

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ
СТАРООСКОЛЬСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ



АДМИНИСТРАЦИЯ СТАРООСКОЛЬСКОГО
ГОРОДСКОГО ОКРУГА БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

«30» августа 2017 г.

№ 3685

г. Старый Оскол

Об утверждении Порядка предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства Старооскольского городского округа

В целях обеспечения поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», постановлением главы администрации Старооскольского городского округа от 30 октября 2014 года № 3674 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие экономического потенциала, формирование благоприятного предпринимательского климата и содействие занятости населения в Старооскольском городском округе на 2015-2020 годы», руководствуясь Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Устава Старооскольского городского округа Белгородской области администрация городского округа

п о с т а н о в л я е т :

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства Старооскольского городского округа (прилагается).
2. Департаменту финансов и бюджетной политики администрации Старооскольского городского округа осуществлять финансирование расходов на предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства Старооскольского городского округа за счет средств, предусмотренных на эти цели в бюджете Старооскольского городского округа на соответствующий финансовый год.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на департамент по экономическому развитию администрации Старооскольского

городского округа, департамент имущественных и земельных отношений администрации Старооскольского городского округа.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава администрации
Старооскольского городского округа

А.В. Гнедых

Утвержден
постановлением администрации
Старооскольского городского округа
от « 30 » 08 2017 г. № 3685

Порядок предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства Старооскольского городского округа

1. Общие положения о предоставлении субсидий

1.1. Порядок предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства Старооскольского городского округа (далее – Порядок) определяет условия и порядок предоставления субсидий (порядок возврата субсидий в случае нарушений условий, установленных при их предоставлении) из бюджета Старооскольского городского округа субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим деятельность на территории Старооскольского городского округа (далее – получатели субсидий).

1.2. Целью предоставления субсидий является возмещение части затрат на рекламу или части расходов по уплате арендных платежей за пользование зданиями, строениями, сооружениями, нежилыми помещениями (далее – нежилое помещение) субъектам малого и среднего предпринимательства в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг.

Субсидирование вышеуказанных затрат одновременно не допускается.

1.3. Главным распорядителем средств бюджета Старооскольского городского округа (далее – городской округ), осуществляющим предоставление субсидий в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Старооскольского городского округа на соответствующий финансовый год, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление субсидий, является департамент имущественных и земельных отношений администрации городского округа (далее – Департамент).

1.4. Критерии отбора получателей субсидий, имеющих право на получение субсидий из бюджета городского округа:

а) получатели субсидий должны быть зарегистрированы на территории Белгородской области, а также осуществлять деятельность более 2 лет на территории городского округа;

б) получатели субсидий должны быть включены в реестр субъектов малого и среднего предпринимательства, ведение которого осуществляется согласно Федеральному закону от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

в) один из основных видов деятельности получателей субсидий должен относиться к следующим направлениям:

- производственная и инновационная деятельность;
- природоохранная деятельность;
- переработка вторичного сырья;
- строительство;
- сельское хозяйство;

- развитие оптово-розничной торговли, сферы общественного питания и оказания бытовых услуг населению, а также других направлений предпринимательской деятельности в сельских территориях городского округа;

- развитие предпринимательской деятельности в сфере жилищно-коммунального хозяйства;

- создание дворовых детских и спортивных площадок;

- организация групп дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста и иных видов деятельности по уходу и присмотру за детьми;

г) при наличии наемных работников у получателей субсидий уровень среднемесячной заработной платы за год, предшествующий году получения субсидии, должен быть равен или выше величины прожиточного минимума, установленного для трудоспособного населения по Белгородской области;

д) уровень налоговой нагрузки на одного работника за год, предшествующий году получения субсидии, должен быть не ниже норматива, установленного Правительством Белгородской области для городского округа.

2. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Субсидия предоставляется получателю субсидии, заключившему с Департаментом Соглашение о предоставлении субсидии из бюджета городского округа в соответствии с типовой формой, утвержденной департаментом финансов и бюджетной политики администрации городского округа (далее – Соглашение).

2.2. Получатель субсидии при заключении Соглашения должен соответствовать на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения, следующим требованиям:

а) 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;

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

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

г) хозяйственная деятельность получателя субсидии не должна быть приостановлена в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

д) получатель субсидии не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которого 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 (оффшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

е) получатель субсидии не должен получать средства из бюджета городского округа на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка.

