



МАГАДАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

Администрация Ольского муниципального округа

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.07.2024

Ола

№567

### **Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «Ольский муниципальный округ Магаданской области» субъектам малого и среднего предпринимательства**

Руководствуясь статьей 78 Бюджетного кодекса РФ, статьей 16 и 17 Федерального закона от 24.07.2007 №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», пунктом 33 части 1 статьи 16 Федерального закона от 06.07.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», Уставом муниципального образования «Ольский муниципальный округ Магаданской области», Администрация Ольского муниципального округа Магаданской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «Ольский муниципальный округ Магаданской области» субъектам малого и среднего предпринимательства, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. С момента вступления в силу настоящего постановления считать утратившим силу пункт 1 Постановления Администрации Ольского муниципального округа Магаданской области от 13.12.2023 № 1078 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «Ольский муниципальный округ Магаданской области» субъектам малого и среднего предпринимательства».

3. Настоящее Постановление вступает в силу со дня официального опубликования (обнародования).

4. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на и. о. руководителя Управления экономики Администрации Ольского муниципального округа Магаданской области Ю.Ю. Волкову.

Глава Ольского муниципального округа  
Магаданской области

И.А. Ерисова

Приложение  
УТВЕРЖДЕН  
Постановлением администрации  
Ольского муниципального округа  
Магаданской области  
от «17» июля 2024года №567

**Порядок  
предоставления субсидий из бюджета муниципального образования  
«Ольский муниципальный округ Магаданской области» субъектам малого  
и среднего предпринимательства**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «Ольский муниципальный округ Магаданской области» субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – Порядок) разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», с Федеральным законом от 24.07.2007 №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон №209-ФЗ), в рамках реализации муниципальной программы поддержки малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования «Ольский муниципальный округ Магаданской области», утвержденной постановлением Администрации Ольского муниципального округа Магаданской области (далее - Программа). Порядок регламентирует условия и правила предоставления финансовой поддержки в форме субсидий из бюджета муниципального образования «Ольский муниципальный округ Магаданской области» субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – СМиСП).

1.2. Предоставление Субсидии из бюджета муниципального образования «Ольский муниципальный округ Магаданской области» СМиСП (далее – Субсидии) производится за счет средств бюджета муниципального образования «Ольский муниципальный округ Магаданской области» (далее - местный бюджет), в том числе за счет средств из областного бюджета Магаданской области в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных Решением Собрании представителей Ольского муниципального округа Магаданской области о бюджете муниципального образования «Ольский

муниципальный округ Магаданской области», предусмотренных на реализацию Программы на соответствующий год.

Предельные объемы бюджетных ассигнований по каждой форме субсидии устанавливаются в рамках утвержденных бюджетных ассигнований, предусмотренных программными мероприятиями.

1.3 Сведения о субсидиях размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - единый портал) (в разделе единого портала) не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия закона (решения) о бюджете (закона (решения) о внесении изменений в закон (решение) о бюджете).

1.4. Субсидии СМиСП предоставляются на безвозмездной и безвозвратной основе в целях возмещения недополученных доходов (затрат) в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг.

1.5. Субсидии предоставляются в целях обеспечения устойчивого развития СМиСП в муниципальном образовании «Ольский муниципальный округ Магаданской области» и повышение социально-экономической эффективности его деятельности, в следующих формах:

1.5.1. возмещение транспортных расходов по доставке товаров народного потребления в отдаленные села Ямск и Тахтаюмск и направленных на снижение розничных цен на товары народного потребления, реализуемых в этих населенных пунктах в соответствии с «Перечнем товаров первой необходимости, на которые распространяется субсидия на возмещение транспортных затрат, связанных с доставкой товаров народного потребления в отдаленные труднодоступные населенные пункты муниципального образования «Ольский муниципальный округ Магаданской области», утвержденным Постановлением Администрации Ольского муниципального округа Магаданской области от 18.05.2023 №378;

1.5.2. возмещение расходов на производство хлеба и хлебобулочных изделий;

1.5.3. возмещение недополученных доходов по оказанию услуг бань на территории муниципального образования «Ольский муниципальный округ Магаданской области»;

1.5.4. возмещение затрат по приобретению материально-технических средств, оборудования и материалов необходимых для осуществления предпринимательской деятельности, внедрению инновационных энергосберегающих технологий;

1.5.5. возмещение расходов по ремонту социально значимых объектов;

1.5.6. возмещение расходов по организации проведению ярмарок выходного дня.

