



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УЛЬЯНОВСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.05.2013

№ 2014

Об утверждении Порядка определения объёма и предоставления из бюджета муниципального образования «город Ульяновск» субсидий автономной некоммерческой организации «Ульяновский центр развития предпринимательства»

В соответствии со статьёй 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях реализации муниципальной целевой программы «Развитие малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании «город Ульяновск» на 2013 – 2016 годы», утверждённой постановлением администрации города Ульяновска от 12.10.2012 № 4476, руководствуясь Уставом муниципального образования «город Ульяновск»,

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УЛЬЯНОВСКА ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:

1) порядок определения объёма и предоставления из бюджета муниципального образования «город Ульяновск» субсидий автономной некоммерческой организации «Ульяновский центр развития предпринимательства» (приложение № 1);

2) состав Комиссии по рассмотрению заявок АНО «Ульяновский центр развития предпринимательства» на предоставление субсидий (приложение № 2).

2. Признать утратившими силу:

1) постановление администрации города Ульяновска от 12.03.2012 №989 «Об утверждении Порядка определения объёма и предоставления в 2012 году из бюджета муниципального образования «город Ульяновск» субсидий автономной некоммерческой организации «Ульяновский центр развития предпринимательства»;

2) постановление администрации города Ульяновска от 30.08.2012 № 3831 «О внесении изменений в постановление администрации города Ульяновска от 12.03.2012 № 989».

0009227



3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Ульяновск сегодня».

Исполняющий обязанности
Главы администрации города



С.С.Панчин

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к постановлению администрации
города Ульяновска
от 13.05.2013 № 2014

Порядок

определения объёма и предоставления из бюджета муниципального образования «город Ульяновск» субсидий автономной некоммерческой организации «Ульяновский центр развития предпринимательства»

1. Настоящий Порядок определения объёма и предоставления из бюджета муниципального образования «город Ульяновск» субсидий автономной некоммерческой организации «Ульяновский центр развития предпринимательства» (далее – Порядок) разработан в соответствии со статьёй 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 4 части 3 статьи 19 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции» в целях реализации пункта 3.1 Приложения к муниципальной целевой программе «Развитие малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании «город Ульяновск» на 2013 – 2016 годы», утвержденной постановлением администрации города Ульяновска от 12.10.2012 № 4476 (далее – МЦП), и регламентирует предоставление из бюджета муниципального образования «город Ульяновск» субсидий автономной некоммерческой организации «Ульяновский центр развития предпринимательства» (далее – Центр).

2. Субсидии предоставляются ежемесячно в целях возмещения Центру расходов, связанных с безвозмездным оказанием консультационных услуг субъектам малого и среднего предпринимательства, предусмотренных пунктами 4 и 5 настоящего Порядка (далее – субсидия).

Субсидии носят целевой характер и не могут быть использованы на иные цели.

3. Объём субсидий определяется на основании предоставленной Центром сметы расходов, произведенных в связи с безвозмездным оказанием услуг субъектам малого и среднего предпринимательства в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных Комитету по развитию предпринимательства, потребительского рынка и защите прав потребителей администрации города Ульяновска (далее – Комитет) в бюджете муниципального образования «город Ульяновск» на соответствующий финансовый год для создания условий для развития малого и среднего предпринимательства, в соответствии с МЦП.

4. Субсидии предоставляются на возмещение расходов, связанных с безвозмездным оказанием следующих услуг:

- консультирование субъектов малого и среднего предпринимательства по вопросам, связанным с осуществлением предпринимательской деятельно-

сти, оказание помощи в оформлении необходимой документации для осуществления предпринимательской деятельности;

- оказание юридической помощи субъектам малого и среднего предпринимательства;

- проведение семинаров, круглых столов по вопросам осуществления предпринимательской деятельности.

