участников отбора, определяющий, в том числе основания для возврата предложений (заявок) участников отбора, порядок внесения изменений в предложения (заявки) участников отбора;

порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений извещения о проведении отбора, даты начала и окончания срока предоставления разъяснений;

правила рассмотрения и оценки предложений (заявок) участников отбора;

срок, в течение которого победитель отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии;

условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключение соглашения о предоставлении субсидии;

дату размещения информации о результатах отбора на едином портале, а также на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора, включающей следующие сведения:

дату, время и место проведения рассмотрения предложений (заявок);

информацию об участниках отбора, предложения (заявки) которых были рассмотрены;

информацию об участниках отбора, предложения (заявки) которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений извещения, которым не соответствуют такие предложения (заявки);

наименование получателя субсидии, с которым заключается соглашение, размер предоставляемой субсидии.

Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://budget.gov.ru> (далее – единый портал) при формировании проекта закона о местном бюджете (проекта закона о внесении изменений в закон о местном бюджете).

8. Организация, претендующая на получение субсидии, не позднее 30 календарных дней со дня размещения извещения, указанного в пункте 7 настоящего Порядка, представляет следующие документы (далее – заявка):

заявление на предоставление субсидии в произвольной форме, подписанное руководителем организации и заверенное печатью организации (при наличии), с указанием размера запрашиваемой субсидии;

информацию об организации, содержащую ее полное наименование, почтовый и юридический адреса, банковские реквизиты, подписанную руководителем организации и заверенную печатью организации (при наличии);

письмо организации, подтверждающее, что организация не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении нее не введена процедура банкротства, деятельность организации не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи заявки, подписанное руководителем организации и заверенное печатью организации (при наличии);

копии учредительных документов организации, заверенные руководителем организации и печатью организации (при наличии);

копию (копии) документа (документов), подтверждающую (подтверждающие) полномочия лица на представление интересов организации, заверенную (заверенные) печатью организации (при наличии) (в случае, если интересы организации представляет уполномоченное организацией лицо);

справку (документ) налогового органа, подтверждающую отсутствие у организации неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи заявки;

перечень проведенных организацией мероприятий за последние 3 года деятельности (в перечне необходимо указать наименование мероприятия, государственную программу, или негосударственную неправительственную программу, или план мероприятий, в рамках которой (которого) оно реализовано, дату и место проведения, цель и (или) задачи мероприятия), подписанный руководителем организации и заверенный печатью организации (при наличии);

утвержденный руководителем организации план мероприятий на текущий финансовый год по организации информационной и консультационной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, а также субъектам социального 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;

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;

согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об участнике отбора, о подаваемом участником отбора предложении (заявке), иной информации об участнике отбора, связанной с отбором;

копию документа, подтверждающего решение органа управления некоммерческой организации по участию в отборе, заверенную подписью руководителя и печатью некоммерческой организации;

перечень физических и юридических лиц, являющихся учредителями некоммерческой организации, составленного в срок не позднее 1 (одного) месяца до даты представления заявки;

информацию о реквизитах расчётного счёта, открытого в кредитном учреждении;

копию документа (Положение о персональных данных), регламентирующего работу с персональными данными в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

информация по кадровому составу некоммерческой организации предоставляется по списку сотрудников, непосредственно осуществляющих информационную и консультационную поддержку (образование, опыт работы и т.д.):

- список сотрудников с указанием опыта работы,

- копии документов об образовании работников,

- копии трудовых договоров на неопределенный срок либо срочных трудовых договоров на срок не менее 12 месяцев, заключенных со штатными работниками организации;

копии документов, подтверждающих техническое оснащение оргтехникой:

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

- наличие интернет – связи.

Все копии документов должны быть заверены подписью руководителя и печатью некоммерческой организации.

9. Организация может по собственной инициативе дополнительно представить в Администрацию следующие документы:

информацию об отсутствии в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере организации;

копию документа о государственной регистрации организации в качестве юридического лица, заверенную печатью организации (при наличии);

копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, заверенную печатью организации (при наличии);

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, полученную не ранее чем за один месяц до дня представления заявки.

В случае если указанные в настоящем пункте документы организацией не представлены, Администрация использует сведения полученные с помощью электронного сервиса «Предоставление сведений из ЕГРЮЛ о конкретном юридическом лице в формате электронного документа» и «Поиск сведений в реестре дисквалифицированных лиц» официального сайта Федеральной налоговой службы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет ([www.nalog.u](http://www.nalog.u));

Указанные в пунктах 8 и 9 настоящего Порядка копии документов представляются в Администрацию с предъявлением оригиналов.

10. Рассмотрение, оценка заявок участников отбора, определение победителей, проводятся Конкурсной комиссией в соответствии с настоящим Порядком.

