



ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24 апреля 2019 года № 288-П

г. Саратов

О внесении изменений в постановление Правительства Саратовской области от 27 марта 2014 года № 184-П

На основании Устава (Основного Закона) Саратовской области Правительство Саратовской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Правительства Саратовской области от 27 марта 2014 года № 184-П «О реализации подпрограммы «Развитие малого и среднего предпринимательства в Саратовской области» следующие изменения:

в преамбуле слова «до 2020 года» исключить;

пункт 5 признать утратившим силу;

пункт 12 изложить в следующей редакции:

«12. Утвердить Положение о порядке возврата в областной бюджет субсидии иным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на поддержку деятельности организаций, образующих инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства в области ремесел и народных художественных промыслов, согласно приложению № 12.»;

пункт 15 изложить в следующей редакции:

«15. Утвердить Положение о порядке возврата в областной бюджет субсидии на финансовое обеспечение затрат на создание и (или) развитие Центра поддержки предпринимательства согласно приложению № 14.»;

пункт 16 признать утратившим силу;

пункт 18 изложить в следующей редакции:

«18. Утвердить Положение о порядке возврата в областной бюджет субсидии на финансовое обеспечение затрат субъектам малого и среднего предпринимательства на создание и (или) обеспечение деятельности центров молодежного инновационного творчества согласно приложению № 17.»;

пункт 20 изложить в следующей редакции:

«20. Утвердить Положение о порядке возврата в областной бюджет субсидии на финансовое обеспечение затрат на создание и (или) обеспечение деятельности Регионального центра инжиниринга согласно приложению № 19.»;

дополнить пунктами 20.1-20.4 следующего содержания:

«20.1. Утвердить Положение о предоставлении из областного бюджета субсидии на финансовое обеспечение затрат на развитие Центра поддержки предпринимательства в целях создания и (или) развития Центра «Мой бизнес» согласно приложению № 20.

20.2. Утвердить Положение о предоставлении из областного бюджета субсидии на финансовое обеспечение затрат на развитие Регионального центра инжиниринга в целях создания и (или) развития Центра «Мой бизнес» согласно приложению № 21.

20.3. Утвердить Положение о порядке определения объема и предоставления из областного бюджета субсидии иным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на поддержку деятельности организаций, образующих инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства в области ремесел и народных художественных промыслов, в целях создания и (или) развития Центра «Мой бизнес» согласно приложению № 22.

20.4. Утвердить Положение о порядке определения объема и предоставления из областного бюджета субсидии в виде имущественного вноса в некоммерческую микрокредитную компанию «Фонд микрокредитования субъектов малого предпринимательства Саратовской области» в целях предоставления льготных микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства в монопрофильных муниципальных образованиях согласно приложению № 23.»;

в приложении № 1:

в пункте 1 слова «до 2020 года» исключить;

пункт 5 дополнить абзацем пятым следующего содержания:

«по оплате услуг аутсорсинговой компании по бухгалтерскому и кадровому сопровождению.»;

в предложении второй части второй пункта 13 слова «предшествующего месяцу,» исключить;

приложение № 5 признать утратившим силу;

в приложении № 12:

наименование изложить в следующей редакции:

«Положение о порядке возврата в областной бюджет субсидии иным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на поддержку деятельности организаций, образующих инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства в области ремесел и народных художественных промыслов»;

пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Настоящее Положение устанавливает порядок возврата в областной бюджет субсидии иным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на поддержку деятельности организаций, образующих инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства в области ремесел и народных художественных промыслов, (далее – субсидия) в случае нарушения условий, установленных

при ее предоставлении, а также положения об обязательной проверке соблюдения условий, цели и порядка предоставления субсидии ее получателями.»;

пункты 2-32 признать утратившими силу;

приложения № 1-3 к Положению о порядке определения объема и предоставления из областного бюджета субсидии иным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на поддержку деятельности организаций, образующих инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства в области ремесел и народных художественных промыслов, признать утратившими силу;

приложение № 13 признать утратившим силу;

в приложении № 14:

наименование изложить в следующей редакции:

«Положение о порядке возврата в областной бюджет субсидии на финансовое обеспечение затрат на создание и (или) развитие Центра поддержки предпринимательства»;

пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Настоящее Положение устанавливает порядок возврата в областной бюджет субсидии на финансовое обеспечение затрат на создание и (или) развитие Центра поддержки предпринимательства (далее – субсидия) в случае нарушения условий, установленных при ее предоставлении, а также положения об обязательной проверке соблюдения условий, цели и порядка предоставления субсидии ее получателями.»;

пункты 2-29 признать утратившими силу;

приложения № 1-3 к Положению о предоставлении из областного бюджета субсидии на финансовое обеспечение затрат на создание и (или) развитие Центра поддержки предпринимательства признать утратившими силу;

приложение № 15 признать утратившим силу;

в пункте 1 приложения № 16 слова «до 2022 года» исключить;

в приложении № 17:

наименование изложить в следующей редакции:

«Положение о порядке возврата в областной бюджет субсидии на финансовое обеспечение затрат субъектам малого и среднего предпринимательства на создание и (или) обеспечение деятельности центров молодежного инновационного творчества»;

пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Настоящее Положение устанавливает порядок возврата в областной бюджет субсидии на финансовое обеспечение затрат субъектам малого и среднего предпринимательства на создание и (или) обеспечение деятельности центров молодежного инновационного творчества (далее – субсидия) в случае нарушения условий, установленных при ее предоставлении, а также положения об обязательной проверке соблюдения условий, цели и порядка предоставления субсидии ее получателями.»;

пункты 2-35 признать утратившими силу;

приложения № 1-5 к Положению о предоставлении из областного бюджета субсидии на финансовое обеспечение затрат субъектам малого и среднего предпринимательства на создание и (или) обеспечение деятельности центров молодежного инновационного творчества признать утратившими силу;

приложение № 18 изложить в редакции согласно приложению № 1;
в приложении № 19:

наименование изложить в следующей редакции:

«Положение о порядке возврата в областной бюджет субсидии на финансовое обеспечение затрат на создание и (или) обеспечение деятельности Регионального центра инжиниринга»;

пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Настоящее Положение устанавливает порядок возврата в областной бюджет субсидии на финансовое обеспечение затрат на создание и (или) обеспечение деятельности Регионального центра инжиниринга (далее – субсидия) в случае нарушения условий, установленных при ее предоставлении, а также положения об обязательной проверке соблюдения условий, цели и порядка предоставления субсидии ее получателями.»;

пункты 2-29 признать утратившими силу;

приложения № 1-3 к Положению о предоставлении из областного бюджета субсидии на финансовое обеспечение затрат на создание и (или) обеспечение деятельности Регионального центра инжиниринга признать утратившими силу;

дополнить приложениями № 20-23 в редакции согласно приложениями № 2-5.

2. Министерству информации и печати области опубликовать настоящее постановление в течение десяти дней со дня его подписания.

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

Губернатор
Саратовской области



В.В. Радаев

Приложение № 1 к постановлению
Правительства Саратовской области
от 24 апреля 2019 года № 288-П

«Приложение № 18 к постановлению
Правительства области от
27 марта 2014 года № 184-П

Положение
о предоставлении из областного бюджета субсидии на финансовое обеспечение
затрат на создание и (или) развитие инфраструктуры поддержки
субъектов малого и среднего предпринимательства –
частных промышленных парков

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет цели, условия и порядок предоставления из областного бюджета субсидии на финансовое обеспечение затрат на создание и (или) развитие инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства – частных промышленных парков (далее – субсидия) в рамках реализации регионального проекта «Акселерация субъектов малого и среднего предпринимательства» государственной программы Саратовской области «Развитие экономического потенциала и повышение инвестиционной привлекательности региона», категории и критерии отбора получателей субсидии, порядок возврата субсидии в случае нарушения условий, установленных при ее предоставлении, порядок возврата остатков субсидии, не использованных в отчетном финансовом году, а также положения об обязательной проверке главным распорядителем как получателем бюджетных средств и органами государственного финансового контроля области (по согласованию) соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии ее получателю.

2. Субсидия предоставляется в целях финансового обеспечения затрат на создание и (или) развитие организации инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства – частного промышленного парка для обеспечения льготного доступа субъектов малого и среднего предпринимательства к производственным площадям и помещениям в целях создания (развития) производственных и инновационных компаний.

3. Главным распорядителем средств областного бюджета, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, является министерство экономического развития области (далее – министерство).

4. Получателями субсидии являются юридические лица – управляющие компании частных промышленных парков.

5. Субсидия предоставляется по результатам проведения конкурсного отбора заявок в соответствии с критериями отбора согласно приложению № 1 к настоящему Положению (далее – отбор заявок) одному юридическому лицу, набравшему наибольшее количество баллов или подавшему заявление на участие в отборе заявок ранее в случае равного количества набранных баллов.

6. Участниками отбора заявок могут быть юридические лица (далее – участники отбора), соответствующие следующим условиям:

а) в уставном капитале участника отбора не участвует Российская Федерация, субъект Российской Федерации и (или) муниципальное образование;

б) в собственности или долгосрочной аренде участника отбора находится земельный участок, на котором расположен частный промышленный парк;

в) участником отбора осуществлены в период не ранее 1 января 2011 года работы и (или) затраты на создание и (или) развитие частного промышленного парка;

г) площадь земельных участков частного промышленного парка, предоставленных в аренду или переданных в собственность субъектам малого и среднего предпринимательства, составляет не менее 20 процентов от всей площади земельных участков частного промышленного парка (в случае, если частный промышленный парк создан посредством нового строительства);

площадь помещений частного промышленного парка, предоставленных в аренду или переданных в собственность субъектам малого и среднего предпринимательства, составляет не менее 20 процентов от всей площади помещений частного промышленного парка (в случае, если частный промышленный парк создан посредством реконструкции и (или) капитального ремонта объектов недвижимости);

д) участник отбора соответствует требованиям, установленным пунктом 20 настоящего Положения, за исключением абзаца девятого указанного пункта;

е) участник отбора представил в министерство заявление на участие в отборе заявок на предоставление субсидии по форме, установленной в приложении № 2 к настоящему Положению. К заявлению прилагаются документы, предусмотренные подпунктами «а»-«в» пункта 21 настоящего Положения, и документы (далее – заявка):

бизнес-план и финансовая модель создания и (или) развития частного промышленного парка;

концепция создания и (или) развития частного промышленного парка, включающая, в том числе, определение целей и задач, целесообразности и предпосылок создания частного промышленного парка, определение спроса на услуги частного промышленного парка, обоснования основных показателей частного промышленного парка (включая обоснования характеристик земельных участков, объектов недвижимости, объектов инфраструктуры, специализации и зонирования территории частного промышленного парка), анализ потребностей его потенциальных резидентов – субъектов малого и среднего предпринимательства, с которыми заключены соглашения, определение источников и условий финансирования создания и (или) развития частного

промышленного парка, оценка имеющихся и возможных рисков, оценка результативности и эффективности создания и (или) развития частного промышленного парка, определение направлений расходования средств субсидии на развитие частного промышленного парка с указанием объектов недвижимости частного промышленного парка, в отношении которых будут осуществлены затраты, сумм и сроков осуществления инвестирования денежных средств по каждому объекту недвижимости частного промышленного парка, информация о наличии на территории частного промышленного парка сервисных компаний для предоставления услуг резидентам частного промышленного парка;

мастер-план территории частного промышленного парка, представляющий собой графические изображения (схемы), включая схемы расположения частного промышленного парка в структуре субъекта Российской Федерации и муниципального образования, схемы функционального зонирования территории (состав функциональных зон, их границы, режимы использования территории), включающие, в том числе, объекты недвижимости и (или) земельные участки, на которых размещаются резиденты частного промышленного парка, административно-бытовые здания и сооружения, зеленые зоны и зоны благоустройства, транспортная инфраструктура, инженерная инфраструктура, энергетическая инфраструктура частного промышленного парка, схему (схемы) планировочного решения территории в результате реализации проекта по созданию и (или) развитию частного промышленного парка, включая объекты недвижимости и (или) земельные участки, на которых планируется размещение резидентов частного промышленного парка.

К мастер-плану территории частного промышленного парка прикладывается пояснительная записка, в которой указаны, в том числе, общая площадь территории частного промышленного парка, общая площадь земельных участков, расположенных на территории частного промышленного парка и предназначенных для размещения производств резидентов, общая площадь зданий (строений), планируемых к строительству на территории частного промышленного парка, включая общую площадь зданий (строений), планируемых к размещению производств резидентов;

заверенные участником отбора копии документов, подтверждающих затраты участника отбора на реализацию проекта по созданию и (или) развитию частного промышленного парка (далее – проект), произведенные не ранее 1 января 2011 года: платежных поручений банка, договоров, счетов, счетов-фактур, накладных, актов, иных документов;

заверенные участником отбора копии соглашений (договоров) о передаче в аренду или собственность земельных участков частного промышленного парка (в случае, если частный промышленный парк создан посредством нового строительства) или копии соглашений (договоров) о передаче в аренду или собственность объектов недвижимости частного промышленного парка (в случае, если частный промышленный парк создан посредством реконструкции и (или) капитального ремонта объектов недвижимости (соглашения (договоры) о размещении в частном промышленном парке) с резидентами частного промышленного парка;

заверенные участником отбора копии соглашений о ведении деятельности на территории частного промышленного парка, заключенных с резидентами частного промышленного парка;

информация на бланке участника отбора, подписанная руководителем или иным уполномоченным лицом, содержащая следующие сведения:

прогнозное количество рабочих мест, созданных субъектами малого и среднего предпринимательства – резидентами частного промышленного парка, по отношению к площади земельного участка частного промышленного парка, составляющее не менее 10 человек на 1 гектар;

прогнозная величина инвестиций в основные фонды, осуществленных резидентами частного промышленного парка с момента заключения соглашения (договора) о размещении резидента в частном промышленном парке по отношению к площади земельного участка частного промышленного парка, составляющая не менее 20000 тыс. рублей (без учета НДС) на 1 гектар;

предполагаемая годовая выручка резидентов частного промышленного парка, заключивших соглашения (договоры) о размещении в частном промышленном парке, при выходе на проектную мощность их производства по отношению к площади земельного участка частного промышленного парка, составляющая не менее 15000,0 тыс. рублей (без учета НДС) на 1 гектар;

заверенные участником отбора копии документов об утверждении проектной документации;

обязательство на бланке участника отбора, подписанное руководителем или иным уполномоченным лицом, о соблюдении, в случае признания участника отбора победителем отбора заявок, следующих требований:

о предоставлении участником отбора информации по запросу единого органа управления организациями, образующими инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства, определенного нормативным правовым актом области;

об обеспечении процедуры формирования и ведения в электронном виде перечня услуг, предоставляемых участником отбора, а также его актуализацию на постоянной основе;

о наличии договора (соглашения) о взаимодействии с уполномоченным многофункциональным центром области, предусматривающего организацию предоставления услуг участника отбора, включенных в региональный реестр услуг, в многофункциональных центрах для бизнеса;

об обеспечении заключения (о наличии) соглашения с министерством о реализации проекта, включающего показатели по доле внебюджетного (частного) софинансирования в общей стоимости проекта (в размере не менее 20 процентов от размера субсидии), по проценту заполнения площадей резидентами частного промышленного парка, иные показатели, календарный график выполнения работ и их финансирования, в том числе за счет внебюджетного (частного) софинансирования (далее – соглашение о реализации проекта).

6.1. Для подтверждения соответствия участника отбора заявок условию, установленному подпунктом «б» пункта 6 настоящего Положения, необходимы

копии правоустанавливающих документов, свидетельствующих о наличии права собственности участника отбора на земельный участок, на котором расположен частный промышленный парк, или зарегистрированного в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации договора долгосрочной аренды, заключенного участником отбора с органами власти области или органами местного самоуправления области, которые предоставляются участником отбора для участия в отборе заявок по собственной инициативе.

В случае непредставления участником отбора документов, указанных в настоящем пункте, соответствующая информация запрашивается министерством в рамках межведомственного информационного взаимодействия по состоянию на дату подачи заявки участником отбора.