5. Возмещению подлежат следующие расходы, связанных с безвозмездным оказанием консультационных услуг субъектам малого и среднего предпринимательства:

- оплата труда сотрудников Центра, а также отчисления в соответствии с законодательством Российской Федерации (налог на доходы физических лиц, страховые взносы в пенсионный фонд, фонд социального страхования, государственный фонд занятости населения, федеральный фонд обязательного медицинского страхования);

- оплата канцелярских товаров, расходных и раздаточных материалов, необходимых для оказания услуг;

- оплата услуг телефонной связи и услуг за пользование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- оплата услуг по содержанию имущества, находящегося в пользовании Центра;

- оплата коммунальных услуг;

- оплата по агентским договорам лекторам и подрядным организациям, обеспечивающим проведение семинаров, круглых столов;

- оплата услуг по сопровождению официального сайта Центра в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- оплата услуг банка за расчетно-кассовое обслуживание;

- плата за загрязнение окружающей природной среды, размещение отходов, другие виды вредного воздействия.

6. Условиями предоставления субсидий являются наличие в учредительных документах Центра права осуществлять предоставление консультационных услуг, а также факты оказания таких услуг субъектам малого и среднего предпринимательства, зарегистрированным на территории муниципального образования «город Ульяновск», в течение периода, за который предоставляется субсидия.

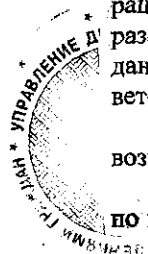
7. Для получения субсидии Центр ежемесячно представляет в Комитет следующий комплект документов:

1) заявление на предоставление субсидии по форме согласно Приложению № 1 к Порядку;

2) копия устава Центра, заверенная печатью и подписью руководителя;

3) копия свидетельства о государственной регистрации Центра, заверенная печатью и подписью руководителя;

4) копия свидетельства о внесении сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц, заверенная печатью и подписью руководителя;



5) копия выписки из Единого государственного реестра юридического лица, выданная не ранее чем за тридцать дней до дня подачи документов, заверенная печатью и подписью руководителя;

6) сведения о величине выручки от реализации товаров (работ, услуг) за период с начала календарного года до дня подачи документов (с расшифровкой по статьям доходов и источников получения дохода);

7) копия декларации по УСН за предшествующий календарный год с отметкой налогового органа;

8) утвержденные Правлением Центра планы работы Центра с указанием намеченных к проведению мероприятий (как возмездных, так и безвозмездных) за месяц, предшествующий месяцу подачи заявления о предоставлении субсидии;

9) смета расходов, произведенных Центром в связи с безвозмездным оказанием услуг субъектам малого и среднего предпринимательства, с расшифровкой по статьям услуг и статьям понесенных расходов за месяц, предшествующий месяцу подачи заявления о предоставлении субсидии, по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку;

10) документы, подтверждающие факт безвозмездного оказания услуг, предусмотренных пунктом 4 настоящего Порядка (договоры безвозмездного оказания услуг, акты выполненных работ и оказанных услуг, реестры участников мероприятий, программы мероприятий, информацию о квалификации лиц, проводящих мероприятие, образцы информационно-консультационных материалов и т.д.) за месяц, предшествующий месяцу подачи заявления о предоставлении субсидии;

11) документы, подтверждающие расходы Центра, произведенные в связи с безвозмездным оказанием услуг и подлежащие возмещению в соответствии с пунктом 5 настоящего Порядка (договоры оказания услуг, договора купли-продажи, акты приема-передачи продукции (выполненных работ, услуг), товарно-транспортные накладные, счета, счета-фактуры, платежные поручения, чеки (товарные, кассовые), платежные ведомости и т.д.) за месяц, предшествующий месяцу подачи заявления о предоставлении субсидии;

Ответственность за достоверность документов, представленных на получение субсидий, несет Центр.

8. Регистрация документов осуществляется общим отделом администрации города Ульяновска в день их поступления.

9. Представленный Центром пакет документов в течение 10 рабочих дней с момента поступления документов в Комитет выносится на рассмотрение Комиссии по рассмотрению заявок АНО «Ульяновский центр развития предпринимательства» на предоставление субсидий (далее - Комиссия). Состав Комиссии утверждается постановлением администрации города Ульяновска.

На заседании Комиссии может присутствовать директор Центра без права голоса.

10. Регламент работы Комиссии принимается на ее заседании простым большинством голосов от присутствующих членов и утверждается председателем Комиссии.