1.6. Администрация Ольского муниципального округа Магаданской области (далее – Администрация) является главным распорядителем средств бюджета муниципального образования «Ольский муниципальный округ Магаданской области», которому как получателю бюджетных средств

доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год и плановый период в рамках реализации мероприятий муниципальной программы.

1.7. Право на получение Субсидии по направлениям, указанным в пункте 1.5 Раздела 1 настоящего Порядка имеют:

– СМиСП отвечающим условиям, установленным статьей 4 Федерального закона №209-ФЗ, за исключением СМиСП, указанных в частях 3, 4 статьи 14 Федерального закона №209-ФЗ, а также в случаях, предусмотренных частью 5 статьи 14 Федерального закона №209-ФЗ;

– СМиСП, давшие согласие на осуществление Администрацией и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателями Субсидий условий и порядка их предоставления в соответствии с пунктом 5 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

– Первоочередное право на получение Субсидии имеют СМиСП, осуществляющие деятельность в приоритетных сферах согласно пункта 1.7 Раздела 1 настоящего Порядка;

– принятие обязательств по сохранению количества рабочих мест на момент подачи заявки, в течение 6 месяцев со дня получения субсидии.

## **2. Условия и порядок предоставления Субсидии**

1.1. Для получения Субсидий указанных в пункте 1.5 Раздела 1 настоящего Порядка СМиСП (далее – заявители Субсидии) представляют в Управление экономики Администрации заявление о предоставлении Субсидии, составленное по форме, согласно приложению №1 к настоящему Порядку, как в письменной форме (непосредственно или по почте), так и в форме электронного документа по электронной почте.

Заявление о предоставлении Субсидии, поданное в электронной форме, должно быть подписано электронной подписью заявителя Субсидии.

В случае если заявление о предоставлении Субсидии исходит от законного представителя заявителя Субсидии, вместе с заявлением о предоставлении Субсидии и с приложением необходимых копий документов, установленных в подпункте 2.1.1 и 2.1.2 пункта 2.1. настоящего Порядка, направляется документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя Субсидии, отсканированное в формате Portable Document Format (PDF) и заверенный подписью нотариуса.

В заявлении о предоставлении Субсидии указывается:

- полное наименование и организационно-правовая форма СМиСП;
- фамилии, имя и (при наличии) отчество руководителя или уполномоченного лица;
- почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем Субсидии;
- индикаторный номер налогоплательщика;

– способ направления заявителю Субсидии уведомления и иных документов, направление которых предусмотрено настоящим Порядком, (лично, по почтовому адресу, адресу электронной почты).

Общие требования к заявлению о предоставлении Субсидии:

– письменное обоснование необходимости получения субсидии на цели, указанные в пункте 1 настоящего Порядка;

– текст должен быть написан разборчиво;

– наименования юридических лиц, фамилии, имена и отчества физических лиц указаны полностью;

– не допускать подчисток, приписок, зачеркнутых слов, повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковывать содержание заявления;

– документ должен быть подписан заявителем или представителем заявителя.

1.1.1. К заявлению о предоставлении Субсидии прилагаются следующие документы:

– копии учредительных документов и всех изменений к ним - для юридических лиц;

– копию документа, удостоверяющего личность - для индивидуальных предпринимателей;

– документы, подтверждающие соответствие СМиСП условиям, установленным статьей 4 Федерального закона №209-ФЗ, вновь созданные юридические лица и вновь зарегистрированные индивидуальные предприниматели, сведения о которых внесены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии со статьей 4.1 Федерального закона №209-ФЗ, заявляют о соответствии условиям отнесения к СМиСП, установленным Федеральным законом №209-ФЗ, по форме, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере развития предпринимательской деятельности, в том числе среднего и малого бизнеса;

– бухгалтерский баланс или декларации, предусмотренные законодательством Российской Федерации о налогах и сборах по состоянию на последнюю отчетную дату, (с отметкой соответствующего налогового органа);

– производственная программа, бизнес - план на текущий год (при наличии);

– копии договоров, кассовых чеков, счетов-фактур, накладных, приходных кассовых ордеров, платежных поручений и других документов, подтверждающих затраты заявителя. В случае безналичного расчета, оплата должна осуществляться с расчетного счета заявителя;

– документ, содержащий сведения о расчётном счёте СМиСП;

– справка налогового органа об отсутствии просроченной задолженности по налогам и иным обязательным платежам (действительна 30 дней со дня выдачи);

– согласие на обработку персональных данных, согласно приложению №2 к настоящему Порядку.

1.1.2. По собственной инициативе заявителя Субсидии по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу обращения могут предоставляться следующие документы:

– выписка из единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей);

– справка об отсутствии просроченной задолженности в Социальном фонде РФ.

1.2. В случае если указанные в подпункте 2.1.2 пункта 2.1 настоящего Порядка документы (сведения, содержащиеся в них) находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций и не представлены заявителем по собственной инициативе, соответствующие документы (сведения, содержащиеся в них) запрашиваются специалистом управления экономики Администрации в рамках межведомственного информационного взаимодействия в установленном порядке.

1.3. Заявление о предоставлении Субсидии с приложением копий документов указанных в подпункте 2.1.1 и 2.1.2 пункта 2.1. настоящего Порядка подается заявителем Субсидии лично или на почтовый (электронный) адреса:

– почтовый адрес: 685910, Магаданская область, Ольский район, п. Ола, пл. Ленина, д.4, каб. 23, тел. (факс) (8-41341) 2-55-41;

– электронный адрес Администрации: [priemnaya@ola49.ru](mailto:priemnaya@ola49.ru),

– электронный адрес Управления экономики Администрации: [shitovata@ola49.ru](mailto:shitovata@ola49.ru),

1.4. Управление экономики Администрации осуществляет прием, возврат и регистрацию заявления о предоставлении Субсидии, а также рассматривает поступившее от заявителей Субсидии заявление о предоставлении Субсидии с приложением копий документов, на предмет их соответствия требованиям, установленным настоящим Порядком.

1.4.1. Прием и регистрация заявления о предоставлении Субсидии осуществляется в день поступления заявления о предоставлении Субсидии.

Приоритетное право в предоставлении субсидии определяется по дате подача заявления.

1.4.2. Заявление о предоставлении Субсидии с приложением копий документов, не соответствующих требованиям установленным пунктом 2.1 настоящего Порядка, подлежит возврату заявителю Субсидии в течение трех рабочих дней с даты регистрации заявления о предоставлении Субсидии.

Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Субсидии являются:

- предоставление заявления лицом, не уполномоченным действовать от имени заявителя;

- предоставление заявителем не полного пакета документов.

1.4.3. Заявление о предоставлении Субсидии, с приложением копий документов, установленных пунктом 2.1 настоящего Порядка, соответствующие требованиям установленным настоящим Порядком, рассматривается в течение пятнадцати дней с даты регистрации Заявления о предоставлении Субсидии.

Результат рассмотрения заявления о предоставлении или об отказе в предоставлении Субсидии оформляется экспертным заключением в порядке, предусмотренном пунктом 2.7.2 настоящего Порядка.

1.4.4. Основанием для отказа в предоставлении Субсидии является:

- несоответствие представленных получателям Субсидии документов требованиям, определенных пунктом 2.1 настоящего Порядка, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;
- отсутствие в местном бюджете на текущий финансовый год лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в программных мероприятиях;
- недостоверность представленной получателям Субсидии информации;
- не выполнены условия предоставления Субсидии;
- ранее в отношении заявителя СМиСП было принято решение об оказании аналогичной Субсидии (Субсидии, условия которой совпадают, включая форму, вид возмещения затрат) и сроки ее оказания не истекли;
- с момента признания СМиСП допустившим нарушение порядка и условий оказания Субсидии, в том числе не обеспечивающим целевого использования средств Субсидии, прошло менее трех лет.

1.5. Субсидии СМиСП предоставляются в следующих размерах:

2.5.1. по формам Субсидий перечисленные в подпунктах 1.5.1. – 1.5.3, 1.5.5., 1.5.6 пункта 1.5. Раздела 1 настоящего Порядка, предоставляются в полном объеме документально подтвержденных собственных расходов получателя Субсидий, и в пределах предусмотренных лимитов бюджетных обязательств на эти цели в программных мероприятиях, установленных приложением к Программе на соответствующий финансовый год;

2.5.2. по формам Субсидий перечисленные в подпункте 1.5.4. пункта 1.5. Раздела 1 настоящего Порядка, предоставляются в размере 70% документально подтвержденных собственных расходов получателя Субсидии, но не более 50 тысяч рублей в расчете на одного СМиСП, и в пределах предусмотренных лимитов бюджетных обязательств на эти цели в программных мероприятиях установленных приложением к Программе на соответствующий финансовый год.

2.6. Заявители Субсидии по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, должны соответствовать следующим требованиям:

- получатель субсидии не должен являться иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации



(далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

– получатель субсидии не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

– получатель субсидии не должен находиться в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

– получатель субсидии не должны получать средства из местного бюджета в соответствии с иными муниципальными правовыми актами на цели, установленные в пунктах 1.4 и 1.5 настоящего Порядка;

– получатель субсидии не должен являться иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

– у получателя субсидии на едином налоговом счете должна отсутствовать или не превышать размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

– у получателя субсидии должны отсутствовать: просроченная задолженность по возврату в бюджет субъекта Российской Федерации (местный бюджет), из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед публично-правовым образованием, из бюджета которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом (за исключением случаев, установленных соответственно высшим исполнительным органом субъекта Российской Федерации (местной администрацией));

– получатели субсидии, являющиеся юридическими лицами, не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме

присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии (участником отбора), другого юридического лица), ликвидации, в отношении их не введена процедура банкротства, деятельность получателей субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатели субсидии, являющиеся индивидуальными предпринимателями, не прекратили деятельность в качестве индивидуальных предпринимателей;

– в реестре дисквалифицированных лиц должны отсутствовать сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) получателей субсидии, являющихся юридическим лицом, об индивидуальных предпринимателях и о физических лицах - производителях товаров, работ, услуг, являющихся получателями субсидии;

– деятельность СМиСП не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

– сведения о СМиСП внесены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства.

Получатель субсидии по собственной инициативе одновременно с подачей заявления предоставляет документы, подтверждающие соответствие его сведениям, указанным в пункте 2.6. настоящего порядка.

#### 2.7. Управление экономики Администрации:

2.7.1. в течение пяти дней с даты принятия заявления о предоставлении Субсидии, осуществляет проверку сведений, указанных в пункте 2.6. настоящего Порядка;

2.7.2. в течение трёх дней с даты принятия решения о предоставлении Субсидии, либо об отказе в предоставлении Субсидии направляет заявителю Субсидии копию результата рассмотрения заявления о предоставлении Субсидии;

2.7.3. в течение трёх дней с даты принятия решения о предоставлении Субсидии направляет в правовое управление Администрации экспертное заключение о предоставлении Субсидии.

2.8. Правовое управление Администрации в семидневный срок на основании полученного экспертного заключения о предоставлении Субсидии готовит проект соглашения на предоставление Субсидии (далее – Соглашение), который должен содержать требования о включении в соглашение в случае уменьшения главному распорядителю, как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям, направляет его в Управление экономики Администрации. Управление экономики Администрации в трехдневный срок направляет Соглашение заявителю Субсидии для подписания.

2.9. Соглашение на предоставление Субсидии должно быть заключено в течение пятнадцати дней с даты уведомления заявителя Субсидии о предоставлении Субсидии.

В соглашение включаются:

- условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Управлению финансов ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.3 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении;

- согласие получателя субсидии на осуществление в отношении него проверки Администрацией соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также отделом муниципального финансового контроля Администрации в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- запрет на приобретение за счет субсидии 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 этих средств иных операций, определенных настоящим Порядком;

- требования о предоставлении отчетности получателем субсидии по форме, согласно Приложений № 3,4,5 к настоящему Порядку.

Сроки (периодичность) перечисления Субсидии устанавливаются Соглашением;

- порядок и сроки возврата субсидий в бюджет округа в случае нарушения условий их предоставления, указанных в пункте 4.2 настоящего Порядка;

- порядок расчета штрафных санкций за нарушение условий и порядка предоставления субсидии, указанный в пункте 4.5 настоящего Порядка;

- при реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником;

- при реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем (за исключением индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации), соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о

неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации;

- при прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, осуществляющим деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации, передающего свои права другому гражданину в соответствии со статьей 18 Федерального закона «О крестьянском (фермерском) хозяйстве», в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием стороны в соглашении иного лица, являющегося правопреемником.

2.10. Правовое управление Администрации направляет копию Соглашения о предоставлении Субсидии в течении двух дней с даты заключения Соглашения в Управление экономики Администрации и в Управление финансов Администрации.

2.11. Управление финансов на основании полученного Соглашения о предоставлении Субсидии в пятидневный срок готовит проект Распоряжения о выделении денежных средств и перечисляет Субсидию на расчетный счет получателя Субсидии, открытый в кредитных организациях не позднее 10-го дня, следующего за днем принятия главным распорядителем, как получателем бюджетных средств, решения о предоставлении субсидии.

2.12. Копия финансового документа о факте перечислении Субсидии направляется Управлением финансов Администрации в управление экономики Администрации в течении одного рабочего дня с даты перечисления заявителю Субсидии.

2.13. Управление экономики Администрации формирует реестр получателей Субсидии в течение пяти рабочих дней с даты принятия решения о перечислении Субсидии и размещает его на официальном сайте муниципального образования «Ольский муниципальный округ Магаданской области» в информационно – телекоммуникационной сети Интернет, также в Едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства.

2.14. Администрация и орган муниципального финансового контроля проводит обязательную проверку соблюдения условий и порядка предоставления Субсидий их получателями не позднее 01 апреля следующего года.

### **3. Требования к отчетности**

3.1. Получатели по итогам каждого квартала, в котором получена Субсидия и по итогам финансового года, следующего за годом, в котором получена Субсидия, не позднее двадцати календарных дней по истечении срока сдачи бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности, установленной законодательством, предоставляют в Управление финансов Администрации копии бухгалтерской (финансовой) отчетности и (или) налоговой декларации

по применяемому специальному режиму налогообложения за год (последний налоговый период года), в котором выплачена Субсидия и за финансовый год (последний налоговый период года), следующий за годом, в котором получена Субсидия.

3.2. Получатели не позднее двадцати дней по истечении каждого квартала и года следующего за годом, в котором получена Субсидия, предоставляют в Управление экономики Администрации информацию по форме согласно приложению №3 к настоящему Порядку.

3.3. Получатели субсидии, указанные в подпункте 1.7.11 пункта 1.7 настоящего Порядка дополнительно предоставляют в Управление экономики Администрации отчет о цикличности, объемах и стоимости перевозок, согласно приложению №4 к настоящему Порядку, а также анализ затрат торговых предприятий (издержек обращения), согласно приложению №5 к настоящему Порядку, в течение 20 дней после перечисления субсидии на цели, указанные в пункте 1.4 настоящего Порядка на расчетный счет получателя Субсидии.

3.4. Получатели субсидии, указанные в подпункте 1.7.11 пункта 1.7 настоящего Порядка дополнительно предоставляют в Управление экономики Администрации документ, подтверждающий снижение розничных цен на товары народного потребления.

#### **4. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления Субсидий и ответственность за их нарушение**

4.1. Администрация осуществляет проверки соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а отдел муниципального финансового контроля Администрации осуществляет проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4.2. Субсидии подлежат возврату в местный бюджет, в случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Администрацией и отделом муниципального финансового контроля, а также в случае недостижения значений результатов предоставления субсидии.

Уплата получателем субсидии пени в случае недостижения в установленные соглашением сроки значения результата предоставления субсидии в размере одной трехсотшестидесятой ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации, действующей на дату начала начисления пени, от суммы субсидии, подлежащей возврату, за каждый день просрочки (с первого дня, следующего за плановой датой достижения результата предоставления субсидии до дня возврата субсидии в местный бюджет).

4.3. Применение штрафных санкций к получателю субсидии в случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных

Администрацией и органами государственного (муниципального) финансового контроля.

Приложение №1  
к Порядку предоставления  
субсидий из бюджета  
муниципального образования  
«Ольский муниципальный округ  
Магаданской области» субъектам  
малого и среднего  
предпринимательства

В Администрацию  
Ольского муниципального округа  
Магаданской области

от \_\_\_\_\_  
(фамилии, имя и (при наличии) отчество руководителя или  
уполномоченного лица)

проживающего \_\_\_\_\_

(почтовый адрес)

ИНН \_\_\_\_\_

Тел. \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

\_\_\_\_\_ (полное наименование и организационно-правовая форма СМиСП)

Прошу выделить субсидию в рамках муниципальной программы «Поддержка малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования «Ольский муниципальный округ Магаданской области» на 20\_\_-20\_\_ годы» на

Обоснование:

Настоящим я даю согласие в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса РФ на осуществление Администрацией и органом муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий.

\_\_\_\_\_ (почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи)

Уведомление и иные документы, направление которых предусмотрено Порядком о предоставлении субсидии СМиСП, прошу осуществить

**лично, по почтовому адресу, адресу электронной почты**  
(не нужно зачеркнуть)

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

Приложение №2  
к Порядку предоставления  
субсидий из бюджета  
муниципального образования  
«Ольский муниципальный округ  
Магаданской области» субъектам  
малого и среднего  
предпринимательства

В Администрацию  
Ольского муниципального округа  
Магаданской области от

\_\_\_\_\_ (фамилии, имя и (при наличии) отчество руководителя или  
уполномоченного лица)

проживающего \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (почтовый адрес)

ИНН \_\_\_\_\_

Тел. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (адрес регистрации)

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя и отчество)

даю согласие \_\_\_\_\_

(наименование и адрес органа местного самоуправления, подразделения)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона «О персональных данных» на  
автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих  
персональных данных в целях участия в муниципальной  
\_\_\_\_\_, а именно на  
совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона «О  
персональных данных», со сведениями, представленными мной в

\_\_\_\_\_ (наименование органа местного самоуправления, подразделения)

для участия в указанной программе.

Настоящее согласие дается на период до истечения сроков хранения соответствующей  
информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в  
соответствии с законодательством Российской Федерации.

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия и инициалы)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

II (дата)



Приложение №3  
к Порядку предоставления  
субсидий из бюджета  
муниципального образования  
«Ольский муниципальный округ  
Магаданской области» субъектам  
малого и среднего  
предпринимательства

### Экономические показатели деятельности СМиСП

#### Наименование организации \_\_\_\_\_

№ п/п.	Наименование показателя	Год, предшествующий году оказания финансовой поддержки <1>, показатель за ___ год	Год оказания финансовой поддержки		Год, следующий за годом оказания финансовой поддержки
			показатель за последний отчетный период (_____) <3>	показатель за _____ год (план) <4>	
1	2	3	4	5	6
1	Выручка, тыс. рублей				
2	Уровень рентабельности реализованной продукции (соотношение п. 3 / п. 4), %				
3	Доходы <5>, тыс. рублей				
4	Расходы <6>, тыс. рублей				
5	Среднемесячная заработная плата, тыс. рублей				
6	Фонд заработной платы, тыс. рублей				
7	Среднесписочная численность, человек				
8	Недоимка перед бюджетом муниципального образования «Ольский муниципальный округ», тыс. рублей				
9	Рост недоимки перед бюджетом муниципального образования «Ольский муниципальный округ Магаданской облпсти» <7>, тыс. рублей				
10	Поступление налогов в бюджет				

муниципального образования «Ольский муниципальный округ Магаданской области», тыс. рублей:				
налог на доходы физических лиц (НДФЛ), тыс. рублей				
единый сельскохозяйственный налог, тыс. рублей				
налог, взимаемый в связи с применением патентной системы налогообложения, тыс. рублей				
земельный налог, тыс. рублей				

Примечания:

<1> - данные по году, предшествовавшему году оказания финансовой поддержки.  
Пример: если оказание финансовой поддержки оказывается в сентябре 2008 года, то предшествующий - 2007 год;

<2> - в скобках указывается период, соответствующий последнему отчетному периоду года начала оказания финансовой поддержки (3 месяца, 6 месяцев, 9 месяцев);

<3> - в скобках указывается последний отчетный период года начала оказания финансовой поддержки (3 месяца, 6 месяцев, 9 месяцев);

<4> - в случае если срок оказания финансовой поддержки более 1 года, показатели заполняются по каждому году оказания финансовой поддержки;

<5> - для юридических лиц, применяющих общую систему налогообложения, - прибыль (убыток) от продаж стр. 050 из формы 2 бухгалтерской отчетности; для юридических лиц, применяющих упрощенную систему налогообложения или систему налогообложения в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности, а также для индивидуальных предпринимателей, применяющих общую систему налогообложения, - чистый доход;

<6> - для юридических лиц, применяющих общую систему налогообложения, - стр. 020 + 030 + 040 из формы 2 бухгалтерской отчетности; для юридических лиц, применяющих упрощенную систему налогообложения или систему налогообложения в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности, а также для индивидуальных предпринимателей, применяющих общую систему налогообложения, - сумма расходов;

<7> - рассчитывается как разница между недоимкой на 1 января отчетного года и недоимкой на 1 января предшествующего года. За иной отчетный период (3 месяца, 6 месяцев, 9 месяцев) данный показатель рассчитывается как разница между недоимкой на 1-е число месяца, следующего за отчетным периодом, и недоимкой на начало отчетного года.

Руководитель организации

(индивидуальный предприниматель)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

М.П.

\_\_\_\_\_

Приложение №4  
к Порядку предоставления  
субсидий из бюджета  
муниципального образования  
«Ольский муниципальный округ  
Магаданской области» субъектам  
малого и среднего  
предпринимательства

ОТЧЕТ  
о цикличности, объемах и стоимости перевозок  
за период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ год

№п/п	Вид услуг, маршрут	Объем контейнера, (5, 20, 40)	Стоимость, тыс. руб.	Цикличность (раз)
1	2	3	4	5

Руководитель

\_\_\_\_\_ (ФИО)  
(подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

М.П.

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_ (ФИО)  
(подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

\_\_\_\_\_

Приложение №5  
к Порядку предоставления  
субсидий из бюджета  
муниципального образования  
«Ольский муниципальный округ  
Магаданской области»  
субъектам малого и среднего  
предпринимательства

**Анализ  
затрат торговых предприятий (издержек обращения)  
за период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ год**

Наименование предприятия (предпринимателя) контактный телефон, адрес			
Наименование показателей	ед. изм.	Фактические данные предприятия за год	
		Всего по предприятию	в т.ч. регулируемые виды товаров
1. Розничный товароборот (без НДС)			
2. Реализованная торговая надбавка (без НДС)			
3. Товароборот в ценах поставки (без НДС)			
4. Издержки обращения (затраты) по приобретению, хранению, реализации товаров (без НДС) <sup>1</sup>			
5. Транспортные расходы по доставке товаров (без НДС) <sup>2</sup>			
6. Необходимая прибыль (по расчету предприятия) <sup>3</sup>			
7. Налог на добавленную стоимость <sup>4</sup>			

<sup>1</sup> При отсутствии отдельного учета затрат по группам товаров часть издержек обращения, приходящаяся на конкретную группу товаров, может быть определена по уровню товарооборота данной группы товаров в общем розничном товарообороте предприятия или начислена прямым методом (собраны все затраты, связанные с реализацией данной группы товаров: зарплата продавцов одного отдела, например хлебного, амортизация оборудования этого отдела, доля затрат на коммунальные платежи, приходящаяся на торговую площадь данного отдела, и т.п.).

<sup>2</sup> Транспортные расходы по доставке конкретной группы товаров указываются только в том случае, если они не были учтены по строке «Издержки обращения».

<sup>3</sup> Необходимая прибыль рассчитывается предприятием на отчетный период и включает в себя необходимые плановые расходы на развитие производства (капитальные вложения), социальное развитие, материальное стимулирование, другие расходы за счет прибыли, налоги, уплачиваемые за счет прибыли, налог на прибыль.

При расчете необходимой прибыли на период, следующий за отчетным, предприятиям предоставляются данные об использовании прибыли за отчетный период.

<sup>4</sup> Налог на добавленную стоимость учитывается при расчете необходимой торговой надбавки только в том случае, если предприятие является плательщиком НДС и ведет учет полученного и уплаченного НДС по бухгалтерскому счету 19. Если предприятие работает по упрощенной системе налогообложения и не является плательщиком НДС, то все показатели по строкам 1 – 6 уже включают в себя НДС. В связи с тем при расчете торговой надбавки дополнительное начисление НДС по утвержденным ставкам не производится.

Подпись руководителя (предпринимателя), печать