2.3. Для заключения Соглашения и получения субсидии получатель субсидии в срок до 15 октября года, следующего за годом, в котором произведены затраты на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка, предоставляет в Департамент заявление на предоставление субсидии по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку и следующие документы:

- справку из налогового органа, по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения, подтверждающую отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- справку, подписанную руководителем и главным бухгалтером получателя субсидии, подтверждающую соответствие получателя субсидии требованиям, указанным в подпунктах «б»-«г», «е» пункта 2.2 настоящего Порядка;

- копии учредительных документов (для юридических лиц), заверенные подписью руководителя получателя субсидии и печатью (при наличии);

- копии свидетельств о государственной регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя) и постановке на учет в налоговом органе, заверенные подписью руководителя получателя субсидии и печатью (при наличии);

- копию бухгалтерского баланса за год, предшествующий году получения субсидии, заверенную подписью руководителя получателя субсидии и печатью (при наличии);

- копию налоговой декларации получателя субсидии, применяющего специальные режимы налогообложения, за год, предшествующий году получения субсидии, заверенную подписью руководителя получателя субсидии и печатью (при наличии);

- копию расчета сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом по форме 6-НДФЛ, за год, предшествующий году получения субсидии, с отметкой налогового органа, заверенную подписью руководителя получателя субсидии и печатью (при наличии наемных работников);

- справку в свободной форме о среднесписочной численности работников получателя субсидии за год, предшествующий году получения субсидии, подписанную руководителем получателя субсидии;

- расчет затрат, произведенных в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку (далее – Расчет), исходя из затрат, которые включаются в Расчет согласно пункту 2.4 настоящего Порядка;

- копии документов, подтверждающих расходы на аренду нежилых помещений непосредственно используемых для производства (реализации) товаров, выполнения работ, оказания услуг (договоры аренды, субаренды и документы, подтверждающие оплату за пользование нежилыми помещениями) за год, предшествующий году получения субсидии, заверенные подписью руководителя получателя субсидии и печатью (в случае возмещения части расходов по уплате арендных платежей за пользование нежилыми помещениями);

- копии документов, подтверждающих затраты на рекламу (договоры, счета-фактуры, документы об оплате) за год, предшествующий году получения субсидии,

заверенные подписью руководителя получателя субсидии и печатью (в случае возмещения части затрат на рекламу).

Заявление и документы, представленные после указанного в настоящем пункте срока, не рассматриваются.

2.4. В объем затрат, фактически понесенных получателем субсидии, включаются следующие затраты за год, предшествующий году получения субсидии:

а) в случае возмещения части затрат на рекламу:

- реклама в периодических печатных изданиях;
- реклама на телевидении и радио;
- наружная реклама;
- промоакции;
- реклама в интернете;
- реклама в транспортных средствах;
- реклама, распространяемая по сетям электросвязи, безадресная почтовая доставка рекламных материалов;

- участие в выставках, ярмарках, экспозициях;

б) в случае возмещения части расходов по уплате арендных платежей за пользование нежилыми помещениями - арендные платежи за пользование нежилыми помещениями не муниципальной формы собственности.

2.5. Субсидии предоставляются в пределах средств, предусмотренных на эти цели в бюджете городского округа в соответствующем финансовом году, исходя из размера фактических затрат получателей субсидий, но не более:

- 30 (тридцати) тысяч рублей в год – на возмещение части затрат на рекламу;

- 50 (пятидесяти) тысяч рублей в год – на возмещение части расходов по уплате арендных платежей за пользование нежилыми помещениями.

При этом сумма субсидии не может быть больше суммы налогов, уплаченных получателем субсидии в консолидированный бюджет Белгородской области за предшествующий получению субсидии год.

2.6. Департамент в течение пяти рабочих дней со дня поступления заявления и документов, указанных в пункте 2.3 настоящего Порядка:

- осуществляет проверку представленных документов и получателя субсидии на соответствие требованиям настоящего Порядка;

- подготавливает и направляет уведомление об отказе в предоставлении субсидии и заключении Соглашения с указанием причин отказа или проект Соглашения, который должен быть подписан и возвращен получателем субсидии в течение двух рабочих дней со дня его получения.

2.7. В случае возникновения необходимости распределения бюджетных ассигнований между несколькими получателями субсидии применяется механизм распределения бюджетных ассигнований по следующей формуле:

$R_c = L \times Z_c / Z_{co}$, где:

R_c - размер субсидии получателю субсидии;

L - лимиты бюджетных обязательств, предусмотренные на эти цели в бюджете Старооскольского городского округа на соответствующий финансовый год;

Z_c - заявленная получателем субсидии сумма субсидии, рассчитанная в соответствии с пунктами 2.4-2.5 настоящего Порядка;

Z_{co} - общая сумма всех субсидий, заявленных получателями субсидий.

2.8. Основаниями отказа в заключении Соглашения и предоставлении субсидии являются:

- несоответствие получателя субсидии критериям отбора, установленным пунктом 1.4 настоящего Порядка;
- несоответствие получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего Порядка;
- включение в Расчет затрат, не предусмотренных пунктом 2.4 настоящего Порядка;
- несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям настоящего Порядка или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;
- недостоверность представленной получателем субсидии информации.

2.9. Субсидия перечисляется Департаментом на расчетный счет, открытый получателем субсидии в кредитной организации, в срок, не позднее десяти рабочих дней со дня заключения Соглашения.

3. Осуществление контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение

3.1. Департамент и орган муниципального финансового контроля Старооскольского городского округа (далее – органы, уполномоченные на осуществление проверки) проводят обязательную проверку соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка предоставления субсидии, определенных Соглашением и положениями настоящего Порядка (далее – проверка).

3.2. Проверка проводится по месту нахождения получателей субсидии с использованием первичных документов бухгалтерского учета.

3.3. Получатель субсидии обязан предоставить в органы, уполномоченные на осуществление проверки, запрашиваемые документы в течение пяти рабочих дней со дня получения запроса о предоставлении документов.

3.4. По результатам проведенной проверки органами, уполномоченными на осуществление проверки, составляется акт, в котором указываются сведения о ее результатах.

3.5. В случаях установления фактов получения субсидии в размере, превышающем фактические затраты получателя субсидии, в том числе вследствие представления недостоверных сведений и искажения отчетных данных, субсидия подлежит возврату по соответствующему коду бюджетной классификации в бюджет Старооскольского городского округа в объеме допущенных нарушений в течение десяти рабочих дней с момента получения получателем субсидии акта проверки.

3.6. Невозвращенные суммы субсидии взыскиваются Департаментом в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Порядку предоставления субсидий
субъектам малого и среднего
предпринимательства Старооскольского
городского округа

В департамент имущественных и
земельных отношений администрации
Старооскольского городского округа

(Ф.И.О., должность заявителя)

(наименование субъекта малого и среднего
предпринимательства)

Юридический адрес: _____
телефон _____
факс _____
ИНН _____
ОГРН _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

на предоставление субсидии

(наименование претендента на получение субсидии)

Прошу предоставить в _____ году субсидию на возмещение части
затрат на _____

(рекламу/уплату арендных платежей за пользование нежилыми помещениями)

Приложение:

(должность)

(подпись)

(ф.и.о.)

Дата

М.П.

Приложение 2
к Порядку предоставления субсидий
субъектам малого и среднего
предпринимательства Старооскольского
городского округа

Расчет
затрат, произведенных в связи с производством (реализацией) товаров,
выполнением работ, оказанием услуг, за _____ год

(наименование субъекта)

произвел затраты на _____
(рекламу/уплату арендных платежей за пользование нежилыми помещениями)

Сумма расходов на рекламу или аренду (подтвержденная документально, но не более суммы установленной Порядком) за год, предшествующий году получения субсидии, руб.*	Сумма уплаченных в консолидированный бюджет Белгородской области налогов за год, предшествующий году получения субсидии, всего, руб.	Сумма запрашиваемой субсидии, но не более суммы, указанной в столбце 2

* на возмещение части затрат на рекламу - 30 (тридцать) тысяч рублей в год; на возмещение части расходов по уплате арендных платежей - 50 (пятьдесят) тысяч рублей в год.

(должность)

(подпись)

(ф.и.о.)

Дата

М.П.