Комиссия состоит из председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии и 7 иных членов Комиссии.

Заседания комиссии правомочны, если на них присутствует более половины от общего числа её членов. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии и оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании Комиссии и всеми присутствующими на заседании Комиссии членами. В случае равенства голосов голос председательствующего на заседании Комиссии считается решающим.

Руководство деятельностью Комиссии осуществляет председатель Комиссии, в его отсутствие – заместитель председателя Комиссии.

Организационно-техническое сопровождение деятельности Комиссии осуществляет Комитет.

11. Комиссия принимает решение о предоставлении субсидии в срок, не превышающий 20 рабочих дней со дня поступления документов в Комитет, при отсутствии оснований для отказа в предоставлении субсидии, указанных в пункте 12 настоящего Порядка. При выявлении хотя бы одного из оснований для отказа Комиссия принимает решение об отказе в предоставлении субсидии.

На основании решения Комиссии, оформленного протоколом заседания Комиссии, в течение 3 рабочих дней издается приказ председателя Комитета о предоставлении либо об отказе в предоставлении субсидии.

12. Основанием для отказа в предоставлении субсидии являются:

- несоответствие Центра условиям предоставления субсидии, указанным в пункте 6 настоящего Порядка;

- представление ложных сведений;

- непредставление документов, предусмотренных пунктом 7 настоящего Порядка (непредставление одного или нескольких документов);

- заявление представлено на возмещение расходов, не указанных в пунктах 4 и 5 настоящего Порядка.

13. В случае принятия Комиссией решения об отказе в предоставлении субсидии, Комитет в течение 5 рабочих дней письменно уведомляет Центр о принятом решении.

14. В случае принятия Комиссией решения о предоставлении субсидии Центру, Комитет в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа председателя Комитета заключает с Центром соглашение о предоставлении субсидии по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Порядку (далее - Соглашение).

15. Перечисление субсидий осуществляется Финансовым управлением администрации города Ульяновска на лицевой счёт Комитета, открытый в Управлении Федерального казначейства по Ульяновской области, не позднее

3 рабочих дней с момента предоставления Комитетом заявки на финансирование. Комитет перечисляет субсидии на расчётный счет Центра, открытый в российской кредитной организации, не позднее 10 рабочих дней с момента принятия Комиссией решения о предоставлении субсидии.

16. В случае установления после предоставления субсидии факта нарушения Центром условий, установленных при предоставлении субсидии, либо установления факта предоставления ложных либо намеренно искажённых сведений Комитет обеспечивает возврат субсидии в бюджет муниципального образования «город Ульяновск» путём направления Центру в срок, не превышающий 30 календарных дней с момента выявления нарушений, требования о необходимости возврата субсидии в течение 10 календарных дней с момента получения указанного требования.

Соглашение считается расторгнутым по истечении 15 календарных дней с даты направления Центру указанного уведомления. При этом обязательство Центра возвратить бюджетные средства путем перечисления на лицевой счет Комитета сохраняется после расторжения Соглашения и действует до его полного исполнения Центром.

В случае невозврата средств в добровольном порядке Комитет вправе обратиться в суд с целью принудительного их взыскания в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Возврат субсидии осуществляется на лицевой счёт Комитета с последующим перечислением в доход бюджета муниципального образования «город Ульяновск» в установленном бюджетным законодательством Российской Федерации порядке.



Приложение № 1
к Порядку определения объёма и предоставления из бюджета муниципального образования «город Ульяновск» субсидий автономной некоммерческой организации «Ульяновский центр развития предпринимательства»

Главе администрации города Ульяновска

от директора АНО «Ульяновский центр развития предпринимательства»

(Ф.И.О. директора)

(адрес, телефон)

(ОГРН, ИНН)

Заявление
на предоставление субсидии АНО
«Ульяновский центр развития предпринимательства»

Прошу Вас предоставить субсидию АНО «Ульяновский центр развития предпринимательства» в качестве возмещения расходов, произведенных в связи с безвозмездным оказанием услуг, за период _____ в размере _____ рублей.

Приложение: комплект документов на ___ л.

Директор Центра _____
(подпись) (Ф.И.О.)