7. Министерство в срок не менее чем за 5 календарных дней до начала приема заявлений на участие в отборе заявок обеспечивает размещение на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: <http://saratov.gov.ru/gov/auth/mineconom/> и на портале малого и среднего предпринимательства Саратовской области по адресу: <http://msp.saratov.gov.ru> объявления о начале приема заявлений от участников отбора заявок с указанием срока начала и окончания приема необходимых документов. Минимальный срок приема документов составляет 7 календарных дней.

8. Представленные в составе заявки документы не возвращаются участнику отбора, кроме случая отзыва заявки по инициативе участника отбора до момента окончания установленного срока приема заявок. В этом случае представленные в составе заявки документы возвращаются участнику отбора в течение 1 рабочего дня со дня получения министерством соответствующего письменного заявления от участника отбора.

9. Министерство осуществляет регистрацию представленных заявок в той последовательности, в которой они поступили, в специальном журнале. Журнал должен быть прошнурован, пронумерован и скреплен печатью министерства.

10. Министерство в течение 5 календарных дней со дня окончания приема заявок осуществляет рассмотрение заявок участников отбора на предмет соответствия участника отбора и его заявки требованиям к участникам отбора заявок, установленным в пункте 6 настоящего Положения (далее – рассмотрение министерства). Заявки, не соответствующие требованиям, установленным в пункте 6 настоящего Положения, отстраняются от дальнейшего участия в отборе заявок.

В случае, если по итогам рассмотрения министерства будет установлен факт отсутствия заявок участников отбора, соответствующих требованиям, установленным в пункте 6 настоящего Положения, министерство объявляет дополнительный прием заявок в соответствии с требованиями пунктов 6-9 настоящего Положения.

11. Заявки рассматриваются на заседании рабочей группы по вопросам поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (далее –

рабочая группа). Состав рабочей группы формируется из представителей законодательного (по согласованию), исполнительных органов государственной власти области и представителей общественных организаций и объединений предпринимателей области (по согласованию) и утверждается приказом министерства.

Рабочая группа на своих заседаниях в течение 7 календарных дней со дня окончания срока рассмотрения министерством:

оценивает заявки участников отбора, соответствующие требованиям, установленным в пункте 6 настоящего Положения, в соответствии с критериями отбора, установленными в приложении № 1 к настоящему Положению;

вносит рекомендации в министерство по итогам рассмотрения и осуществления оценки заявок участников отбора.

12. По каждому критерию отбора заявке участника отбора присваивается балл согласно соответствующему показателю критерия. При присвоении баллов рабочая группа руководствуется документами, представленными участником отбора на момент подачи заявления на участие в отборе заявок в подтверждение соответствия определенному показателю критерия.

13. По итогам проведения отбора заявок рабочей группой осуществляется присвоение каждому участнику отбора суммарной количественной оценки, полученной в результате суммирования баллов по соответствующим показателям всех критериев, установленных в приложении № 1 к настоящему Положению, ранжирование участников отбора заявок с указанием очередности номеров в соответствии с наибольшим количеством набранных баллов.

14. Победителем отбора заявок признается участник отбора, соответствующий требованиям, установленным в пункте 6 настоящего Положения, набравший наибольшее количество баллов или подавший заявку на участие в отборе заявок ранее в случае равного количества баллов (далее – победитель отбора заявок). Решение рабочей группы оформляется протоколом и подписывается руководителем, секретарем и членами рабочей группы, которые присутствовали на соответствующем заседании, в день проведения заседания рабочей группы.

15. Министерство в течение 3 календарных дней со дня подписания протокола, указанного в пункте 14 настоящего Положения, принимает решение о предоставлении субсидии в отношении победителя отбора заявок, а также об отказе в предоставлении субсидии в отношении участников отбора заявок в соответствии с пунктом 16 настоящего Положения, и издает соответствующий приказ.

16. Основания для отказа участнику отбора в предоставлении субсидии:

а) несоответствие участника отбора условиям, установленным пунктом 6 настоящего Положения;

б) непредставление (представление не в полном объеме) участником отбора документов, указанных в подпункте «е» пункта 6 и подпунктах «а»-«в», «е»-«к» пункта 21 настоящего Положения, и (или) их несоответствие установленным требованиям;

в) недостоверность представленной участником отбора информации;

г) несоответствие условию, предусмотренному пунктом 14 настоящего Положения;

д) с момента признания участника отбора допустившим нарушение порядка и условий предоставления поддержки, в том числе не обеспечившим целевое использование средств поддержки, прошло менее чем три года (в случае, если участник отбора является субъектом малого и (или) среднего предпринимательства).

17. Министерство в течение 5 календарных дней со дня издания приказа направляет участникам отбора уведомление о результатах проведения отбора заявок с указанием количества набранных баллов и (или) причин отказа в предоставлении субсидии.

II. Условия предоставления субсидии

18. Субсидия предоставляется на финансовое обеспечение затрат в объеме, предусмотренном пунктом 25 настоящего Положения, осуществляемых управляющей компанией частного промышленного парка в соответствии с направлениями расходования субсидии на создание (развитие) частного промышленного парка, (далее – смета расходов ЧПП) по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению, направленных на:

создание и (или) развитие энергетической и транспортной инфраструктуры (дороги);

инженерную подготовку в границах земельного участка, на котором размещается частный промышленный парк, в том числе капитальный ремонт инженерных коммуникаций;

подведение к границе частного промышленного парка сетей инженерной инфраструктуры (тепло-, газо-, энерго- и водоснабжение, ливневая канализация, система очистки сточных вод, линий связи);

подготовку промышленных площадок, в том числе проведение коммуникаций;

оснащение производственным и технологическим оборудованием коллективного пользования;

технологическое присоединение к объектам электросетевого хозяйства, сетям водоснабжения;

реконструкцию производственных зданий, строений, сооружений частного промышленного парка;

выплату процентов по кредитам (займам), выданным на осуществление мероприятий, указанных в настоящем пункте, из расчета не более трех четвертых ключевой ставки Банка России от выплаченных процентов по кредитам (займам), но не более 70 процентов от фактически произведенных затрат.

19. Субсидия предоставляется победителю отбора заявок (далее – получатель субсидии) на основании соглашения, заключаемого между получателем субсидии и министерством в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до министерства на предоставление субсидии в текущем финансовом году (далее – соглашение).

При подписании соглашения министерство утверждает смету расходов ЧПП. Смета расходов ЧПП составляется в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных министерству на соответствующий финансовый год. Смета расходов ЧПП является неотъемлемой частью соглашения.

20. Соглашение заключается в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом министерства финансов области, при условии, что получатель субсидии на первое число месяца, в котором подано заявление на участие в отборе заявок, соответствует следующим требованиям:

должен соответствовать требованиям, установленным в соответствии с частью 3 статьи 15 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (в случае, если получатель субсидии является субъектом малого и (или) среднего предпринимательства);

не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и представления информации при проведении финансовых операций (оффшорные зоны) в отношении такого юридического лица, в совокупности превышает 50 процентов;

не должен получать средства из бюджетов всех уровней бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цели, указанные в пункте 2 настоящего Положения;

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

не имеет просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе, в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед областным бюджетом;

не имеет просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Саратовской областью;

не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства;
заключил с министерством соглашение о реализации проекта.

21. Для подписания соглашения в целях предоставления субсидии необходимы следующие документы (далее – документы для подписания соглашения):

а) справка на бланке получателя субсидии, подписанная руководителем (иным уполномоченным лицом) получателя субсидии (в свободной форме) о том, что получатель субсидии не является получателем средств из бюджетов всех уровней бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 2 настоящего Положения;

б) справка на бланке получателя субсидии, подписанная руководителем (иным уполномоченным лицом) получателя субсидии (в свободной форме) с информацией о фактах получения получателем субсидии из областного бюджета субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе, в соответствии с иными правовыми актами и срок использования которых не истек, а также об иных обязательствах перед областным бюджетом и сроках их исполнения;

в) справка на бланке получателя субсидии, подписанная руководителем (иным уполномоченным лицом) получателя субсидии (в свободной форме) с информацией о том, что получатель субсидии не имеет просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Саратовской областью;

г) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, сформированная налоговым органом на первое число месяца, в котором подано заявление на участие в отборе заявок;

д) справка налогового органа об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, сформированная налоговым органом на первое число месяца, в котором подано заявление на участие в отборе заявок;

е) копии сводных сметных расчетов стоимости строительства (реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения) объектов капитального строительства;

ж) локальная смета на закупку материально-технических ресурсов (в отношении объектов капитального строительства, по которым планируется закупка материально-технических ресурсов);

з) проект сметы расходов ЧПП;

и) обязательство на бланке получателя субсидии, подписанное руководителем (иным уполномоченным лицом) получателя субсидии, об обеспечении функционирования частного промышленного парка в течение не менее 10 лет с даты получения субсидии, в случае, если субсидия на создание и (или) развитие частного промышленного парка предоставляется получателю субсидии в текущем финансовом году впервые;

к) копии документов, подтверждающих исполнение управляющей компанией частного промышленного парка на дату предоставления в Министерство документов для подписания соглашения графика финансирования проекта, установленного в соглашении о реализации проекта, за счет внебюджетного (частного) софинансирования.

Документы, указанные в подпунктах «г») и «д») настоящего пункта, представляются получателем субсидии в министерство по собственной инициативе. В случае непредставления получателем субсидии указанных документов соответствующая информация запрашивается министерством в рамках межведомственного информационного взаимодействия по состоянию на первое число месяца, в котором подано заявление на участие в отборе заявок.

22. Министерство в течение 30 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии в соответствии с пунктом 15 настоящего Положения подписывает с получателем субсидии соглашение.

23. Показатели результативности:

а) количество субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших поддержку, единиц.

Рассчитывается как общее количество субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки получателя субсидии в году предоставления субсидии;

б) объем внебюджетных (частных) инвестиций, вложенных в основной капитал (в проект по созданию (развитию) частного промышленного парка), в целях обеспечения льготного доступа субъектов малого и среднего предпринимательства к производственным площадям и помещениям парка, млн рублей.

Рассчитывается как общий объем внебюджетных (частных) инвестиций в основной капитал (в проект по созданию (развитию) частного промышленного парка), вложенных управляющей компанией частного промышленного парка, резидентами частного промышленного парка и иными хозяйствующими субъектами.

Конкретные значения показателей результативности устанавливаются министерством в соглашении.

24. Субсидия предоставляется с учетом ограничений, предусмотренных пунктом 15 статьи 241 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

При предоставлении субсидии обязательным условием ее предоставления является согласие получателя субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по договорам (соглашениям) о предоставлении субсидий (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств, предоставившим субсидии, и органами государственного (муниципального) финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидий.

При предоставлении субсидии обязательным условием ее предоставления является запрет приобретения за счет полученных средств 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 нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими предоставление субсидий указанным юридическим лицам.

25. Размер субсидии получателю субсидии не может превышать 255102,0 тыс. рублей.

III. Порядок предоставления субсидии

26. Предоставление субсидии получателю субсидии осуществляется за счет средств областного бюджета в соответствии со сводной бюджетной росписью расходов областного бюджета и в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных министерству на соответствующий финансовый год на эти цели.

27. Субсидия предоставляется министерством ежеквартально в соответствии с графиком перечисления, установленным в соглашении, путем перечисления со счета министерства, открытого в Управлении Федерального казначейства по Саратовской области, в течение 10 рабочих дней со дня подписания соглашения (при наличии открытых предельных объемов финансирования) или в течение 10 рабочих дней со дня доведения до министерства предельных объемов финансирования.

Предоставление субсидии получателю субсидии может быть приостановлено в случае невыполнения получателем субсидии графика финансирования проекта, установленного в соглашении о реализации проекта, за счет внебюджетного (частного) софинансирования.

Субсидия перечисляется на расчетный или корреспондентский счет, открытый получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или в кредитной организации.

28. Расходование субсидии осуществляется в соответствии со сметой расходов ЧПП.

IV. Требования к отчетности

29. Получатель субсидии ежемесячно в срок до 20 числа месяца, следующего за отчетным, представляет в министерство отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, (далее – отчет об использовании субсидии) по форме, установленной в соглашении, с приложением копий подтверждающих расходы документов, заверенных получателем субсидии.

30. Получатель субсидии представляет в министерство отчет о достижении показателей результативности по форме и в сроки, установленные в соглашении, с приложением копий документов, подтверждающих достижение значений показателей результативности.

V. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

31. В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации министерством и органами государственного финансового контроля области (по согласованию) проводится обязательная проверка соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии ее получателями.

32. Министерство осуществляет контроль за соблюдением получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии путем проведения плановых и (или) внеплановых проверок.

Плановые и (или) внеплановые проверки проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

Решение о проведении плановых и (или) внеплановых проверок принимается министерством и оформляется приказом о проведении проверки, в котором указываются форма проверки, наименование получателя субсидии, предмет проверки, руководитель и состав контрольной группы должностных лиц министерства, уполномоченных на проведение проверки, срок проведения проверки.

Основаниями для подготовки приказа о проведении проверок являются:

а) план проверок на очередной финансовый год, утвержденный приказом министерства (для плановых проверок);

б) поступление в министерство информации о нарушениях получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии от физических и юридических лиц, органов государственной власти и органов местного самоуправления, правоохранительных органов и органов государственного финансового контроля области (для внеплановых проверок).

Плановые проверки проводятся не чаще двух раз в год. Срок проведения плановых и (или) внеплановых проверок не может превышать 20 рабочих дней с даты начала проверок, установленной приказом министерства.

Документарная проверка проводится по месту нахождения министерства на основании документов, находящихся в распоряжении министерства, а также документов, представленных получателем субсидии по запросу министерства.

В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющих в распоряжении министерства, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить соблюдение получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим Положением, министерство направляет в адрес получателя субсидии мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы.

В течение 7 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса получатель субсидии обязан направить в министерство указанные в запросе документы.

Выездная проверка проводится по месту нахождения получателя субсидии путем документального и фактического анализа операций, связанных с использованием субсидии, произведенных получателем субсидии.

Должностные лица министерства, осуществляющие проверку, имеют право: требовать предъявления результатов выполненных работ, услуг для подтверждения соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии;

запрашивать документы и материалы, относящиеся к предмету проверки, получать письменные объяснения от должностных лиц.

Должностные лица министерства обязаны:

знакомить получателя субсидии с копией приказа о проведении проверки, а также с результатами контрольных мероприятий;

сохранять государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну, ставшую им известной при проведении контрольных мероприятий;

проводить контрольные мероприятия, объективно и достоверно отражать их результаты в соответствующих актах.

По результатам документарной и (или) выездной проверки должностными лицами министерства составляется акт проверки.

В акте проверки указываются:

дата, время и место составления акта проверки;

наименование министерства;

дата и номер приказа о проведении проверки;

фамилии, имена, отчества и должности должностных лиц, проводивших проверку;

наименование проверяемого получателя субсидии, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя получателя субсидии;

дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях;

сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя получателя субсидии, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи;

подписи должностных лиц, проводивших проверку.

Акт проверки оформляется в течение 7 рабочих дней после ее завершения в двух экземплярах, один из которых вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю получателя субсидии под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя получателя субсидии акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в министерстве.

Получатель субсидии в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, в течение 7 рабочих дней с даты получения акта проверки вправе представить в министерство в письменной форме возражения в отношении акта проверки. При этом получатель субсидии прикладывает к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений. Письменные возражения и документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, приобщаются министерством к материалам проверки.

Возражения получателя субсидии на акт проверки рассматриваются министерством в течение 7 рабочих дней. По истечении указанного срока получателю субсидии министерством направляется письменное уведомление о результатах рассмотрения возражений на акт проверки министерства.

Должностные лица, осуществляющие плановые и (или) внеплановые проверки, не вправе вмешиваться в оперативно-хозяйственную деятельность проверяемых объектов контроля.

33. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность представляемых сведений в министерство, а также выполнение установленных в соглашении конкретных значений показателей результативности.