11. Секретарь Конкурсной комиссии в течение 30 календарных дней со дня размещения извещения осуществляет прием нарочно представленных организацией документов указанных в пунктах 8 и 9 настоящего Порядка, на бумажном носителе и регистрирует заявку в Журнале регистрации по форме, установленной Приложением 3 к настоящему Порядку, в порядке их поступления с присвоением входящего регистрационного номера. Листы журнала нумеруются, прошнуровываются, скрепляются подписью председателя Конкурсной комиссии и протокольной печатью Администрации.

Организация несет ответственность за достоверность документов, информации, содержащейся в документах, представляемых в целях получения субсидии, в соответствии с действующим законодательством.

Секретарь проверяет полноту и достоверность представленной в заявке информации путем сверки представленных организацией копий документов с предъявленными оригиналами. Сверка представленных организацией копий документов с предъявленными оригиналами осуществляется при приеме заявки. Оригиналы документов возвращаются организации.

В случае если копии документов не соответствуют предъявленным оригиналам, представленные документы возвращаются организации, а в Журнале регистрации делается отметка об их возврате организации с указанием причины возврата.

12. Рассмотрение заявок осуществляется Конкурсной комиссией в течение десяти рабочих дней начиная с даты окончания срока подачи заявок.

Конкурсная комиссия самостоятельно осуществляет проверку соответствия организаций критериям и требованиям, установленным [пунктами 4](#P53) и [5](#P57) настоящего Порядка. Проверка соответствия организаций требованиям, предусмотренным [абзацами](#P61) шестым и седьмым пункта 5 настоящего Порядка, осуществляется Конкурсной комиссией в порядке межведомственного взаимодействия.

Отбор получателей субсидии осуществляется в порядке очередности обращения организаций в Администрацию. В случае поступления нескольких заявок при равном соответствии критериям и требованиям, указанным в [пунктах 4](#P53) и [5](#P57) настоящего Порядка, решение о признании организации победителем отбора и предоставлении ей субсидии принимается в отношении организации, подавшей заявку раньше. Заявки, поступившие после установленного срока, не рассматриваются.

13. Основаниями для отклонения предложения (заявки) участника отбора на стадии рассмотрения и оценки предложений (заявок) являются:

несоответствие организации категории и критериям, указанным в пункте 4 настоящего Порядка;

несоответствие организации требованиям, указанным в пункте 5 настоящего Порядка;

несоответствие представленных участником отбора предложений (заявок) и документов требованиям к предложениям (заявкам) участников отбора, определенным в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка и уставленным в извещении;

недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

подача участником отбора предложенная (заявки) после даты и (или) времени, определенных для подачи предложений (заявок);

несоответствие цели получения субсидии, указанной в заявлении, пункту 3 настоящего Порядка.

14. Решение, по результатам рассмотрения заявок, Конкурсной комиссии оформляется протоколом. На основании протокола Администрация принимает решение о признании организации победителем отбора и предоставлении ей субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии и оформляет его распоряжением Администрации в пределах срока, предусмотренного [абзацем первым пункта 1](#P99)2 настоящего Порядка.

О принятых в соответствии с настоящим пунктом решениях Администрация в срок не позднее трех рабочих дней со дня подписания распоряжения Администрации направляет информационные письма подавшим заявки организациям.

В случае принятия Администрацией решения о предоставлении организации субсидии с информационным письмом направляются два экземпляра подписанного соглашения. Организация в течение трех рабочих дней со дня получения информационного письма о предоставлении субсидии подписывает в двух экземплярах, из которых один экземпляр направляет в Администрацию. В случае отказа получателя от подписания проекта соглашения о предоставлении субсидии или не направления подписанного соглашения о предоставлении субсидии в течение трех рабочих дней, такой получатель признается уклонившимся от заключения соглашения о предоставление субсидии и отказавшимся от предоставления субсидии. При этом соглашение заключается с участником отбора, ответствующим критериям пункта 4 настоящего Порядка, представившим заявку раньше остальных участников (за исключением участника отбора, уклонившегося от заключения соглашения).

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

несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

16. Размер предоставляемой субсидии не может превышать объем лимитов бюджетных обязательств по предоставлению субсидий согласно пункту 4.1 приложения 2 к Программе.

17. Субсидия предоставляется при соблюдении организацией следующих условий:

заключение между Администрацией и организацией соглашения о предоставлении субсидии по типовой форме, утвержденной Финансовым управлением городского округа Октябрьск (далее - соглашение);

18. Соглашение должно содержать результат предоставления субсидии, значение показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, установленные [пунктом 2](#P130)2 настоящего Порядка.

19. Обязательными условиями предоставления субсидий, включаемыми в соглашение о предоставлении субсидии, являются согласие получателей субсидий на осуществление Администрацией и органом муниципального финансового контроля городского округа Октябрьск Самарской области проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий.

В случае сокращения Администрацией городского округа Октябрьск Самарской области ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящих к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном соглашением, в соглашение включаются новые условия предоставления субсидии или, при не достижении согласия по новым условиям, соглашение подлежит расторжению.