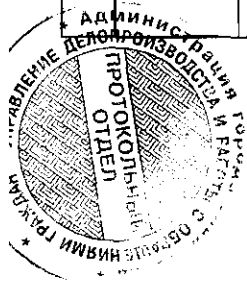
М.П.

« ___ » _____ 20__ года

Приложение № 2
к Порядку определения объема и предоставления из бюджета муниципального образования «город Ульяновск» субсидий автономной некоммерческой организации «Ульяновский центр развития предпринимательства»

Смета расходов, произведенных Центром в связи с безвозмездным оказанием услуг субъектам малого и среднего предпринимательства, за период с _____ г. по _____ г.

№ п/п	Наименование мероприятия	Дата проведения	Кол-во участников, чел.	Наименование затрат	Сумма, руб.	Реквизиты подтверждающих документов
1						
				ИТОГО по мероприятию		



Приложение № 3
к Порядку определения объема и предоставления из бюджета муниципального образования «город Ульяновск» субсидий автономной некоммерческой организации «Ульяновский центр развития предпринимательства»

Соглашение № ____
о предоставлении из бюджета муниципального образования «город Ульяновск» субсидии автономной некоммерческой организации «Ульяновский центр развития предпринимательства»

г. Ульяновск

« ____ » _____ 20__ года

Комитет по развитию предпринимательства, потребительского рынка и защите прав потребителей администрации города Ульяновска в лице председателя Комитета _____, действующего на основании Положения (далее - Комитет) с одной стороны, и АНО «Ульяновский центр развития предпринимательства» в лице директора _____, действующего на основании Устава (далее - Получатель субсидии) с другой стороны, в дальнейшем совместно именуемые «Стороны», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

1.1. Комитет в соответствии с муниципальной целевой программой «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании «город Ульяновск» в 2013 - 2016 годах», утвержденной постановлением администрации города Ульяновска от 12.10.2012 № 4476, на основании постановления администрации города Ульяновска от _____ № ____ «Об утверждении Порядка определения объема и предоставления из бюджета муниципального образования «город Ульяновск» субсидий автономной некоммерческой организации «Ульяновский центр развития предпринимательства» производит предоставление Получателю субсидии целевых бюджетных средств в форме субсидии в целях возмещения расходов в связи с безвозмездным оказанием консультационных услуг субъектам малого и среднего предпринимательства за период с _____ г. по _____ г. в размере _____ (_____) рублей из бюджета муниципального образования «город Ульяновск».

2. Права и обязанности сторон

2.1. Комитет обязуется предоставить субсидию посредством перечисления в установленном порядке средств бюджета муниципального образования «город Ульяновск» на расчётный счёт Получателя субсидии. Денежные средства перечисляются на расчётный счёт Получателя субсидии по мере поступления средств из бюджета муниципального образования «город Ульяновск» на лицевой счёт Комитета, открытый в Управлении федерального казначейства по Ульяновской области.

2.2. В случае установления факта нарушения Центром условий, установленных при предоставлении субсидии, либо установления факта представления ложных либо намеренно искажённых сведений Комитет обеспечивает возврат субсидии в бюджет муниципального образования «город Ульяновск» путём направления Центру в срок, не превышающий тридцати календарных дней с момента установления нарушений, требования о необходимости возврата субсидии в течение десяти календарных дней с момента получения указанного требования.

3. Срок действия Соглашения

Настоящее Соглашение вступает в силу со дня его подписания и действует до полного исполнения сторонами обязательств по настоящему Соглашению.

4. Ответственность сторон

4.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по настоящему Соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Порядок рассмотрения споров

Все споры и разногласия по настоящему Соглашению решаются Сторонами путем переговоров. В случае невозможности урегулирования возникшего спора путем переговоров спор подлежит рассмотрению в Арбитражном суде Ульяновской области.

6. Форс-мажор

6.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Соглашению, если оно явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы и если эти обстоятельства повлияли на исполнение настоящего Соглашения. К обстоятельствам непреодолимой силы относятся события, на которые Стороны не могут оказывать влияния и за возникновение которых не несут ответственности, например, землетрясение, наводнение, пожар, забастовки, массовые беспорядки, военные действия, террористические акты, акты органов власти, непосредственно затрагивающие предмет настоящего Соглашения.

Срок исполнения обязательств по настоящему Соглашению продлевается соразмерно времени, в течение которого действовали такие обстоятельства, а также последствия, вызванные этими обстоятельствами.

6.2. Сторона, для которой создалась невозможность исполнения обязательств по настоящему Соглашению вследствие обстоятельств непреодолимой силы, должна известить другую сторону в письменной форме без промедления о наступлении этих обстоятельств, но не позднее десяти рабочих дней с момента их наступления. Извещение должно содержать данные о наступлении и характере указанных обстоятельств и о возможных их последствиях. Сторона должна также без промедления не позднее десяти рабочих дней известить другую сторону в письменной форме о прекращении этих обстоятельств.

7. Расторжение Соглашения. Возврат суммы полученной субсидии

7.1. Настоящее Соглашение может быть расторгнуто по соглашению Сторон.

7.2. Настоящее Соглашение подлежит досрочному расторжению по инициативе Комитета в случае установления факта нарушения Получателем субсидии условий ее предоставления, а также в случае установления факта предоставления Получателем субсидии ложных сведений. В этом случае Комитет в течение тридцати календарных дней с момента установления нарушения направляет Получателю субсидии письменное уведомление о расторжении Соглашения с требованием возврата субсидии. Соглашение считается расторгнутым по истечении пятнадцати календарных дней со дня направления Получателю субсидии указанного уведомления. Получатель субсидии обязан перечислить сумму полученной субсидии на лицевой счет Комитета в течение десяти календарных дней с момента получения указанного требования. При этом обязательство Получателя субсидии вернуть бюджетные средства путем перечисления на лицевой счет Комитета сохраняется после расторжения Соглашения и действует до его полного исполнения Получателем субсидии. В случае невозврата средств в добровольном порядке Комитет вправе обратиться в суд с целью принудительного их взыскания в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

8. Прочие условия

8.1. Отношения Сторон, не урегулированные настоящим Соглашением, регламентируются законодательством Российской Федерации.

8.2. Все изменения и дополнения к настоящему Соглашению считаются действительными, если они оформлены в письменном виде, подписаны уполномоченными на то лицами и заверены печатями обеих сторон.

8.3. В случае изменения у одной из Сторон настоящего Соглашения юридического адреса или банковских реквизитов она обязана незамедлительно письменно в течение пяти рабочих дней информировать об этом другую сторону.

8.4. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

9. Юридические адреса и банковские реквизиты сторон.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к постановлению администрации
города Ульяновска
от 13.05.2013 № 2014

Состав Комиссии по рассмотрению заявок
АНО «Ульяновский центр развития предпринимательства»
на предоставление субсидий

Председатель комиссии:

Щербина А.А.

- заместитель Главы администрации го-
рода Ульяновска

Заместитель председателя комиссии:

Немцева Н.Н.

- председатель Комитета по развитию
предпринимательства, потребительско-
го рынка и защите прав потребителей
администрации города Ульяновска

Секретарь комиссии:

Антипова Ю.И.

- ведущий специалист –эксперт отдела
взаимодействия с малым и средним
бизнесом Комитета по развитию пред-
принимательства, потребительского
рынка и защите прав потребителей ад-
министрации города Ульяновска

Члены комиссии:

Гринберг И.П.

- заместитель Председателя обществен-
ного Совета по малому и среднему
предпринимательству при Главе города
Ульяновска (по согласованию)

Давыдов С.А.

- депутат Ульяновской Городской Думы
(по согласованию)

Дьяконова Л.М.

- индивидуальный предприниматель (по
согласованию)

Панкова О.В.

- главный специалист-эксперт бюджетно-
го отдела Финансового управления ад-
министрации города Ульяновска

Скопцова Т.Н.

- индивидуальный предприниматель,
член общественного Совета по пред-
принимательству при администрации
города Ульяновска (по согласованию)

Фадеева Н.Г.

- индивидуальный предприниматель (по
согласованию)

Федосеев С.А.

- директор ООО «Дузт» (по согласо-
ванию)»