34. В случае установления факта нарушения получателем субсидии условий ее предоставления по результатам проверок, проведенных министерством и органами государственного финансового контроля (по согласованию), целей и порядка предоставления субсидии, в случае недостижения показателей результативности использования субсидии, указанных в пункте 23 настоящего Положения, субсидия подлежит возврату в следующем порядке:

министерство в течение 5 календарных дней с даты выявления нарушения издает приказ о возврате в областной бюджет субсидии получателем субсидии;

в течение 7 календарных дней со дня издания приказа, предусмотренного абзацем вторым настоящего пункта, министерство направляет получателю субсидии письменное требование о возврате субсидии с указанием размера субсидии, подлежащей возврату в областной бюджет, с приложением копии указанного приказа и платежных реквизитов для осуществления возврата субсидии;

получатель субсидии обязан в течение 15 календарных дней со дня получения требования, предусмотренного абзацем третьим настоящего пункта, возвратить субсидию в областной бюджет;

если в течение срока, установленного абзацем четвертым настоящего пункта, получатель субсидии не возвратил субсидию в областной бюджет, министерство в течение 30 календарных дней со дня истечения указанного срока направляет материалы в суд для взыскания средств в судебном порядке.

35. В случае установления по результатам рассмотрения министерством отчета о достижении показателей результативности факта недостижения получателем субсидии конкретных значений показателей результативности, установленных в соглашении, к получателю субсидии применяются штрафные санкции, порядок расчета размера которых устанавливается в соглашении.

36. Получатель субсидии имеет возможность осуществить расходы, источником финансового обеспечения которых является неиспользованный в отчетном финансовом году остаток субсидии, при условии принятия министерством по согласованию с министерством финансов области решения о наличии у получателя субсидии потребности в указанных средствах.

37. В случае образования неиспользованного в отчетном финансовом году остатка субсидии и отсутствия решения министерства, принятого по согласованию с министерством финансов области о наличии у получателя субсидии потребности в указанных средствах, неиспользованный в отчетном финансовом году остаток субсидии подлежит возврату получателем субсидии в текущем финансовом году в следующем порядке:

министерство до 1 февраля года, следующего за отчетным, издает приказ о возврате в областной бюджет неиспользованного получателем субсидии остатка субсидии (далее – остаток субсидии);

в течение 7 календарных дней со дня издания приказа, предусмотренного абзацем вторым настоящего пункта, министерство направляет получателю субсидии письменное требование о возврате остатка субсидии с приложением копии указанного приказа и платежных реквизитов для осуществления возврата остатка субсидии;

получатель субсидии обязан в течение 15 календарных дней со дня получения требования, предусмотренного абзацем третьим настоящего пункта, возвратить остаток субсидии в областной бюджет;

в случае, если в течение срока, установленного абзацем четвертым настоящего пункта, получатель субсидии не возвратил остаток субсидии в областной бюджет, министерство в течение 30 календарных дней со дня истечения указанного срока направляет материалы в суд для взыскания средств в судебном порядке.

Положения настоящего пункта подлежат включению в соглашение.

Приложение № 1

к Положению о предоставлении из областного бюджета субсидии на финансовое обеспечение затрат на создание и (или) развитие инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства – частных промышленных парков

Критерии

отбора заявок на предоставление из областного бюджета субсидии на финансовое обеспечение затрат на создание и (или) развитие инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства – частных промышленных парков

№ п/п	Наименование критерия	Наименование показателя	Значение показателя, балл
1.	Членство в некоммерческом партнерстве содействия развитию отрасли «Ассоциация индустриальных парков»	управляющая компания является членом некоммерческого партнерства	10
2.	Площадь земельных участков или помещений частного промышленного парка	управляющая компания не является членом некоммерческого партнерства	0
2.1.	Площадь земельных участков частного промышленного парка (в случае, если частный промышленный парк создан посредством нового строительства производственных площадей)	более 10 га от 8 до 10 га менее 8 га	10 5 0
2.2.	Площадь помещений частного промышленного парка (в случае, если частный промышленный парк создан посредством реконструкции и (или) капитального ремонта объектов недвижимости)	более 40000 кв.м от 20000 до 40000 кв. м менее 20000 кв. м	10 5 0

3.	Площадь земельных участков или помещений частного промышленного парка, занятых субъектами малого и среднего предпринимательства		
3.1.	Площадь земельных участков частного промышленного парка, предоставленных в аренду или переданных в собственность субъектам малого и среднего предпринимательства, от общей площади земельных участков частного промышленного парка на дату подачи заявки на участие в отборе заявок (в случае, если частный промышленный парк создан посредством нового строительства производственных площадей)	более 70 процентов от более 50 до 70 процентов от более 30 до 50 процентов от 20 до 30 процентов	10 8 5 3
3.2.	Площадь помещений частного промышленного парка, предоставленных в аренду или переданных в собственность субъектам малого и среднего предпринимательства, от общей площади помещений частного промышленного парка на дату подачи заявки на участие в отборе заявок (в случае, если частный промышленный парк создан посредством реконструкции и (или) капитального ремонта объектов недвижимости)	более 70 процентов от более 50 до 70 процентов от более 30 до 50 процентов от 20 до 30 процентов	10 8 5 3
4.	Наличие на территории частного промышленного парка сервисных компаний для предоставления услуг резидентам частного промышленного парка (в соответствии с концепцией создания и (или) развития частного промышленного парка)	имеются в наличии не имеются в наличии	5 0
	Суммарная количественная оценка		

Приложение № 2

к Положению о предоставлении из областного бюджета субсидии на финансовое обеспечение затрат на создание и (или) развитие инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства – частных промышленных парков

Форма

Руководителю министерства
экономического развития области

Заявление

на участие в отборе заявок на предоставление из областного бюджета субсидии на финансовое обеспечение затрат на создание и (или) развитие инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства – частных промышленных парков

Ознакомившись с условиями отбора заявок на предоставление из областного бюджета субсидии на финансовое обеспечение затрат на создание и (или) развитие инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства – частных промышленных парков, _____

(полное наименование юридического лица)

направляет документы для участия в отборе заявок на предоставление субсидии.

Подтверждаю, что вся информация, содержащаяся в представленных документах или их копиях является достоверной, и не возражаю против доступа к ней сотрудников министерства экономического развития области и органов государственного финансового контроля.

Сокращенное наименование организации (при наличии) _____.

Юридический адрес: _____.

Почтовый адрес: _____.

Ф.И.О. руководителя _____.

Телефон, факс, электронная почта _____.

Идентификационный номер налогоплательщика _____.

Основной государственный регистрационный номер (ОГРН) _____.

Дата государственной регистрации юридического лица _____.

Руководитель организации _____

(должность и наименование
организации)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата

М.П. (при наличии печати)

Приложение № 3

к Положению о предоставлении из областного бюджета субсидии на финансовое обеспечение затрат на создание и (или) развитие инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства – частных промышленных парков

Форма

Проект

Направления

расходования субсидии на создание (развитие) организации инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства – частного промышленного парка

Направление расходования субсидии	Наименование объекта	Наименование работ	Наименование затрат	Всего	За счет средств областного бюджета	За счет средств федерального бюджета*	Внебюджетные источники	(тыс. рублей)	
								осуществления	затраг
Итого:									

* Под средствами федерального бюджета понимаются бюджетные средства, источником финансового обеспечения которых является субсидия из федерального бюджета.

Руководитель организации

(должность и наименование организации)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

М.П. (при наличии)».

Приложение № 2 к постановлению
Правительства Саратовской области
от 24 апреля 2019 года № 288-П

«Приложение № 20 к постановлению
Правительства области от
27 марта 2014 года № 184-П

Положение
о предоставлении из областного бюджета субсидии на финансовое обеспечение
затрат на развитие Центра поддержки предпринимательства в целях
создания и (или) развития Центра «Мой бизнес»

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет цели, условия и порядок предоставления из областного бюджета субсидии на финансовое обеспечение затрат на развитие Центра поддержки предпринимательства в целях создания и (или) развития Центра «Мой бизнес» в рамках реализации регионального проекта «Акселерация субъектов малого и среднего предпринимательства» государственной программы Саратовской области «Развитие экономического потенциала и повышение инвестиционной привлекательности региона» (далее – государственная программа), категории и критерии отбора получателей субсидии, имеющих право на получение субсидии, порядок возврата субсидии в случае нарушения условий, установленных при ее предоставлении, порядок возврата остатков субсидии, не использованных в отчетном финансовом году, а также положения об обязательной проверке главным распорядителем, как получателем бюджетных средств, и органами государственного финансового контроля области (по согласованию) соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии ее получателю.

2. Цель предоставления субсидии – финансовое обеспечение затрат на развитие Центра поддержки предпринимательства (далее – ЦПП) как юридического лица или структурного подразделения юридического лица, которые относятся к инфраструктуре поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, в целях создания и (или) развития Центра «Мой бизнес» и обеспечения оказания в Центре «Мой бизнес» комплекса информационно-консультационных и образовательных услуг субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, заинтересованным в начале осуществления предпринимательской деятельности:

консультационные услуги по вопросам начала ведения собственного дела для физических лиц, заинтересованных в начале осуществления предпринимательской деятельности;

консультационные услуги по вопросам финансового планирования (бюджетирование, оптимизация налогообложения, бухгалтерские услуги, привлечение инвестиций и займов);

консультационные услуги по вопросам маркетингового сопровождения деятельности и бизнес-планирования субъектов малого и среднего предпринимательства (разработка маркетинговой стратегии и планов, рекламной кампании, дизайна, разработка и продвижение бренда (средства индивидуализации субъекта малого и среднего предпринимательства, товара, работы, услуги и иного обозначения, предназначенного для идентификации субъекта малого и среднего предпринимательства), организация системы сбыта продукции, содействие в популяризации продукции субъектов малого и среднего предпринимательства);

консультационные услуги по вопросам патентно-лицензионного сопровождения деятельности субъекта малого и среднего предпринимательства (формирование патентно-лицензионной политики, патентование, разработка лицензионных договоров, определение цены лицензий);

содействие в проведении патентных исследований в целях определения текущей патентной ситуации, в том числе проверка возможности свободного использования объекта, техники, продукции без опасности нарушения действующих патентов; определение направлений и уровня научно-исследовательской, производственной и коммерческой деятельности, патентной политики организаций, которые действуют или могут действовать на рынке исследуемой продукции; анализ для определения потенциальных контрагентов и конкурентов, выявления и отбора объектов лицензий, приобретения патента;

консультационные услуги по вопросам правового обеспечения деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства (в том числе составление и экспертиза договоров, соглашений, учредительных документов, должностных регламентов и инструкций, обеспечение представительства в судах общей юрисдикции, арбитражном и третейском судах, составление направляемых в суд документов (исков, отзывов и иных процессуальных документов), обеспечение представления интересов субъекта малого и среднего предпринимательства в органах государственной власти и органах местного самоуправления при проведении мероприятий по контролю);

консультационные услуги по вопросам информационного сопровождения деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства;

консультационные услуги по подбору персонала, по вопросам применения трудового законодательства Российской Федерации (в том числе по оформлению необходимых документов для приема на работу, а также разрешений на право привлечения иностранной рабочей силы);

услуги по организации сертификации товаров, работ и услуг субъектов малого и среднего предпринимательства (в том числе международной), а также сертификация (при наличии соответствующей квалификации) субъектов малого и среднего предпринимательства по системе менеджмента качества в соответствии с международными стандартами;

содействие в размещении субъекта малого и среднего предпринимательства на электронных торговых площадках, в том числе содействие в регистрации учетной записи (аккаунта) субъекта малого и среднего предпринимательства на торговых площадках, а также ежемесячном продвижении продукции субъекта малого и среднего предпринимательства на торговой площадке;

предоставление информации о возможностях получения кредитных и иных финансовых ресурсов;

анализ потенциала малых и средних предприятий, выявление текущих потребностей и проблем субъектов малого и среднего предпринимательства, влияющих на их конкурентоспособность;

проведение для физических лиц, заинтересованных в начале осуществления предпринимательской деятельности, и для субъектов малого и среднего предпринимательства семинаров, мастер-классов, тренингов, конференций, сессий, форумов, круглых столов, вебинаров, издание пособий, брошюр, методических материалов;

организация и (или) реализация специальных программ обучения для субъектов малого и среднего предпринимательства, организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, с целью повышения квалификации по вопросам осуществления предпринимательской деятельности, правовой охраны и использования результатов интеллектуальной деятельности и приравненных к ним средств индивидуализации юридических лиц, товаров, работ, услуг и предприятий, которым предоставляется правовая охрана, реализации инновационной продукции и экспорта товаров (работ, услуг), организация и (или) реализация иных обучающих мероприятий для субъектов малого и среднего предпринимательства и физических лиц, заинтересованных в начале осуществления предпринимательской деятельности;

организация участия субъектов малого и среднего предпринимательства в межрегиональных бизнес-миссиях;

обеспечение участия субъектов малого и среднего предпринимательства в выставочно-ярмарочных и конгрессных мероприятиях на территории Российской Федерации в целях продвижения товаров (работ, услуг) субъектов малого и среднего предпринимательства, развития предпринимательской деятельности, в том числе стимулирования процесса импортозамещения.

3. Главным распорядителем средств областного бюджета, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год является министерство экономического развития области (далее – министерство).

4. Получателями субсидии являются юридические лица – организации, образующие инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.

5. Субсидия предоставляется по результатам проведения конкурсного отбора заявок в соответствии с критериями отбора согласно приложению № 1 к настоящему Положению (далее – отбор заявок) одному юридическому лицу, набравшему наибольшее количество баллов или подавшему заявление на участие в отборе заявок ранее в случае равного количества набранных баллов.

6. Участниками отбора заявок могут быть юридические лица (далее – участники отбора), соответствующие следующим условиям:

а) учредителем или одним из учредителей участника отбора является Саратовская область в лице органа государственной власти области;

б) участник отбора соответствует требованиям, установленным пунктом 19 настоящего Положения;

в) руководитель участника отбора должен иметь:
высшее образование и пройти повышение квалификации в области управления;

опыт работы на руководящих должностях не менее трех лет или опыт работы в сфере поддержки малого и среднего предпринимательства не менее одного года;

г) наличие у участника отбора помещения для размещения ЦПП общей площадью не менее 30 квадратных метров, которое не располагается в подвальном помещении. Строение, в котором расположено помещение ЦПП, не должно иметь капитальных повреждений несущих конструкций;

д) участник отбора обеспечивает наличие:

не менее двух рабочих мест для работы ЦПП, каждое из которых оборудовано мебелью, компьютером, принтером и телефоном с выходом на городскую линию и междугородную связь и обеспечено доступом к интернет-связи;

помещения для оказания услуг обратившимся субъектам малого и среднего предпринимательства;

центра оперативной поддержки предпринимательства («горячей линии») использованием средств телефонной связи и информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

е) представившие в министерство заявление на участие в отборе заявок на предоставление субсидии по форме, установленной в приложении № 2 к настоящему Положению. К заявлению прилагаются документы, предусмотренные подпунктами «а»-«в» пункта 20 настоящего Положения, и документы (далее – заявка):

заверенные участником отбора копии устава (в действующей редакции) и изменений к нему (при наличии);

заверенная участником отбора копия штатного расписания участника отбора;

заверенные участником отбора копии документов о высшем образовании и подтверждении прохождения повышения квалификации в области управления руководителя ЦПП;

заверенные участником отбора копии документов, подтверждающих опыт работы руководителя ЦПП в сфере поддержки малого и среднего предпринимательства не менее одного года и (или) заверенные участником отбора копии документов, подтверждающих опыт работы руководителя ЦПП на руководящих должностях не менее трех лет;

концепция развития ЦПП на текущий год и плановый период, включающая описание целей и задач, направлений деятельности, информацию о наличии рабочих мест для работы в ЦПП и их оборудование мебелью, оргтехникой и связью, наличии помещения для оказания услуг

обратившимся субъектам малого и среднего предпринимательства, наличии центра оперативной поддержки предпринимательства («горячей линии») с использованием средств телефонной связи и информационно-телекоммуникационной сети Интернет, информацию о пользователях услуг ЦПП, перечне и объеме предоставляемых услуг и их стоимости, информацию о планируемых направлениях расходования субсидии в текущем году с указанием объемов финансирования по каждому направлению, информацию о количестве субъектов малого и среднего предпринимательства, которым планируется оказать поддержку в текущем году, информацию о количестве планируемых к проведению в текущем году мероприятий для субъектов малого и среднего предпринимательства, в том числе круглых столов, семинаров и тренингов, информацию о количестве планируемых к реализации в текущем году специальных программ обучения для субъектов малого и среднего предпринимательства с целью повышения их квалификации;

план работ ЦПП на текущий год с указанием наименований мероприятий, содержания мероприятий, участников мероприятий и их ролей, сроков мероприятий, ответственных за проведение мероприятий, необходимых для реализации мероприятий ресурсов и источников их поступления, а также качественно и количественно измеримых результатов указанных мероприятий;

план проведения межрегиональных бизнес-миссий на текущий год;

план командировок сотрудников ЦПП с указанием необходимых ресурсов и источников их поступления для реализации плана командировок;

обязательство на бланке участника отбора, подписанное руководителем или иным уполномоченным лицом, о соблюдении, в случае признания участника отбора победителем отбора заявок, следующих требований:

об обеспечении взаимодействия участника отбора с федеральными органами исполнительной власти, органами государственной власти области, органами местного самоуправления, а также иными организациями, образующими инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства;

об обеспечении участником отбора ведения отдельного бухгалтерского учета по денежным средствам, предоставленным участнику отбора, за счет средств бюджетов всех уровней и внебюджетных источников;

о наличии программы (стратегии, концепции) развития центра поддержки предпринимательства на среднесрочный (не менее трех лет) плановый период;

о привлечении участником отбора в целях реализации своих функций специализированных организаций и квалифицированных специалистов;

об обеспечении на сайте участника отбора в информационно-телекоммуникационной сети Интернет возможности экспертной поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства по вопросам порядка и условий получения услуг, предоставляемых участником отбора, а также формирования заявления (запроса) о предоставлении услуги участника отбора в форме электронного документа;

об обеспечении процедуры формирования и ведения в электронном виде перечня услуг, предоставляемых участником отбора, и его актуализацию на постоянной основе;

об осуществлении доработки и (или) настройки автоматизированной информационной системы, центра телефонного обслуживания для организации предоставления услуг субъектам малого и среднего предпринимательства и гражданам, планирующим начать предпринимательскую деятельность;

о создании и ведении в электронном виде в формате открытых данных регионального реестра услуг организаций инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии с требованиями, установленными Минэкономразвития России, в случае, если организация инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства, структурным подразделением которой является ЦПП, определена в установленном законодательством области порядке в качестве единого органа управления организациями, образующими инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства;

о наличии договора (соглашения) о взаимодействии с уполномоченным многофункциональным центром области, предусматривающего организацию предоставления услуг участника отбора, включенных в региональный реестр услуг, в многофункциональных центрах для бизнеса;

заверенные участником отбора копии иных документов, которые участник отбора представляет в составе заявки по собственной инициативе в подтверждение соответствия требованиям, установленным настоящим пунктом, критериям отбора заявок, установленным в приложении № 1 к настоящему Положению.

7. Министерство в срок не менее чем за 5 календарных дней до начала приема заявлений на участие в отборе заявок обеспечивает размещение на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: <http://saratov.gov.ru/gov/auth/mineconom/> и на портале малого и среднего предпринимательства Саратовской области по адресу: <http://msp.saratov.gov.ru> объявления о начале приема заявлений от участников отбора заявок с указанием срока окончания приема необходимых документов. Минимальный срок приема документов составляет 7 календарных дней.

8. Представленные в составе заявки документы не возвращаются участнику отбора, кроме случая отзыва заявки по инициативе участника отбора до момента окончания установленного срока приема заявок. В этом случае представленные в составе заявки документы возвращаются участнику отбора в течение 1 рабочего дня со дня получения министерством соответствующего письменного заявления от участника отбора.

9. Министерство осуществляет регистрацию представленных заявок в той последовательности, в которой они поступили, в специальном журнале. Журнал должен быть прошнурован, пронумерован и скреплен печатью министерства.

10. Министерство в течение 5 календарных дней со дня окончания приема заявок осуществляет рассмотрение заявок участников отбора на предмет соответствия участника отбора и его заявки требованиям к участникам отбора заявок, установленным в пункте 6 настоящего Положения (далее – рассмотрение министерства). Заявки, не соответствующие требованиям, установленным в пункте 6 настоящего Положения, отстраняются от дальнейшего участия в отборе заявок.

В случае, если по итогам рассмотрения министерства будет установлен факт отсутствия заявок участников отбора, соответствующих требованиям, установленным в пункте 6 настоящего Положения, министерство объявляет дополнительный прием заявок в соответствии с требованиями пунктов 6-9 настоящего Положения.

11. Заявки рассматриваются на заседании рабочей группы по вопросам поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (далее – рабочая группа). Состав рабочей группы формируется из представителей законодательного (по согласованию), исполнительных органов государственной власти области и представителей общественных организаций и объединений предпринимателей области (по согласованию) и утверждается приказом министерства.

Рабочая группа на своих заседаниях в течение 7 календарных дней со дня окончания срока рассмотрения министерством:

оценивает заявки участников отбора, соответствующие требованиям, установленным в пункте 6 настоящего Положения, в соответствии с критериями отбора, установленными в приложении № 1 к настоящему Положению;

вносит рекомендации в министерство по итогам рассмотрения и осуществления оценки заявок участников отбора.

12. По каждому критерию отбора заявке участника отбора присваивается балл согласно соответствующему показателю критерия. При присвоении баллов рабочая группа руководствуется документами, представленными участником отбора на момент подачи заявления на участие в отборе заявок в подтверждение соответствия определенному показателю критерия.

13. По итогам проведения отбора заявок рабочей группой осуществляется присвоение каждому участнику отбора суммарной количественной оценки, полученной в результате суммирования баллов по соответствующим показателям всех критериев, установленных в приложении № 1 к настоящему Положению, ранжирование участников отбора заявок с указанием очередности номеров в соответствии с наибольшим количеством набранных баллов.

14. Победителем отбора заявок признается участник отбора, соответствующий требованиям, установленным в пункте 6 настоящего Положения, набравший наибольшее количество баллов или подавший заявку на участие в отборе заявок ранее в случае равного количества баллов (далее – победитель отбора заявок). Решение рабочей группы оформляется протоколом и подписывается руководителем, секретарем и членами рабочей группы, которые присутствовали на соответствующем заседании, в день проведения заседания рабочей группы.

15. Министерство в течение 3 календарных дней со дня подписания протокола, указанного в 14 настоящего Положения, принимает решение о предоставлении субсидии в отношении победителя отбора заявок, а также об отказе в предоставлении субсидии в отношении участников отбора заявок в соответствии с пунктом 16 настоящего Положения, и издает соответствующий приказ.

16. Основания для отказа участнику отбора в предоставлении субсидии:

а) несоответствие участника отбора условиям, установленным пунктом 6 настоящего Положения;

б) непредставление (представление не в полном объеме) участником отбора документов, указанных в подпункте «е» пункта 6 и подпунктах «а»-«в» пункта 20 настоящего Положения, и (или) их несоответствие установленным требованиям;

в) недостоверность представленной получателем субсидии информации;

г) несоответствие условию, предусмотренному пунктом 14 настоящего Положения.

17. Министерство в течение 5 календарных дней со дня издания приказа направляет участникам отбора уведомление о результатах проведения отбора заявок с указанием количества набранных баллов и (или) причин отказа в предоставлении субсидии.

II. Условия предоставления субсидии

18. Субсидия предоставляется победителю отбора заявок (далее – получатель субсидии) на основании соглашения, заключаемого между получателем субсидии и министерством в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до министерства на предоставление субсидии в текущем финансовом году (далее – соглашение).

Направления расходования субсидии установлены в приложении № 3 к настоящему Положению.

19. Соглашение заключается в соответствии с типовой формой, установленной приказом министерства финансов области, при условии, что получатель субсидии на первое число месяца, в котором подано заявление на участие в отборе заявок, соответствует следующим требованиям:

не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и представления информации при проведении финансовых операций (оффшорные зоны) в отношении такого юридического лица, в совокупности превышает 50 процентов;

не должен получать средства из бюджетов всех уровней бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цели, указанные в пункте 2 настоящего Положения;

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

не имеет просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе, в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед областным бюджетом;

не имеет просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Саратовской областью;

не должен находиться в процессе ликвидации, банкротства;

20. Для подписания соглашения в целях предоставления субсидии необходимы следующие документы (далее – документы для подписания соглашения):

а) справка на бланке получателя субсидии, подписанная руководителем (иным уполномоченным лицом) получателя субсидии (в свободной форме) о том, что получатель субсидии не является получателем средств из бюджетов всех уровней бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 2 настоящего Положения;

б) справка на бланке получателя субсидии, подписанная руководителем (иным уполномоченным лицом) получателя субсидии (в свободной форме) с информацией о фактах получения получателем субсидии из областного бюджета субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе, в соответствии с иными правовыми актами и срок использования которых не истек, а также об иных обязательствах перед областным бюджетом и сроках их исполнения;

в) справка на бланке получателя субсидии, подписанная руководителем (иным уполномоченным лицом) получателя субсидии (в свободной форме) с информацией о том, что получатель субсидии не имеет просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Саратовской областью;

г) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, сформированная налоговым органом на первое число месяца, в котором подано заявление на участие в отборе заявок;

д) справка налогового органа об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, сформированная налоговым органом на первое число месяца, в котором подано заявление на участие в отборе заявок;

е) проект направлений расходования субсидии на финансирование ЦПП в текущем году (далее – смета расходов ЦПП) на бумажном носителе в 2 экземплярах, сформированных в соответствии с направлениями расходования субсидии, установленными в приложении № 3 к настоящему Положению.

Документы, указанные в подпунктах «г» и «д» настоящего пункта, представляются получателем субсидии в министерство по собственной инициативе. В случае непредставления получателем субсидии указанных документов соответствующая информация запрашивается министерством в рамках межведомственного информационного взаимодействия по состоянию на первое число месяца, в котором подано заявление на участие в отборе заявок.

21. Министерство в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии в соответствии с пунктом 15 настоящего Положения, подписывает с получателем субсидии соглашение.

При подписании соглашения министерство утверждает смету расходов ЦПП. Смета расходов ЦПП является неотъемлемой частью соглашения.

22. Показатели результативности:

а) количество физических лиц, заинтересованных в начале осуществления предпринимательской деятельности, получивших поддержку, человек.

Рассчитывается как общее количество физических лиц, заинтересованных в начале осуществления предпринимательской деятельности – получателей поддержки получателя субсидии в году предоставления субсидии;

б) количество субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших поддержку, единиц.

Рассчитывается как общее количество субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки получателя субсидии в году предоставления субсидии;

в) доля субъектов малого и среднего предпринимательства, охваченных услугами Центра «Мой бизнес» от общего количества действующих субъектов малого и среднего предпринимательства, процентов.

Рассчитывается как отношение количества субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших в году предоставления субсидии услуги организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства области, территориально расположенных на площадке Центра «Мой бизнес», к общему количеству субъектов малого и среднего предпринимательства, сведения о которых содержатся в Едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства на 10 января года, следующего за годом предоставления субсидии.

Конкретные значения показателей результативности устанавливаются министерством в соглашении.

23. Субсидия предоставляется с учетом ограничений, предусмотренных пунктом 15 статьи 241 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

При предоставлении субсидии обязательным условием ее предоставления, включаемым в соглашение о предоставлении субсидии, является согласие получателя субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по договорам (соглашениям) о предоставлении субсидий (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств, предоставившим субсидии, и органами государственного (муниципального) финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидий.

При предоставлении субсидии обязательным условием ее предоставления является запрет приобретения за счет полученных средств 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 нормативными правовыми актами,

муниципальными правовыми актами, регулирующими предоставление субсидий указанным юридическим лицам.

24. Размер субсидии получателю субсидии не может превышать 65255,3 тыс. рублей.

III. Порядок предоставления субсидии

25. Предоставление субсидии получателю субсидии осуществляется за счет средств областного бюджета в соответствии со сводной бюджетной росписью расходов областного бюджета и в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных министерству на соответствующий финансовый год на эти цели.

В случае, если предоставление субсидии предусмотрено по двум направлениям расходов в рамках соответствующего мероприятия государственной программы, исходя из наличия (отсутствия) софинансируемых обязательств за счет средств федерального бюджета, предоставление субсидии осуществляется двумя частями:

часть субсидии, софинансируемой из федерального бюджета, предоставляется с лицевого счета, открытого министерству в Управлении Федерального казначейства по Саратовской области;

часть субсидии, не софинансируемая из федерального бюджета, предоставляется с лицевого счета, открытого министерству в министерстве финансов Саратовской области.

26. Субсидия предоставляется министерством ежеквартально в соответствии с графиком перечисления, установленным в соглашении, путем перечисления:

со счета министерства, открытого в Управлении Федерального казначейства по Саратовской области, в течение 10 рабочих дней со дня подписания соглашения (при наличии открытых предельных объемов финансирования) или в течение 10 рабочих дней со дня доведения до министерства предельных объемов финансирования;

со счета, открытого в министерстве финансов области, до последнего дня второго месяца текущего квартала.

Субсидия перечисляется на расчетный или корреспондентский счет, открытый получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или в кредитной организации.

27. Расходование субсидии осуществляется в соответствии со сметой расходов ЦПП.

IV. Требования к отчетности

28. Получатель субсидии ежемесячно в срок до 20 числа месяца, следующего за отчетным, представляет в министерство отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, (далее – отчет об использовании субсидии) по форме, установленной в соглашении, с приложением копий подтверждающих расходы документов, заверенных получателем субсидии.

29. Получатель субсидии предоставляет в министерство отчет о достижении показателей результативности по форме и в сроки, установленные в соглашении, с приложением копий документов, подтверждающих достижение значений показателей результативности.

V. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

30. В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации министерством и органами государственного финансового контроля области (по согласованию) проводится обязательная проверка соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии ее получателями.

31. Министерство осуществляет контроль за соблюдением получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии путем проведения плановых и (или) внеплановых проверок.

Плановые и (или) внеплановые проверки проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

Решение о проведении плановых и (или) внеплановых проверок принимается министерством и оформляется приказом о проведении проверки, в котором указываются форма проверки, наименование получателя субсидии, предмет проверки, руководитель и состав контрольной группы должностных лиц министерства, уполномоченных на проведение проверки, срок проведения проверки.

Основаниями для подготовки приказа о проведении проверок являются:

а) план проверок на очередной финансовый год, утвержденный приказом министерства (для плановых проверок);

б) поступление в министерство информации о нарушениях получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии от физических и юридических лиц, органов государственной власти и органов местного самоуправления, правоохранительных органов и органов государственного финансового контроля области (для внеплановых проверок).

Плановые проверки проводятся не чаще двух раз в год. Срок проведения плановых и (или) внеплановых проверок не может превышать 20 рабочих дней с даты начала проверок, установленной приказом министерства.

Документарная проверка проводится по месту нахождения министерства на основании документов, находящихся в распоряжении министерства, а также документов, представленных получателем субсидии по запросу министерства.

В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющих в распоряжении министерства, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить соблюдение получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим Положением, министерство направляет в адрес получателя субсидии мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы.

В течение 7 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса получатель субсидии обязан направить в министерство указанные в запросе документы.

Выездная проверка проводится по месту нахождения получателя субсидии путем документального и фактического анализа операций, связанных с использованием субсидии, произведенных получателем субсидии.

Должностные лица министерства, осуществляющие проверку, имеют право:

беспрепятственно по предъявлении копии приказа о проведении выездной проверки посещать территорию и помещения, которые занимает получатель субсидии, в отношении которого осуществляется проверка;

требовать предъявления результатов выполненных работ, услуг для подтверждения соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии;

запрашивать документы и материалы, относящиеся к предмету проверки, получать письменные объяснения от должностных лиц.

Должностные лица министерства обязаны:

знакомить получателя субсидии с копией приказа о проведении проверки, а также с результатами контрольных мероприятий;

сохранять государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну, ставшую им известной при проведении контрольных мероприятий;

проводить контрольные мероприятия, объективно и достоверно отражать их результаты в соответствующих актах.

По результатам документарной и (или) выездной проверки должностными лицами министерства составляется акт проверки.

В акте проверки указываются:

дата, время и место составления акта проверки;

наименование министерства;

дата и номер приказа о проведении проверки;

фамилии, имена, отчества и должности должностных лиц, проводивших проверку;

наименование проверяемого получателя субсидии, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя получателя субсидии;

дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях;

сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя получателя субсидии, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи;

подписи должностных лиц, проводивших проверку.

Акт проверки оформляется в течение 7 рабочих дней после ее завершения в двух экземплярах, один из которых вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю получателя субсидии под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя получателя субсидии акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в министерстве.

Получатель субсидии в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, в течение 7 рабочих дней с даты получения акта проверки вправе представить в министерство в письменной форме возражения в отношении акта проверки. При этом получатель субсидии прикладывает к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений. Письменные возражения и документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, приобщаются министерством к материалам проверки.

Возражения получателя субсидии на акт проверки рассматриваются министерством в течение 7 рабочих дней. По истечении указанного срока получателю субсидии министерством направляется письменное уведомление о результатах рассмотрения возражений на акт проверки министерства.

Должностные лица, осуществляющие плановые и (или) внеплановые проверки, не вправе вмешиваться в оперативно-хозяйственную деятельность проверяемых объектов контроля.

32. Орган внутреннего государственного финансового контроля области осуществляет контроль за соблюдением получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии в соответствии с порядком осуществления органом внутреннего государственного финансового контроля области полномочий по внутреннему государственному финансовому контролю, утвержденным Правительством области.

33. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность представляемых сведений в министерство, а также выполнение установленных в соглашении конкретных значений показателей результативности.

34. В случае установления факта нарушения получателем субсидии условий ее предоставления по результатам проверок, проведенных министерством и органами государственного финансового контроля (по согласованию), целей и порядка предоставления субсидии, в случае недостижения показателей результативности использования субсидии, указанных в пункте 22 настоящего Положения, субсидия подлежит возврату в следующем порядке:

министерство в течение 5 календарных дней с даты выявления нарушения издает приказ о возврате в областной бюджет субсидии получателем субсидии;

в течение 7 календарных дней со дня издания приказа, предусмотренного абзацем вторым настоящего пункта, министерство направляет получателю субсидии письменное требование о возврате субсидии с указанием размера субсидии, подлежащей возврату в областной бюджет, с приложением копии указанного приказа и платежных реквизитов для осуществления возврата субсидии;

получатель субсидии обязан в течение 15 календарных дней со дня получения требования, предусмотренного абзацем третьим настоящего пункта, возвратить субсидию в областной бюджет;

если в течение срока, установленного абзацем четвертым настоящего пункта, получатель субсидии не возвратил субсидию в областной бюджет, министерство в течение 30 календарных дней со дня истечения указанного срока направляет материалы в суд для взыскания средств в судебном порядке.

35. В случае установления по результатам рассмотрения министерством отчета о достижении показателей результативности факта недостижения конкретных значений показателей результативности, установленных в соглашении, к получателю субсидии применяются штрафные санкции, порядок расчета размера которых устанавливается в соглашении.

36. Получатель субсидии имеет возможность осуществить расходы, источником финансового обеспечения которых является неиспользованный в отчетном финансовом году остаток субсидии, при условии принятия министерством по согласованию с министерством финансов области решения о наличии у получателя субсидии потребности в указанных средствах.

37. В случае образования неиспользованного в отчетном финансовом году остатка субсидии и отсутствия решения министерства, принятого по согласованию с министерством финансов области о наличии у получателя субсидии потребности в указанных средствах, неиспользованный в отчетном финансовом году остаток субсидии подлежит возврату получателем субсидии в текущем финансовом году в следующем порядке:

министерство до 1 февраля года, следующего за отчетным, издает приказ о возврате в областной бюджет неиспользованного получателем субсидии остатка субсидии (далее – остаток субсидии);

в течение 7 календарных дней со дня издания приказа, предусмотренного абзацем вторым настоящего пункта, министерство направляет получателю субсидии письменное требование о возврате остатка субсидии с приложением копии указанного приказа и платежных реквизитов для осуществления возврата остатка субсидии;

получатель субсидии обязан в течение 15 календарных дней со дня получения требования, предусмотренного абзацем третьим настоящего пункта, вернуть остаток субсидии в областной бюджет;

в случае, если в течение срока, установленного абзацем четвертым настоящего пункта, получатель субсидии не возвратил остаток субсидии в областной бюджет, министерство в течение 30 календарных дней со дня истечения указанного срока направляет материалы в суд для взыскания средств в судебном порядке.

Положения настоящего пункта подлежат включению в соглашение.

Приложение № 1

к Положению о предоставлении из областного бюджета субсидии на финансовое обеспечение затрат на развитие Центра поддержки предпринимательства в целях создания и (или) развития Центра «Мой бизнес»

Критерии

отбора заявок на предоставление из областного бюджета субсидии на финансовое обеспечение затрат на развитие Центра поддержки предпринимательства в целях создания и (или) развития Центра «Мой бизнес»

№ п/п	Наименование критерия	Наименование показателя	Значение показателя, балл
1.	Срок осуществления уставной деятельности организации по оказанию услуг субъектам предпринимательства, годы / лет (в соответствии с учредительными документами организации)	более 5 лет	10
2.	Количество субъектов малого и среднего предпринимательства, которым планируется оказать поддержку в текущем году, единиц (в соответствии с представленной концепцией развития Центра поддержки предпринимательства (далее – ЦПП) на текущий год и плановый период)	от 100 до 500	5
3.	Количество планируемых к проведению в текущем году мероприятий для субъектов малого и среднего предпринимательства, в том числе круглых столов, семинаров и тренингов (в соответствии с представленной концепцией развития ЦПП на текущий год и плановый период)	более 20	10
4.	Количество планируемых к реализации в текущем году специальных программ обучения для субъектов малого и среднего предпринимательства с целью повышения их квалификации, единиц (в соответствии с представленной концепцией развития ЦПП на текущий год и плановый период)	от 10 до 20	5
		менее 10	0
		более 8	10
		от 1 до 7	5
		менее 1	0
	Суммарная количественная оценка		

Приложение № 2
к Положению о предоставлении из областного бюджета субсидии на финансовое обеспечение затрат на развитие Центра поддержки предпринимательства в целях создания и (или) развития Центра «Мой бизнес»

Форма

(Бланк юридического лица)

« ____ » _____ 20__ года

Руководителю министерства
экономического развития области

Заявление

на участие в отборе заявок на предоставление из областного бюджета субсидии на финансовое обеспечение затрат на развитие Центра поддержки предпринимательства в целях создания и (или) развития Центра «Мой бизнес»

Ознакомившись с условиями отбора заявок на предоставление из областного бюджета субсидии на финансовое обеспечение затрат на развитие Центра поддержки предпринимательства в целях создания и (или) развития Центра «Мой бизнес», _____

(полное наименование юридического лица)

направляет документы для рассмотрения вопроса о предоставлении субсидии.

Подтверждаю, что вся информация, содержащаяся в представленных документах или их копиях, является достоверной, и не возражаю против доступа к ней сотрудников министерства экономического развития области и органов государственного финансового контроля.

Сокращенное наименование организации (при наличии) _____.

Юридический адрес: _____.

Почтовый адрес: _____.

Ф.И.О. руководителя _____.

Телефон, факс, электронная почта _____.

Адрес местонахождения _____.

Идентификационный номер налогоплательщика _____.

Основной государственный регистрационный номер (ОГРН) _____.

Дата государственной регистрации юридического лица _____.

Руководитель организации _____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))
(должность и наименование организации)

Дата
М.П. (при наличии печати)

Приложение № 3

к Положению о предоставлении из областного бюджета субсидии на финансовое обеспечение затрат на развитие Центра поддержки предпринимательства в целях создания и (или) развития Центра «Мой бизнес»

Направления
расходования субсидии на финансовое обеспечение затрат на развитие Центра поддержки
предпринимательства в целях создания и (или) развития Центра «Мой бизнес»

№ п/п	Направления расходования субсидии	Стоимость (тыс. рублей)			
		всего	средства областного бюджета	средства федерального бюджета*	внебюджетные источники
1	2	3	4	5	6
1.	Фонд оплаты труда			X	
2.	Начисления на оплату труда			X	
3.	Приобретение основных средств для оборудования рабочих мест административно-управленческого персонала (с указанием наименований приобретаемых основных средств)				
4.	Приобретение расходных материалов				
5.	Командировки				
6.	Аренда помещений				
7.	Услуги связи (за исключением мобильной связи), Интернет				
8.	Коммунальные услуги				
9.	Прочие текущие расходы				

10.	Общие расходы на создание и (или) развитие Центра «Мой бизнес» (приобретение оборудования, мебели, компьютерной техники, программного обеспечения; расходы на доработку и (или) настройку автоматизированной информационной системы, центра телефонного обслуживания, системы «электронная очередь» для организации предоставления услуг в Центре «Мой бизнес», создание, доработка и (или) настройка сайта Центра «Мой бизнес», внедрение фирменного стиля «Мой Бизнес», продвижение информации о деятельности Центра «Мой бизнес» в средствах массовой информации) (указать по направлениям и видам расходов)			
11.	Оплата услуг сторонних организаций и физических лиц (указать по видам расходов)			
11.1.	Консультационные услуги с привлечением сторонних профильных экспертов			
11.2	Продвижение информации о деятельности Центра поддержки предпринимательства			
11.3.	Содействие в популяризации продукции субъектов малого и среднего предпринимательства			
11.4.	Содействие в приведении продукции в соответствие с необходимыми требованиями (стандартизация, сертификация, необходимые разрешения, патентование)			
11.5.	Проведение патентных исследований для субъектов малого и среднего предпринимательства			
11.6.	Содействие в размещении субъекта малого и среднего предпринимательства на электронных торговых площадках			
12.	Организация участия и (или) проведение семинаров, конференций, круглых столов, обучающих мероприятий, межрегиональных бизнес-миссий, выставочно-ярмарочных мероприятий в Российской Федерации, сессий, тренингов, мастер-классов, деловых игр, вебинаров, иных мероприятий) (указать по видам мероприятий)			

12.1.	Проведение семинаров, круглых столов, вебинаров				
12.2.	Проведение обучающих мероприятий, мастер-классов, тренингов				
12.3.	Организация и проведение конференций, форумов				
12.4.	Организация и проведение межрегиональных бизнес-миссий				
12.5.	Организация участия субъектов малого и среднего предпринимательства в выставочно-ярмарочном мероприятии на территории Российской Федерации				
13.	Сертификация или инспекция Центра поддержки предпринимательства, оценка эффективности деятельности, обучение сотрудников				
Итого:					

* Под средствами федерального бюджета понимаются бюджетные средства, источником финансового обеспечения которых является субсидия из федерального бюджета.

Руководитель организации

(должность и наименование организации)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

М.П. (при наличии)».

Приложение № 3 к постановлению
Правительства Саратовской области
от 24 апреля 2019 года № 288-П

«Приложение № 21 к постановлению
Правительства области от
27 марта 2014 года № 184-П

Положение
о предоставлении из областного бюджета субсидии на финансовое
обеспечение затрат на развитие Регионального центра инжиниринга
в целях создания и (или) развития Центра «Мой бизнес»

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет цели, условия и порядок предоставления из областного бюджета субсидии на финансовое обеспечение затрат на развитие Регионального центра инжиниринга в целях создания и (или) развития Центра «Мой бизнес» (далее – субсидия) в рамках реализации регионального проекта «Акселерация субъектов малого и среднего предпринимательства» государственной программы Саратовской области «Развитие экономического потенциала и повышение инвестиционной привлекательности региона» (далее – государственная программа), категории и критерии отбора получателей субсидии, порядок возврата субсидии в случае нарушения условий, установленных при ее предоставлении, порядок возврата остатков субсидии, не использованных в отчетном финансовом году, а также положения об обязательной проверке главным распорядителем, как получателем бюджетных средств, и органами государственного финансового контроля области (по согласованию) соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии ее получателю.

2. Цель предоставления субсидии – финансовое обеспечение затрат на развитие Регионального центра инжиниринга (далее – РЦИ) как юридического лица или структурного подразделения юридического лица, которые относятся к инфраструктуре поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, в целях создания и развития Центра «Мой бизнес» и обеспечения оказания в Центре «Мой бизнес» комплекса услуг субъектам малого и среднего предпринимательства, направленных на повышение технологической готовности субъектов малого и среднего предпринимательства за счет разработки (проектирования) технологических и технических процессов и обеспечения решения проектных, инженерных, технологических и организационно-внедренческих задач, возникающих у субъектов малого и среднего предпринимательства:

определение индекса технологической готовности – показателя, отражающего уровень готовности производственных предприятий к внедрению новых технологий, модернизации, реконструкции и техническому перевооружению производства;

проведение технических аудитов (технологического, энергетического, экологического и других видов аудита производства);

проведение финансового или управленческого аудита;

консультационные услуги по вопросам технического управления производством, эксплуатации оборудования, обучения персонала, оптимизации технологических процессов, проектного управления и консалтинга в области организации и развития производства;

содействие в получении маркетинговых услуг, услуг по позиционированию и продвижению новых видов продукции (товаров, услуг) на российском и международном рынках;

консультационные услуги по патентным исследованиям, защите прав на результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации юридических лиц, товаров, работ, услуг и предприятий, которым предоставляется правовая охрана, содействие в оформлении прав на результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации юридических лиц, товаров, работ, услуг и предприятий, которым предоставляется правовая охрана;

содействие в разработке программ модернизации, технического перевооружения и (или) развития производства;

анализ потенциала малых и средних предприятий, выявление текущих потребностей и проблем предприятий, влияющих на их конкурентоспособность;

экспертное сопровождение исполнения рекомендаций по результатам проведенных технических аудитов, реализации программ развития и модернизации, инвестиционных проектов, программ коммерциализации, импортозамещения, реализации антикризисных мероприятий;

содействие в проведении сертификации продукции субъектов малого и среднего предпринимательства в целях выхода на зарубежные рынки;

оценка потенциала импортозамещения;

выявление и квалификационная оценка малых и средних производственных предприятий для включения в программы партнерства и мероприятий по «выращиванию» субъектов малого и среднего предпринимательства, реализуемых при поддержке АО «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства».

В целях оказания услуг субъектам малого и среднего предпринимательства РЦИ обеспечивает реализацию следующих функций:

а) предоставление субъектам малого и среднего предпринимательства консультационных услуг по разработке и реализации проектов модернизации, технического перевооружения и (или) создания новых производств;

б) предоставление инженерно-консультационных, проектно-конструкторских и расчетно-аналитических услуг, разработка технических заданий и конструкторской документации на продукт;

в) оказание содействия по сокращению затрат и повышению производительности труда на малых и средних предприятиях, в том числе с применением технологий моделирования и мониторинга, применения современных методов, средств и технологий управления проектами;

г) оказание содействия в подготовке технико-экономического обоснования реализации проектов модернизации, технического перевооружения и (или) создания новых производств;

д) проведение аналитических исследований в области определения потребностей и потенциальных возможностей субъектов малого и среднего предпринимательства с учетом диверсификации производства, применения передовых технологий, повышения энергоэффективности, использования альтернативных источников энергии;

е) выявление производственных предприятий из числа субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих деятельность на территории субъекта Российской Федерации и имеющих потенциал к освоению новых видов продукции и внедрению инноваций, и ведение банка данных таких предприятий;

ж) выявление инжиниринговых компаний и иных организаций и индивидуальных предпринимателей, выполняющих работы или оказывающих услуги, необходимые для достижения целей деятельности РЦИ, и ведение банка данных таких компаний, организаций и индивидуальных предпринимателей;

з) осуществление мониторинга деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства, которым предоставлены услуги РЦИ;

и) осуществление мониторинга и ведение банка данных инжиниринговых компаний, осуществляющих деятельность на территории субъекта Российской Федерации, в том числе являющихся субъектами малого и среднего предпринимательства, и предоставление необходимой информации для формирования (обновления) реестра малых инжиниринговых компаний;

к) привлечение малых инжиниринговых компаний – субъектов малого и среднего предпринимательства к реализации проектов модернизации, технического перевооружения и (или) создания новых производств;

л) осуществление разработки инструментов и оказание содействия в продвижении малых инжиниринговых компаний – субъектов малого и среднего предпринимательства на российские и международные рынки;

м) оказание содействия в привлечении российских малых инжиниринговых компаний – субъектов малого и среднего предпринимательства в проекты, выполняемые с участием зарубежных инжиниринговых компаний;

н) оказание содействия в подготовке, переподготовке и повышении квалификации кадров для субъектов малого и среднего предпринимательства в рамках проектов по модернизации, технического перевооружения и (или) создания новых производств;

о) осуществление подготовки для субъектов малого и среднего предпринимательства стандартов и методических рекомендаций по применению технологий управления проектами в различных областях деятельности;

п) проведение обучающих семинаров, тренингов, вебинаров, круглых столов для субъектов малого и среднего предпринимательства;

р) оказание содействия в правовой охране и защите прав на результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации юридических лиц, товаров, работ, услуг и предприятий, которым предоставляется правовая охрана малых инжиниринговых компаний – субъектов малого и среднего предпринимательства;

с) оказание содействия в реализации мероприятий по «доращиванию» субъектов малого и среднего предпринимательства, реализуемых при поддержке Корпорации МСП, направленных на стимулирование развития субъектов малого и среднего предпринимательства, с целью повышения положительной результативности участия в закупках крупных компаний;

т) осуществление продвижения информации об услугах РЦИ, в том числе услугах, предоставляемых на базе многофункциональных центров для бизнеса и центров оказания услуг, в средствах массовой информации, включая телевидение, радио, печать, наружную рекламу, информационно-телекоммуникационную сеть Интернет, и за счет распространения сувенирной продукции РЦИ, включая канцтовары (ручки, карандаши, блокноты и другое), а также флеш-накопители с символикой РЦИ;

3. Главным распорядителем средств областного бюджета, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, является министерство экономического развития области (далее – министерство).

4. Получателями субсидии являются юридические лица – организации, образующие инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.

5. Субсидия предоставляется по результатам проведения конкурсного отбора заявок в соответствии с критериями отбора согласно приложению № 1 к настоящему Положению (далее – отбор заявок) одному юридическому лицу, набравшему наибольшее количество баллов или подавшему заявление на участие в отборе заявок ранее в случае равного количества набранных баллов.

6. Участниками отбора заявок могут быть юридические лица (далее – участники отбора), соответствующие следующим условиям:

а) учредителем или одним из учредителей участника отбора является Саратовская область в лице органа государственной власти области;

б) участник отбора соответствует требованиям, установленным пунктом 19 настоящего Положения;

в) руководитель участника отбора должен иметь:
высшее образование и пройти повышение квалификации в области управления;

опыт работы на руководящих должностях не менее пяти лет;

г) наличие у участника отбора помещения для размещения РЦИ:

общей площадью не менее 30 квадратных метров, которое не располагается в подвальном помещении;

входная группа, а также внутренняя организация помещения (дверные проемы, коридоры) которого обеспечивают беспрепятственный доступ для людей с ограниченными возможностями;

строение, в котором расположено помещение РЦИ, не должно иметь капитальных повреждений несущих конструкций;

д) участник отбора обеспечивает наличие не менее трех рабочих мест

для работы РЦИ, каждое из которых оборудовано мебелью, компьютером, принтером и телефоном с выходом на городскую линию и междугородную связь и обеспечено доступом к информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

е) представившие в министерство заявление на участие в отборе заявок на предоставление субсидии по форме, установленной в приложении № 2 к настоящему Положению. К заявке прилагаются документы, предусмотренные подпунктами «а»-«в» пункта 20 настоящего Положения, и документы (далее – заявка):

заверенные участником отбора копии документов о высшем образовании и подтверждении прохождения повышения квалификации в области управления руководителя;

заверенные участником отбора копии документов, подтверждающих опыт работы руководителя на руководящих должностях не менее пяти лет;

концепция развития РЦИ на текущий год и плановый период с указанием целей и задач, предпосылок создания, направлений деятельности; специализации, системы управления; наличия рабочих мест для работы в РЦИ и их оборудование мебелью, оргтехникой и связью; описанием помещения (помещений) для размещения РЦИ (в том числе входной группы помещений, внутренней организации помещений), а также описанием строения, в котором расположено помещение в части отсутствия капитальных повреждений, указанием пользователей услуг, перечня и объема предоставляемых услуг и их стоимости, а также обоснования спроса на услуги РЦИ со стороны субъектов малого и среднего предпринимательства, информации о планируемых направлениях расходования субсидии в текущем году с указанием объемов финансирования по каждому направлению, информации о количестве субъектов малого и среднего предпринимательства, которым планируется оказать поддержку в текущем году, информации о количестве услуг, планируемых к предоставлению субъектам малого и среднего предпринимательства в текущем году, информацией о планируемом количестве разработанных и реализованных программ модернизации и развития производства субъектов малого и среднего предпринимательства в текущем году, информацией о количестве планируемых к реализации в текущем году специальных программ обучения для субъектов малого и среднего предпринимательства с целью повышения их квалификации;

план работ РЦИ на текущий год с указанием наименований мероприятий, содержания мероприятий, участников мероприятий и их ролей, сроков мероприятий, ответственных за проведение мероприятий, необходимых для реализации мероприятий ресурсов и источников их поступления, а также качественно и количественно измеримых результатов указанных мероприятий;

обязательство на бланке участника отбора, подписанное руководителем или иным уполномоченным лицом, о соблюдении, в случае признания участника отбора победителем отбора заявок, следующих требований:

об обеспечении взаимодействия участника отбора с федеральными органами исполнительной власти, органами государственной власти области, органами местного самоуправления, единым органом управления организациями,

образующими инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства, определенным нормативным правовым актом области (далее – единый орган управления организациями инфраструктуры), а также иными организациями, образующими инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства;

о предоставлении участником отбора информации по запросу единого органа управления организациями инфраструктуры;

об обеспечении участником отбора ведения отдельного бухгалтерского учета по денежным средствам, предоставленным участнику отбора, за счет средств бюджетов всех уровней и внебюджетных источников;

о наличии программы (стратегии, концепции) развития РЦИ на среднесрочный (не менее трех лет) плановый период;

о привлечении участником отбора в целях реализации своих функций специализированных организаций и квалифицированных специалистов;

о формировании реестра региональных производственных и инновационных малых и средних предприятий – получателей государственной поддержки;

о формировании реестра инжиниринговых компаний и их компетенций;

об осуществлении продвижения информации о деятельности РЦИ, реализуемых субъектами малого и среднего предпринимательства при содействии РЦИ проектов модернизации, технического перевооружения и (или) создания новых производств и видов продукции, в том числе посредством размещения информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и организации участия РЦИ в конгрессно-выставочных мероприятиях;

об обеспечении на сайте участника отбора в информационно-телекоммуникационной сети Интернет возможности экспертной поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства по вопросам порядка и условий получения услуг, предоставляемых участником отбора, а также формирования заявления (запроса) о предоставлении услуги участника отбора в форме электронного документа;

об обеспечении процедуры формирования и ведения в электронном виде перечня услуг, предоставляемых участником отбора, и его актуализацию на постоянной основе;

о наличии договора (соглашения) о взаимодействии с уполномоченным многофункциональным центром области, предусматривающего организацию предоставления услуг участника отбора, включенных в региональный реестр услуг, в многофункциональных центрах для бизнеса;

заверенные участником отбора копии иных документов, которые участник отбора представляет в составе заявки по собственной инициативе в подтверждение соответствия требованиям, установленным настоящим пунктом, критериям отбора заявок, установленным в приложении № 1 к настоящему Положению.

7. Министерство в срок не менее чем за 5 календарных дней до начала приема заявлений на участие в отборе заявок обеспечивает размещение на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной

сети Интернет по адресу: <http://saratov.gov.ru/gov/auth/mineconom/> и на портале малого и среднего предпринимательства Саратовской области по адресу: <http://msp.saratov.gov.ru> объявления о начале приема заявлений от участников отбора заявок с указанием срока начала и окончания приема необходимых документов. Минимальный срок приема документов составляет 7 календарных дней.

8. Представленные в составе заявки документы не возвращаются участнику отбора, кроме случая отзыва заявки по инициативе участника отбора до момента окончания установленного срока приема заявок. В этом случае представленные в составе заявки документы возвращаются участнику отбора в течение 1 рабочего дня со дня получения министерством соответствующего письменного заявления от участника отбора.

9. Министерство осуществляет регистрацию представленных заявок в той последовательности, в которой они поступили, в специальном журнале. Журнал должен быть прошнурован, пронумерован и скреплен печатью министерства.

10. Министерство в течение 5 календарных дней со дня окончания приема заявок осуществляет рассмотрение заявок участников отбора на предмет соответствия участника отбора и его заявки требованиям к участникам отбора заявок, установленным в пункте 6 настоящего Положения (далее – рассмотрение министерства). Заявки, не соответствующие требованиям, установленным в пункте 6 настоящего Положения, отстраняются от дальнейшего участия в отборе заявок.

В случае, если по итогам рассмотрения министерства будет установлен факт отсутствия заявок участников отбора, соответствующих требованиям, установленным в пункте 6 настоящего Положения, министерство объявляет дополнительный прием заявок в соответствии с требованиями пунктов 6-9 настоящего Положения.

11. Заявки рассматриваются на заседании рабочей группы по вопросам поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (далее – рабочая группа). Состав рабочей группы формируется из представителей законодательного (по согласованию), исполнительных органов государственной власти области и представителей общественных организаций и объединений предпринимателей области (по согласованию) и утверждается приказом министерства.

Рабочая группа на своих заседаниях в течение 7 календарных дней со дня окончания срока рассмотрения министерством:

оценивает заявки участников отбора, соответствующие требованиям, установленным в пункте 6 настоящего Положения, в соответствии с критериями отбора, установленными в приложении № 1 к настоящему Положению;

вносит рекомендации в министерство по итогам рассмотрения и осуществления оценки заявок участников отбора.

12. По каждому критерию отбора заявке участника отбора присваивается балл согласно соответствующему показателю критерия. При присвоении баллов рабочая группа руководствуется документами, представленными участником отбора на момент подачи заявления на участие в отборе заявок в подтверждение соответствия определенному показателю критерия.

13. По итогам проведения отбора заявок рабочей группой осуществляется присвоение каждому участнику отбора суммарной количественной оценки, полученной в результате суммирования баллов по соответствующим показателям всех критериев, установленных в приложении № 1 к настоящему Положению, ранжирование участников отбора заявок с указанием очередности номеров в соответствии с наибольшим количеством набранных баллов.

14. Победителем отбора заявок признается участник отбора, соответствующий требованиям, установленным в пункте 6 настоящего Положения, набравший наибольшее количество баллов или подавший заявку на участие в отборе заявок ранее в случае равного количества баллов (далее – победитель отбора заявок). Решение рабочей группы оформляется протоколом и подписывается руководителем, секретарем и членами рабочей группы, которые присутствовали на соответствующем заседании, в день проведения заседания рабочей группы.

15. Министерство в течение 3 календарных дней со дня подписания протокола, указанного в пункте 14 настоящего Положения, принимает решение о предоставлении субсидии в отношении победителя отбора заявок, а также об отказе в предоставлении субсидии в отношении участников отбора заявок в соответствии с пунктом 16 настоящего Положения, и издает соответствующий приказ.

16. Основания для отказа участнику отбора в предоставлении субсидии:

а) несоответствие участника отбора условиям, установленным пунктом 6 настоящего Положения;

б) непредставление (представление не в полном объеме) участником отбора документов, указанных в подпункте «е» пункта 6 и подпунктах «а»-«в» пункта 20 настоящего Положения, и (или) их несоответствие установленным требованиям;

в) недостоверность представленной участником отбора информации;

г) несоответствие условию, предусмотренному пунктом 14 настоящего Положения.

17. Министерство в течение 5 календарных дней со дня издания приказа направляет участникам отбора уведомление о результатах проведения отбора заявок с указанием количества набранных баллов и (или) причин отказа в предоставлении субсидии.

II. Условия предоставления субсидии

18. Субсидия предоставляется победителю отбора заявок (далее – получатель субсидии) на основании соглашения, заключаемого между получателем субсидии и министерством в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до министерства на предоставление субсидии в текущем финансовом году (далее – соглашение).

Направления расходования субсидии установлены в приложении № 3 к настоящему Положению.

19. Соглашение заключается в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом министерства финансов области, при условии, что получатель субсидии на первое число месяца, в котором подано заявление на участие в отборе заявок, соответствует следующим требованиям:

не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и представления информации при проведении финансовых операций (оффшорные зоны) в отношении такого юридического лица, в совокупности превышает 50 процентов;

не должен получать средства из бюджетов всех уровней бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цели, указанные в пункте 2 настоящего Положения;

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

не имеет просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе, в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед областным бюджетом;

не имеет просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Саратовской областью;

не должен находиться в процессе ликвидации, банкротства.

20. Для подписания соглашения в целях предоставления субсидии необходимы следующие документы (далее – документы для подписания соглашения):

а) справка на бланке получателя субсидии, подписанная руководителем (иным уполномоченным лицом) получателя субсидии (в свободной форме) о том, что получатель субсидии не является получателем средств из бюджетов всех уровней бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 2 настоящего Положения;

б) справка на бланке получателя субсидии, подписанная руководителем (иным уполномоченным лицом) получателя субсидии (в свободной форме) с информацией о фактах получения получателем субсидии из областного бюджета субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе, в соответствии с иными правовыми актами и срок использования которых не истек, а также об иных обязательствах перед областным бюджетом и сроках их исполнения;

в) справка на бланке получателя субсидии, подписанная руководителем (иным уполномоченным лицом) получателя субсидии (в свободной форме) с информацией о том, что получатель субсидии не имеет просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Саратовской областью;

г) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, сформированная налоговым органом;

д) справка налогового органа об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, сформированная налоговым органом на первое число месяца, в котором подано заявление на участие в отборе заявок;

е) проект направлений расходования субсидии на финансирование РЦИ в текущем году (далее – смета расходов РЦИ) на бумажном носителе в 2 экземплярах, сформированных в соответствии с направлениями расходования субсидии, установленными в приложении № 3 к настоящему Положению.

Документы, указанные в подпунктах «г» и «д» настоящего пункта, представляются получателем субсидии в министерство по собственной инициативе. В случае непредставления получателем субсидии указанных документов соответствующая информация запрашивается министерством в рамках межведомственного информационного взаимодействия по состоянию на первое число месяца, в котором подано заявление на участие в отборе заявок.

21. Министерство в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии в соответствии с пунктом 15 настоящего Положения, подписывает с получателем субсидии соглашение.

При подписании соглашения министерство утверждает смету расходов РЦИ. Смета расходов РЦИ является неотъемлемой частью соглашения.

22. Показатели результативности:

а) количество субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших поддержку, единиц.

Рассчитывается как общее количество субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки получателя субсидии в году предоставления субсидии;

б) количество инжиниринговых услуг, оказанных субъектам малого и среднего предпринимательства при содействии РЦИ, единиц.

Рассчитывается как общее количество инжиниринговых услуг, оказанных субъектам малого и среднего предпринимательства специализированными организациями и квалифицированными специалистами при содействии РЦИ в году предоставления субсидии.

23. Субсидия предоставляется с учетом ограничений, предусмотренных пунктом 15 статьи 241 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

При предоставлении субсидии обязательным условием ее предоставления является согласие получателя субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по договорам (соглашениям) о предоставлении субсидий (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств, предоставившим субсидии, и органами государственного (муниципального) финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидий.

При предоставлении субсидии обязательным условием ее предоставления является запрет приобретения за счет полученных средств 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 нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими предоставление субсидий указанным юридическим лицам.

24. Размер субсидии получателю субсидии не может превышать 25078,8 тыс. рублей.

III. Порядок предоставления субсидии

25. Предоставление субсидии получателю субсидии осуществляется за счет средств областного бюджета в соответствии со сводной бюджетной росписью расходов областного бюджета и в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных министерству на соответствующий финансовый год на эти цели.

В случае, если предоставление субсидии предусмотрено по двум направлениям расходов в рамках соответствующего мероприятия государственной программы, исходя из наличия (отсутствия) софинансируемых обязательств за счет средств федерального бюджета, предоставление субсидии осуществляется двумя частями:

часть субсидии, софинансируемой из федерального бюджета, предоставляется с лицевого счета, открытого министерству в Управлении Федерального казначейства по Саратовской области;

часть субсидии, не софинансируемая из федерального бюджета, предоставляется с лицевого счета, открытого министерству в министерстве финансов Саратовской области.

26. Субсидия предоставляется министерством ежеквартально в соответствии с графиком перечисления, установленным в соглашении, путем перечисления:

со счета министерства, открытого в Управлении Федерального казначейства по Саратовской области, в течение 10 рабочих дней со дня подписания соглашения (при наличии открытых предельных объемов финансирования) или в течение 10 рабочих дней со дня доведения до министерства предельных объемов финансирования;

со счета, открытого в министерстве финансов области, до последнего дня второго месяца текущего квартала.

Субсидия перечисляется на расчетный или корреспондентский счет, открытый получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или в кредитной организации.

27. Расходование субсидии осуществляется в соответствии со сметой расходов РЦИ.

IV. Требования к отчетности

28. Получатель субсидии ежемесячно в срок до 20 числа месяца, следующего за отчетным, представляет в министерство отчет об осуществлении расходов,

источником финансового обеспечения которых является субсидия, (далее – отчет об использовании субсидии) по форме, установленной в соглашении, с приложением копий подтверждающих расходы документов, заверенных получателем субсидии.

29. Получатель субсидии представляет в министерство отчет о достижении показателей результативности по форме и в сроки, установленные в соглашении, с приложением копий документов, подтверждающих достижение значений показателей результативности.

V. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

30. В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации министерством и органами государственного финансового контроля области (по согласованию) проводится обязательная проверка соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии ее получателями.

31. Министерство осуществляет контроль за соблюдением получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии путем проведения плановых и (или) внеплановых проверок.

Плановые и (или) внеплановые проверки проводятся в форме документальной проверки и (или) выездной проверки.

Решение о проведении плановых и (или) внеплановых проверок принимается министерством и оформляется приказом о проведении проверки, в котором указываются форма проверки, наименование получателя субсидии, предмет проверки, руководитель и состав контрольной группы должностных лиц министерства, уполномоченных на проведение проверки, срок проведения проверки.

Основаниями для подготовки приказа о проведении проверок являются:

а) план проверок на очередной финансовый год, утвержденный приказом министерства (для плановых проверок);

б) поступление в министерство информации о нарушениях получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии от физических и юридических лиц, органов государственной власти и органов местного самоуправления, правоохранительных органов и органов государственного финансового контроля области (для внеплановых проверок).

Плановые проверки проводятся не чаще двух раз в год. Срок проведения плановых и (или) внеплановых проверок не может превышать 20 рабочих дней с даты начала проверок, установленной приказом министерства.

Документарная проверка проводится по месту нахождения министерства на основании документов, находящихся в распоряжении министерства, а также документов, представленных получателем субсидии по запросу министерства.

В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении министерства, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить соблюдение получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим

Положением, министерство направляет в адрес получателя субсидии мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы.

В течение 7 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса получатель субсидии обязан направить в министерство указанные в запросе документы.

Выездная проверка проводится по месту нахождения получателя субсидии путем документального и фактического анализа операций, связанных с использованием субсидии, произведенных получателем субсидии.

Должностные лица министерства, осуществляющие проверку, имеют право: требовать предъявления результатов выполненных работ, услуг для подтверждения соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии;

запрашивать документы и материалы, относящиеся к предмету проверки, получать письменные объяснения от должностных лиц;

Должностные лица министерства обязаны:

знакомить получателя субсидии с копией приказа о проведении проверки, а также с результатами контрольных мероприятий;

сохранять государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну, ставшую им известной при проведении контрольных мероприятий;

проводить контрольные мероприятия, объективно и достоверно отражать их результаты в соответствующих актах.

По результатам документарной и (или) выездной проверки должностными лицами министерства составляется акт проверки.

В акте проверки указываются:

дата, время и место составления акта проверки;

наименование министерства;

дата и номер приказа о проведении проверки;

фамилии, имена, отчества и должности должностных лиц, проводивших проверку;

наименование проверяемого получателя субсидии, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя получателя субсидии;

дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

сведения о результатах проверки, в том числе

о выявленных нарушениях;

сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя получателя субсидии, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи;

подписи должностных лиц, проводивших проверку.

Акт проверки оформляется в течение 7 рабочих дней после ее завершения в двух экземплярах, один из которых вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю получателя субсидии под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя получателя субсидии акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в министерстве.

Получатель субсидии в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, в течение 7 рабочих дней с даты получения акта проверки вправе представить в министерство в письменной форме возражения в отношении акта проверки. При этом получатель субсидии прикладывает к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений. Письменные возражения и документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, приобщаются министерством к материалам проверки.

Возражения получателя субсидии на акт проверки рассматриваются министерством в течение 7 рабочих дней. По истечении указанного срока получателю субсидии министерством направляется письменное уведомление о результатах рассмотрения возражений на акт проверки министерства.

Должностные лица, осуществляющие плановые и (или) внеплановые проверки, не вправе вмешиваться в оперативно-хозяйственную деятельность проверяемых объектов контроля.

32. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность представляемых сведений в министерство, а также выполнение установленных в соглашении конкретных значений показателей результативности.

33. В случае установления факта нарушения получателем субсидии условий ее предоставления по результатам проверок, проведенных министерством и органами государственного финансового контроля (по согласованию), целей и порядка предоставления субсидии, в случае недостижения показателей результативности использования субсидии, указанных в пункте 22 настоящего Положения, субсидия подлежит возврату в следующем порядке:

министерство в течение 5 календарных дней с даты выявления нарушения издает приказ о возврате в областной бюджет субсидии получателем субсидии;

в течение 7 календарных дней со дня издания приказа, предусмотренного абзацем вторым настоящего пункта, министерство направляет получателю субсидии письменное требование о возврате субсидии с указанием размера субсидии, подлежащей возврату в областной бюджет, с приложением копии указанного приказа и платежных реквизитов для осуществления возврата субсидии;

получатель субсидии обязан в течение 15 календарных дней со дня получения требования, предусмотренного абзацем третьим настоящего пункта, вернуть субсидию в областной бюджет;

если в течение срока, установленного абзацем четвертым настоящего пункта, получатель субсидии не возвратил субсидию в областной бюджет, министерство в течение 30 календарных дней со дня истечения указанного срока направляет материалы в суд для взыскания средств в судебном порядке.

34. В случае установления по результатам рассмотрения министерством отчета о достижении показателей результативности факта недостижения конкретных значений показателей результативности, установленных в соглашении, к получателю субсидии применяются штрафные санкции, порядок расчета размера которых устанавливается в соглашении.

35. Получатель субсидии имеет возможность осуществить расходы, источником финансового обеспечения которых является неиспользованный в отчетном финансовом году остаток субсидии, при условии принятия министерством по согласованию с министерством финансов области решения о наличии у получателя субсидии потребности в указанных средствах.

36. В случае образования неиспользованного в отчетном финансовом году остатка субсидии и отсутствия решения министерства, принятого по согласованию с министерством финансов области о наличии у получателя субсидии потребности в указанных средствах, неиспользованный в отчетном финансовом году остаток субсидии подлежит возврату получателем субсидии в текущем финансовом году в следующем порядке:

министерство до 1 февраля года, следующего за отчетным, издает приказ о возврате в областной бюджет неиспользованного получателем субсидии остатка субсидии (далее – остаток субсидии);

в течение 7 календарных дней со дня издания приказа, предусмотренного абзацем вторым настоящего пункта, министерство направляет получателю субсидии письменное требование о возврате остатка субсидии с приложением копии указанного приказа и платежных реквизитов для осуществления возврата остатка субсидии;

получатель субсидии обязан в течение 15 календарных дней со дня получения требования, предусмотренного абзацем третьим настоящего пункта, возвратить остаток субсидии в областной бюджет;

в случае, если в течение срока, установленного абзацем четвертым настоящего пункта, получатель субсидии не возвратил остаток субсидии в областной бюджет, министерство в течение 30 календарных дней со дня истечения указанного срока направляет материалы в суд для взыскания средств в судебном порядке.

Положения настоящего пункта подлежат включению в соглашение.

Приложение № 1

к Положению о предоставлении из областного бюджета субсидии на финансовое обеспечение затрат на развитие Регионального центра инжиниринга в целях создания и (или) развития Центра «Мой бизнес»

Критерии

отбора заявок на предоставление из областного бюджета субсидии на финансовое обеспечение затрат на развитие Регионального центра инжиниринга в целях создания и (или) развития Центра «Мой бизнес»

№ п/п	Наименование критерия	Наименование показателя	Значение показателя, балл
1.	Количество субъектов малого и среднего предпринимательства, которым планируется оказать поддержку в текущем году, единиц (в соответствии с представленной концепцией развития Регионального центра инжиниринга (далее – РЦИ) на текущий год и плановый период)	более 200	10
		от 50 до 200	5
		менее 50	0
2.	Количество услуг, планируемых к предоставлению субъектам малого и среднего предпринимательства в текущем году, единиц (в соответствии с представленной концепцией развития РЦИ на текущий год и плановый период)	более 250	10
		от 100 до 250	5
		менее 100	0
3.	Планируемое количество разработанных и реализованных программ модернизации и развития производства субъектов малого и среднего предпринимательства в текущем году, единиц (в соответствии с представленной концепцией создания и (или) развития РЦИ на текущий год и плановый период)	более 5	10
		от 3 до 5	5
		менее 3	0
	Суммарная количественная оценка		

Приложение № 2
к Положению о предоставлении из областного бюджета субсидии на финансовое обеспечение затрат на развитие Регионального центра инжиниринга в целях создания и (или) развития Центра «Мой бизнес»

Форма

Руководителю министерства
экономического развития области

Заявление
на участие в отборе заявок на предоставление из областного бюджета субсидии на финансовое обеспечение затрат на развитие Регионального центра инжиниринга в целях создания и (или) развития Центра «Мой бизнес»

Ознакомившись с условиями отбора заявок на предоставление из областного бюджета субсидии на финансовое обеспечение затрат на развитие Регионального центра инжиниринга в целях создания и (или) развития Центра «Мой бизнес», _____

(полное наименование юридического лица)

направляет документы для участия в отборе заявок на предоставление субсидии.

Подтверждаю, что вся информация, содержащаяся в представленных документах или их копиях, является достоверной, и не возражаю против доступа к ней сотрудников министерства экономического развития области и органов государственного финансового контроля.

Сокращенное наименование организации (при наличии) _____.

Юридический адрес: _____.

Почтовый адрес: _____.

Ф.И.О. руководителя _____.

Телефон, факс, электронная почта _____.

Идентификационный номер налогоплательщика _____.

Основной государственный регистрационный номер (ОГРН) _____.

Дата государственной регистрации юридического лица _____.

Руководитель организации _____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии)
(должность и наименование организации)

Дата

М.П. (при наличии)

Приложение № 3

к Положению о предоставлении из областного бюджета субсидии на финансовое обеспечение затрат на развитие Регионального центра инжиниринга в целях создания и (или) развития Центра «Мой бизнес»

**Направления
расходования субсидии на финансовое обеспечение затрат на развитие Регионального центра инжиниринга
в целях создания и (или) развития Центра «Мой бизнес»**

№ п/п	Направления расходования субсидии	Стоимость (тыс. рублей)			
		всего	средства областного бюджета	средства федерального бюджет*	внебюджетные источники
1	2	3	4	5	6
1.	Фонд оплаты труда			X	
2.	Начисления на оплату труда			X	
3.	Приобретение расходных материалов				
4.	Командировки				
5.	Услуги связи, интернет				
6.	Аренда помещений				
7.	Коммунальные услуги				
8.	Прочие текущие расходы				
9.	Обучение /повышение квалификации сотрудников Регионального центра инжиниринга				
10.	Оплата услуг сторонних организаций и физических лиц в целях выполнения функций Регионального центра инжиниринга и оказания услуг субъектам малого и среднего предпринимательства (указать по видам расходов)				
Итого:					

* Под средствами федерального бюджета понимаются бюджетные средства, источником финансового обеспечения которых является субсидия из федерального бюджета.

Руководитель организации
(должность и наименование организации)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

М.П. (при наличии)».

Приложение № 4 к постановлению
Правительства Саратовской области
от 24 апреля 2019 года № 288-П

«Приложение № 22 к постановлению
Правительства области от
27 марта 2014 года № 184-П

Положение

о порядке определения объема и предоставления из областного бюджета субсидии иным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на поддержку деятельности организаций, образующих инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства в области ремесел и народных художественных промыслов, в целях создания и (или) развития Центра «Мой бизнес»

I. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает порядок определения объема и предоставления из областного бюджета субсидии иным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на поддержку деятельности организаций, образующих инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства в области ремесел и народных художественных промыслов, в целях создания и (или) развития Центра «Мой бизнес» (далее – субсидия) в рамках реализации регионального проекта «Акселерация субъектов малого и среднего предпринимательства» государственной программы Саратовской области «Развитие экономического потенциала и повышение инвестиционной привлекательности региона» (далее – государственная программа), категории и критерии отбора получателей субсидии, порядок возврата субсидии в случае нарушения условий, установленных при ее предоставлении, а также положения об обязательной проверке главным распорядителем, как получателем бюджетных средств, и органами государственного финансового контроля области (по согласованию) соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии ее получателю.

2. Понятия, используемые для целей настоящего Положения:

некоммерческая организация, образующая инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства в области ремесел и народных художественных промыслов, – юридическое лицо, которое относится к инфраструктуре поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, одним из учредителей юридического лица является Саратовская область (далее – Некоммерческая организация).

Некоммерческая организация осуществляет деятельность по:

а) предоставлению доступа к оборудованию Некоммерческой организации субъектам малого и среднего предпринимательства;

б) осуществлению продвижения информации об услугах Некоммерческой организации, в том числе услугах, предоставляемых на базе многофункциональных центров для бизнеса, в средствах массовой информации, включая телевидение, радио, печать, наружную рекламу, информационно-телекоммуникационную сеть Интернет и за счет распространения сувенирной продукции Некоммерческой организации, включая канцтовары (ручки, карандаши, блокноты и другое), а также флеш-накопители с символикой Некоммерческой организации;

в) организации и проведению вебинаров, круглых столов, конференций, семинаров для субъектов малого и среднего предпринимательства;

г) созданию и ведению базы данных организаций, оказывающих услуги, связанные с выполнением Некоммерческой организацией своих функций;

д) реализации мероприятий, направленных на вовлечение физических лиц в предпринимательскую деятельность;

е) предоставлению субъектам малого и среднего предпринимательства и (или) физическим лицам, осуществляющим деятельность в области ремесел и народных художественных промыслов, следующих услуг:

оказание содействия при получении государственной поддержки;

оказание содействия в выводе на рынок новых продуктов (работ, услуг);

обеспечение участия в мероприятиях на крупных российских и международных выставочных площадках;

продвижение товаров (работ, услуг) на конгрессно-выставочных мероприятиях;

консультационные услуги по вопросам правового обеспечения деятельности субъекта малого и среднего предпринимательства;

оказание маркетинговых услуг (проведение маркетинговых исследований, направленных на анализ различных рынков, исходя из потребностей субъектов малого и среднего предпринимательства);

организация и проведение обучающих тренингов, семинаров с привлечением сторонних организаций с целью обучения сотрудников субъектов малого и среднего предпринимательства;

оказание консалтинговых услуг по специализации отдельных субъектов малого и среднего предпринимательства;

содействие в размещении субъекта малого и среднего предпринимательства на электронных торговых площадках, в том числе содействие в регистрации учетной записи (аккаунта) субъекта малого и среднего предпринимательства на торговых площадках, а также ежемесячном продвижении продукции субъекта малого и среднего предпринимательства на торговой площадке;

ж) обеспечение функционирования сайта Некоммерческой организации, ведение аккаунтов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, направленных на информирование субъектов малого и среднего предпринимательства об оказываемых услугах.