20. Перечисление субсидии (части субсидии) осуществляется Администрацией городского округа Октябрьск Самарской области на расчетный счет организации, открытый в кредитной организации, осуществляющей свою деятельность на территории Российской Федерации в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=E898246B7C984A266048FD991D6B01ADBE317B076ACDF961DFA088F805C91D3810CFF99A81D6804FB733430480oCI8L) "О банках и банковской деятельности", в срок не позднее 10 рабочих дней следующих за днем принятия Администрацией решения о предоставлении субсидии по результатам рассмотрения документов в пределах текущего финансового года.

21. Субсидия расходуется организацией при соблюдении следующих условий:

использование субсидии в сроки, установленные соглашением;

использование субсидии в соответствии с целью, указанной в соглашении, и по предусмотренным [пунктом 6](#P63) настоящего Порядка направлениям затрат.

22. Результатом предоставления субсидии является реализованная информационная и консультационная поддержка субъектам малого и среднего предпринимательства городского округа Октябрьск:

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

- услуги 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 - результат).

Показателем, необходимым для достижения результата предоставления субсидии является количество информационной и консультационной поддержки не менее количества оказанной поддержки, утвержденной на соответствующий финансовый год в Приложении 1 к [Программе](consultantplus://offline/ref=A0E439DACD91B39F3A0C932B60DEE872FD8ECF35707194EE489FEF7F6442EE77CEB58B76667DEE056F136CY1mBH).

23. Организацией ежемесячно не позднее 5 числа следующего за отчетным месяцем, в Администрацию по формам, определенным типовыми формами соглашений, установленными Финансовым управлением городского округа Октябрьск, представляется следующая информация:

отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии и значений показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, за отчетный месяц,

отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия.

24. Вместе с отчетом о достижении значений результатов предоставления субсидии и значений показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, и отчетом о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, организацией в адрес Администрации направляются:

Пояснительная записка к отчету в произвольной форме, содержащая описание мероприятий, реализованных в целях достижения результата;

Материалы (в том числе фото- и видеофиксации), подтверждающие достижение показателя.

25. Администрация вправе устанавливать в соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

26. Администрация осуществляет обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления и использования субсидии ее получателем.

Орган муниципального финансового контроля городского округа Октябрьск Самарской области при осуществлении муниципального финансового контроля проводят обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии ее получателем.

27. В случае выявления по фактам проверок, проведенных Администрацией и (или) уполномоченным органом муниципального финансового контроля, нарушений условий, целей и порядка предоставления субсидии предусмотрены следующие меры ответственности:

при нарушении организацией условий, установленных [пунктом 21](#P127) настоящего Порядка, субсидия подлежит возврату в месячный срок со дня получения организацией письменного требования Администрации о возврате субсидии в объеме средств, использованных с нарушением установленного срока использования субсидии, использованных не по целевому назначению;

при недостижении результата, значений показателей, указанных в пункте [22](#P130) настоящего Порядка, субсидия подлежит возврату в доход местного бюджета в месячный срок со дня получения организацией письменного требования Администрации о возврате субсидии в объеме, рассчитанном пропорционально исполненному объему установленных показателей;

при выявлении фактов неправомерного получения организацией субсидии, сумма полученной субсидии подлежит возврату в местный бюджет в полном объеме в месячный срок со дня получения организацией письменного требования Администрации о возврате субсидии.

В случае невозврата организацией субсидии в срок, установленный настоящим пунктом, субсидия подлежит взысканию в доход местного бюджета в порядке, установленном действующим законодательством.

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 | Субъекты малого и среднего предпринимательства, зарегистрированные и осуществляющие деятельность на территории городского округа Октябрьск Самарской области, предусмотренные пунктом 4.2.«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 - 2024 годы») |
| 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 МОМЕНТА 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 Октябрьск |
| 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. Общее количество получателей услуг | Субъекты малого и среднего предпринимательства, зарегистрированные и осуществляющие деятельность на территории городского округа Октябрьск Самарской области, предусмотренные пунктом 4.2 «Количество оказанной поддержки 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 не более трех лет» (Приложение № 1 к «Муниципальной программе поддержки и развития малого и среднего предпринимательства городского округа Октябрьск Самарской области на 2016 - 2024 годы») |
| 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 г. Сызрани Самарской области (межрайонное);  - 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. |

Приложение 3 к Порядку

**Журнал регистрации Конкурсной документации**

для участия некоммерческих организаций в Конкурсном отборе

на право получения субсидии из бюджета городского округа Октябрьск

для оказания информационной и консультационной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Сроки поступления Конкурсной документации | | Наименование некоммерческой организации, ИНН | Сведения о лице, предоставившем Конкурсную документацию | | Результат предоставления документов (принятие/возврат с указанием причины) | Подпись лица, принявшего Конкурсную документацию |
| Дата | Время | Ф.И.О. | Подпись |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |