**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**администрации городского округа «Вуктыл»**

**от 21 июня 2016 г. № 06/166**

**Об утверждении Порядка субсидирования**

**функционирования информационно - маркетингового центра**

**малого и среднего предпринимательства городского округа «Вуктыл»**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, [решением](consultantplus://offline/ref=6C7C5323ED2A5514EC4B66634CA1148474DCD988B0D0038871BDB244C8E9A2480BICp2G) Совета муниципального района «Вуктыл» от 07 декабря 2015 г. № 34 «О бюджете муниципального образования муниципального района «Вуктыл» на 2016 год и плановый период 2017 и 2018 годов», [постановлением](consultantplus://offline/ref=9316A3518FFB1770A4819E21C49722B332E78B8E66FE6115931CEF124ECD711773D9u4G) администрации муниципального района «Вуктыл» от 14 октября 2015 г. № 10/693 «Об утверждении муниципальной программы муниципального района «Вуктыл» «Развитие культуры, физической культуры и спорта» администрация городского округа «Вуктыл» постановляет:

1. Утвердить Порядок субсидирования функционирования информационно-маркетингового центра малого и среднего предпринимательства городского округа «Вуктыл» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит опубликованию (обнародованию).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И. о. руководителя администрации

городского округа «Вуктыл» Г.Р. Идрисова

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению администрации

городского округа «Вуктыл»

от 21 июня 2016 года № 06/166

**ПОРЯДОК**

**субсидирования функционирования информационно-маркетингового центра малого и среднего предпринимательства городского округа «Вуктыл»**

1. Настоящий Порядок определяет механизм субсидирования информационно-маркетингового центра малого и среднего предпринимательства городского округа «Вуктыл» (далее - ИМЦП).

Субсидирование осуществляется в пределах бюджетных назначений, утвержденных на текущий финансовый год в бюджете муниципального образования муниципального района «Вуктыл» (далее - местный бюджет) по соответствующей статье расходов.

2. Субсидии предоставляются районному муниципальному бюджетному учреждению культуры «Вуктыльская межпоселенческая централизованная библиотека» (далее РМБУК «ВМЦБ») на финансирование следующих расходов ИМЦП:

расходы по оплате услуг по обслуживанию справочно–правовых систем «Консультант Плюс»;

расходы по оплате услуг по подписке и доставке периодических изданий;

иные расходы по осуществлению деятельности ИМЦП.

3. Для получения субсидии необходимы следующие документы:

1) [заявка](consultantplus://offline/ref=54E165B33BC3AA8C0D71342348DD21834ACC97A46779003659723DE7988EAE13807E5F00CF71C9E1F4AB8577o7K) на получение субсидии по форме, согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

2) положение об ИМЦП (при первом обращении в текущем году);

3) отчет о деятельности ИМЦП за отчётный год.

Документы, указанные в [подпунктах 1](#P16) - [3](#P18) настоящего пункта, предоставляются РМБУК «ВМЦБ» в течение года, но не позднее 20 декабря текущего финансового года в отдел культуры и национальной политики администрации городского округа «Вуктыл» (далее – отдел культуры) самостоятельно.

4. Отдел культуры в течение 5 рабочих дней с даты регистрации заявок проверяет полноту (комплектность), оформление представленных документов, их соответствие требованиям, установленным настоящим Порядком, и принимает решение о соответствии (несоответствии) ИМЦП условиям предоставления субсидии.

5. В оказании финансовой поддержки должно быть отказано в случае, если:

1) не представлены документы, определенные настоящим Порядком, или представлены недостоверные сведения и документы;

2) ИМЦП не выполнены условия оказания финансовой поддержки, установленные настоящим Порядком;

3) с момента признания ИМЦП допустившим нарушение Порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки, прошло менее чем 3 года.

6. Решение о предоставлении субсидии оформляется постановлением администрации городского округа «Вуктыл» (далее - Администрация) в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявки на получение финансовой поддержки.

Решение об отказе в предоставлении субсидии оформляется уведомлением об отказе.

Уведомление ИМЦП о принятых решениях осуществляется не позднее 5 рабочих дней со дня подписания постановления Администрации о предоставлении субсидии.

ИМЦП, в отношении которого принято решение об отказе в предоставлении субсидии, вправе обратиться повторно после устранения выявленных недостатков на условиях, установленных настоящим Порядком.

7. Субсидии предоставляются на основании договоров (соглашений), заключенных между РМБУК «ВМЦБ» и Администрацией.

Срок подготовки договора (соглашения) отделом культуры (соглашения) не может превышать 5 рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении субсидии.

8. Обязательными условиями для предоставления субсидии, включаемым в договор (соглашение) о предоставлении субсидии, является:

1) размер, сроки предоставления субсидии, а также конкретная цель ее предоставления;

2) обязательства получателя субсидии по целевому использованию субсидии, а также по предоставлению в отдел культуры документов для проверки целевого использования и выполнения условий предоставления субсидии;

3) достижение целевых показателей, определённых договором (соглашением);

4) порядок осуществления контроля за исполнением условий договора (соглашения);

5) обязательства получателя субсидии по возврату полной суммы средств субсидии, использованных не по целевому назначению и (или) не использованных в течение установленного срока с момента их получения;

6) порядок возврата субсидии, в том числе использованной не по целевому назначению;

7) ответственность сторон за нарушение условий договора (соглашения).

9. ИМЦП имеет право получать в отделе культуры исчерпывающую информацию об условиях и порядке предоставления субсидии.

10. Контроль за обоснованностью предъявления расходов к возмещению из местного бюджета осуществляет отдел культуры.

11. Выявленные нарушения оформляются актом, который подписывается отделом культуры и в течение 5 рабочих дней со дня подписания акта проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий или получения сведений от органов муниципального финансового контроля об установлении фактов представления недостоверных сведений, нарушения условий, целей и порядка предоставления субсидий, выявленных в результате проверок, направляет РМБУК «ВМЦБ» письмо-уведомление о возврате средств в местный бюджет (далее - уведомление).

РМБУК «ВМЦБ» в течение 30 рабочих дней с даты получения уведомления осуществляет возврат субсидий, полученных с представлением недостоверных сведений, с нарушением установленных условий, целей и порядка их предоставления.

12. В случае если возникшие споры не могут быть решены путем переговоров, они подлежат разрешению в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

к Порядку субсидирования функционирования информационно-маркетингового центра малого и среднего предпринимательства городского округа «Вуктыл»

В администрацию городского округа

«Вуктыл»

по адресу: 169570, Республика Коми,

г. Вуктыл

ул. Комсомольская, д. 14, каб.317

Заявка

на получение субсидии

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(телефон, факс, адрес электронной почты)

просим предоставить субсидию на финансирование расходов

информационно-маркетингового центра за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(период - месяц, квартал, год)

в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(сумма цифрами и прописью)

Общие сведения об организации:

Регистрационный номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата регистрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место регистрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Юридический адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фактический адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Размер уставного капитала по состоянию на последнюю отчетную дату

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Банковские реквизиты для оказания перечисления субсидии:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Лицевой счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Расчетный счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

[ОКАТО](consultantplus://offline/ref=E1B527CB3C5F95761E415692BEEDF6150B38E60C66A4A38F17363AF796C85CO) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ОКПО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование основного вида деятельности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

М.П. «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.