3. Цель предоставления субсидии – финансовое обеспечение затрат на осуществление деятельности Некоммерческой организации в целях создания и развития Центра «Мой бизнес» и обеспечения оказания в Центре

«Мой бизнес» комплекса услуг субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, осуществляющим деятельность в области ремесел и народных художественных промыслов, указанных в пункте 2 настоящего Положения.

4. Главным распорядителем средств областного бюджета, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год является министерство экономического развития области (далее – министерство).

5. Получателями субсидии являются юридические лица – некоммерческие организации, образующие инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.

6. Субсидия предоставляется по результатам конкурсного отбора заявок в соответствии с критериями отбора согласно приложению № 1 к настоящему Положению (далее – отбор заявок) на безвозмездной и безвозвратной основе.

7. Субсидия предоставляется одной некоммерческой организации, набравшей по результатам проведения отбора заявок наибольшее количество баллов или подавшей заявление на участие в отборе заявок ранее в случае равного количества набранных баллов.

8. Участниками отбора заявок могут быть некоммерческие организации (далее – участники отбора):

учредителем или одним из учредителей которых является Саратовская область в лице органа государственной власти области;

соответствующие требованиям, установленным пунктом 21 настоящего Положения;

имеющие в наличии не менее трех рабочих мест для административно-управленческого персонала, каждое из которых оборудовано мебелью, компьютером, принтером и телефоном с выходом на городскую линию и междугородную связь и обеспечено доступом к информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

имеющие в наличии помещение общей площадью не менее 50 квадратных метров, которое не располагается в подвальном помещении. Строение, в котором расположено помещение Некоммерческой организации, не должно иметь капитальных повреждений несущих конструкций;

представившие в министерство заявление на участие в отборе заявок на предоставление субсидии по форме, установленной в приложении № 2 к настоящему Положению. К заявке прилагаются документы, предусмотренные подпунктами «б»-«в» пункта 22 настоящего Положения, и документы (далее – заявка):

заверенные участником отбора копии устава (в действующей редакции) и изменений к нему (при их наличии);

концепция развития Некоммерческой организации на текущий год и плановый период с указанием целей и задач, предпосылок создания, направлений деятельности, системы управления, описанием рабочих мест

для административно-управленческого персонала и их оборудование мебелью, оргтехникой и связью, описанием помещения (помещений) для размещения Некоммерческой организации (в том числе входной группы помещений, внутренней организации помещений), а также описанием строения, в котором расположено помещение в части отсутствия капитальных повреждений, указанием пользователей услуг, перечня и объема предоставляемых услуг и их стоимости, плана финансово-хозяйственной деятельности, информации о планируемых направлениях расходования субсидии в текущем году с указанием объемов финансирования по каждому направлению, информации о количестве субъектов малого и среднего предпринимательства, которым планируется оказать поддержку в текущем году, информацией о количестве планируемых к проведению в текущем году мероприятий для субъектов малого и среднего предпринимательства и физических лиц, осуществляющих деятельность в области ремесел и народных художественных промыслов (конференций, форумов, круглых столов, семинаров, тренингов, мастер-классов и иных мероприятий);

план работы Некоммерческой организации на текущий год с указанием наименований мероприятий, содержания мероприятий, участников мероприятий и их ролей, сроков мероприятий, ответственных за проведение мероприятий, необходимых для реализации мероприятий ресурсов и источников их поступления, а также качественно и количественно измеримые результаты указанных мероприятий на бумажном носителе в 1 экземпляре и в электронном виде (на CD-ROM или флэш-карте);

отчет о результатах деятельности за предыдущий год, включающий, в том числе, информацию о реализации мероприятий и проектов в сфере развития ремесел и народных художественных промыслов;

обязательство на бланке участника отбора, подписанное руководителем или иным уполномоченным лицом, о соблюдении, в случае признания участника отбора победителем отбора заявок, следующих требований:

об обеспечении взаимодействия участника отбора с федеральными органами исполнительной власти, органами государственной власти области, органами местного самоуправления, единым органом управления организациями, образующими инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, определенным нормативным правовым актом области (далее – единый орган управления организациями инфраструктуры), а также иными организациями, образующими инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства;

о предоставлении участником отбора информации по запросу единого органа управления организациями инфраструктуры;

об обеспечении участником отбора ведения отдельного бухгалтерского учета по денежным средствам, предоставленным Некоммерческой организации за счет средств бюджетов всех уровней и внебюджетных источников;

о наличии программы (стратегии) развития участника отбора на среднесрочный (не менее трех лет) плановый период и (или) бизнес-плана развития участника отбора, плана деятельности участника отбора на очередной год;

о привлечении участником отбора в целях реализации своих функций специализированных организаций и квалифицированных специалистов;

об обеспечении на сайте участника отбора в информационно-телекоммуникационной сети Интернет возможности экспертной поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства по вопросам порядка и условий получения услуг, предоставляемых участником отбора, а также формирования заявления (запроса) о предоставлении услуги участника отбора в форме электронного документа;

об обеспечении процедуры формирования и ведения в электронном виде перечня услуг, предоставляемых участником отбора, и его актуализацию на постоянной основе;

о наличии договора (соглашения) о взаимодействии с уполномоченным многофункциональным центром области, предусматривающего организацию предоставления услуг участника отбора, включенных в региональный реестр услуг, в многофункциональных центрах для бизнеса;

заверенные участником отбора копии иных документов, которые участник отбора представляет в составе заявки по собственной инициативе в подтверждение соответствия критериям отбора заявок, установленным в приложении № 1 к настоящему Положению (при наличии указанных документов на дату подачи заявления на участие в отборе заявок).

9. Министерство в срок не менее чем за 5 календарных дней до начала приема заявлений на участие в отборе заявок обеспечивает размещение на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: <http://saratov.gov.ru/gov/auth/mineconom/> и на портале малого и среднего предпринимательства Саратовской области по адресу: <http://msp.saratov.gov.ru> объявления о начале приема заявлений от участников отбора заявок с указанием срока окончания приема необходимых документов. Минимальный срок приема документов составляет 7 календарных дней.

10. Представленные в составе заявки документы не возвращаются участнику отбора, кроме случая отзыва заявки по инициативе участника отбора до момента окончания установленного срока приема заявок. В этом случае представленные в составе заявки документы возвращаются участнику отбора в течение 1 рабочего дня со дня получения министерством соответствующего письменного заявления от участника отбора.

11. Министерство осуществляет регистрацию представленных заявок в той последовательности, в которой они поступили, в специальном журнале. Журнал должен быть прошнурован, пронумерован и скреплен печатью министерства.

12. Министерство в течение 5 календарных дней со дня окончания приема заявок осуществляет рассмотрение заявок участников отбора на предмет соответствия участника отбора и его заявки требованиям к участникам отбора заявок, установленным в пункте 8 настоящего Положения (далее – рассмотрение министерства). Заявки, не соответствующие требованиям, установленным в пункте 8 настоящего Положения, отстраняются от дальнейшего участия в отборе заявок.

В случае, если по итогам рассмотрения министерства будет установлен факт отсутствия заявок участников отбора, соответствующих требованиям, установленным в пункте 8 настоящего Положения, министерство объявляет дополнительный прием заявок в соответствии с требованиями пунктов 8-11 настоящего Положения.

13. Заявки рассматриваются на заседании рабочей группы по вопросам поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (далее – рабочая группа). Состав рабочей группы формируется из представителей законодательного (по согласованию), исполнительных органов государственной власти области и представителей общественных организаций и объединений предпринимателей области (по согласованию) и утверждается приказом министерства.

Рабочая группа на своих заседаниях в течение 7 календарных дней со дня окончания срока рассмотрения министерством:

оценивает заявки участников отбора, соответствующие требованиям, установленным в пункте 8 настоящего Положения, в соответствии с критериями отбора, установленными в приложении № 1 к настоящему Положению;

вносит рекомендации в министерство по итогам рассмотрения и осуществления оценки заявок участников отбора.

14. По каждому критерию отбора заявке участника отбора присваивается балл согласно соответствующему показателю критерия. При присвоении баллов рабочая группа руководствуется документами, представленными участником отбора на момент подачи заявления на участие в отборе заявок в подтверждение соответствия определенному показателю критерия.

15. По итогам проведения отбора заявок рабочей группой осуществляется присвоение каждому участнику отбора суммарной количественной оценки, полученной в результате суммирования баллов по соответствующим показателям всех критериев, установленных в приложении № 1 к настоящему Положению, ранжирование участников отбора заявок с указанием очередности номеров в соответствии с наибольшим количеством набранных баллов.

16. Победителем отбора заявок признается участник отбора, соответствующий требованиям, установленным в пункте 8 настоящего Положения, набравший наибольшее количество баллов или подавший заявку на участие в отборе заявок ранее в случае равного количества баллов (далее – победитель отбора заявок). Решение рабочей группы оформляется протоколом и подписывается руководителем, секретарем и членами рабочей группы, которые присутствовали на соответствующем заседании, в день проведения заседания рабочей группы.

17. Министерство в течение 3 календарных дней со дня подписания протокола, указанного в пункте 16 настоящего Положения, принимает решение о предоставлении субсидии в отношении победителя отбора заявок, а также об отказе в предоставлении субсидии в отношении участников отбора заявок в соответствии с пунктом 18 настоящего Положения, и издает соответствующий приказ.

18. Основания для отказа участнику отбора в предоставлении субсидии:

а) несоответствие участника отбора условиям, установленным пунктом 8 настоящего Положения;

б) непредставление (представление не в полном объеме) участником отбора документов, указанных в пункте 8 и подпунктах «б»-«в» пункта 22 настоящего Положения, и (или) их несоответствие установленным требованиям;

в) недостоверность представленной получателем субсидии информации;

г) несоответствие условию, предусмотренному пунктом 16 настоящего Положения.

19. Министерство в течение 5 календарных дней со дня издания приказа направляет участникам отбора уведомление о результатах проведения отбора заявок с указанием количества набранных баллов и (или) причин отказа в предоставлении субсидии.

II. Условия предоставления субсидии

20. Субсидия предоставляется победителю отбора заявок (далее – получатель субсидии) на основании соглашения, заключаемого между получателем субсидии и министерством в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до министерства на предоставление субсидии в текущем финансовом году (далее – соглашение).

Направления расходования субсидии установлены в приложении № 3 к настоящему Положению.

21. Соглашение заключается в соответствии с типовой формой, установленной приказом министерства финансов области, при условии, что получатель субсидии на первое число месяца, в котором подано заявление на участие в отборе заявок, соответствует следующим требованиям:

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

не имеет просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе, в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед областным бюджетом;

не имеет просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Саратовской областью;

не находится в процессе ликвидации, банкротства.

22. Для подписания соглашения в целях предоставления субсидии необходимы следующие документы (далее – документы для подписания соглашения):

а) справка налогового органа об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, сформированная налоговым органом на первое число месяца, в котором подано заявление на участие в отборе заявок;

б) справка на бланке получателя субсидии, подписанная руководителем (иным уполномоченным лицом) получателя субсидии (в свободной форме) с информацией о фактах получения получателем субсидии из областного

бюджета субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе, в соответствии с иными правовыми актами и срок использования которых не истек, а также об иных обязательствах перед областным бюджетом и сроках их исполнения;

в) справка на бланке получателя субсидии, подписанная руководителем (иным уполномоченным лицом) получателя субсидии (в свободной форме) с информацией о том, что получатель субсидии не имеет просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Саратовской областью;

г) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, сформированная налоговым органом на первое число месяца, в котором подано заявление на участие в отборе заявок;

д) проект направлений расходования субсидии на финансирование Некоммерческой организации в текущем году (далее – смета расходов Некоммерческой организации), сформированных в соответствии с направлениями расходования субсидии, установленными в приложении № 3 к настоящему Положению.

Документы, указанные в подпунктах «а» и «г» настоящего пункта, представляются получателем субсидии в министерство по собственной инициативе. В случае непредставления получателем субсидии указанных документов соответствующая информация запрашивается министерством в рамках межведомственного информационного взаимодействия по состоянию на первое число месяца, в котором подано заявление на участие в отборе заявок.

23. Министерство в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии в соответствии с пунктом 17 настоящего Положения, подписывает с получателем субсидии соглашение.

При подписании соглашения министерство утверждает смету расходов Некоммерческой организации. Смета расходов Некоммерческой организации является неотъемлемой частью соглашения.

24. Показатели результативности предоставления субсидии:

а) количество субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших поддержку, единиц.

Рассчитывается как общее количество субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки получателя субсидии в году предоставления субсидии;

б) количество проведенных мероприятий для субъектов малого и среднего предпринимательства и физических лиц, осуществляющих деятельность в области ремесел и народных художественных промыслов, единиц.

Рассчитывается как общее количество мероприятий, проведенных получателем субсидии для субъектов малого и среднего предпринимательства и физических лиц, осуществляющих деятельность в области ремесел и народных художественных промыслов, с использованием средств субсидии (конференций, форумов, круглых столов, семинаров, тренингов, мастер-классов и иных мероприятий), единиц.

Значения показателей результативности предоставления субсидии устанавливаются министерством в соглашении.

25. Субсидия предоставляется с учетом ограничений, предусмотренных пунктом 3 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

26. Размер субсидии получателю субсидии не может превышать 7152,2 тыс. рублей.

III. Порядок предоставления субсидии

27. Предоставление субсидии получателю субсидии осуществляется за счет средств областного бюджета в соответствии со сводной бюджетной росписью расходов областного бюджета и в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных министерству на соответствующий финансовый год на эти цели.

В случае, если предоставление субсидии предусмотрено по двум направлениям расходов в рамках соответствующего мероприятия государственной программы, исходя из наличия (отсутствия) софинансируемых обязательств за счет средств федерального бюджета, предоставление субсидии осуществляется двумя частями:

часть субсидии, софинансируемой из федерального бюджета, предоставляется с лицевого счета, открытого министерству в Управлении Федерального казначейства по Саратовской области;

часть субсидии, не софинансируемая из федерального бюджета, предоставляется с лицевого счета, открытого министерству в министерстве финансов Саратовской области.

28. Субсидия предоставляется министерством ежеквартально в соответствии с графиком перечисления, установленным в соглашении, путем перечисления на счет получателя субсидии, открытый в кредитной организации:

со счета министерства, открытого в Управлении Федерального казначейства по Саратовской области, в течение 10 рабочих дней со дня подписания соглашения (при наличии открытых предельных объемов финансирования) или в течение 10 рабочих дней со дня доведения до министерства предельных объемов финансирования;

со счета, открытого в министерстве финансов области, до последнего дня второго месяца текущего квартала.

29. Расходование субсидии осуществляется в соответствии со сметой расходов Некоммерческой организации.

IV. Требования к отчетности

30. Получатель субсидии ежемесячно в срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным, представляет в министерство отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, (далее – отчет об использовании субсидии) по форме, установленной в соглашении, с приложением подтверждающих расходы копий документов, заверенных получателем субсидии.

31. Получатель субсидии предоставляет в министерство отчет о достижении показателей результативности предоставления субсидии по форме и в сроки, установленные в соглашении, с приложением копий документов, подтверждающих достижение значений показателей результативности предоставления субсидии.

V. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

32. В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации министерством и органами государственного финансового контроля области (по согласованию) проводится обязательная проверка соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии получателем субсидии и лицами, являющимися поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам, заключенным в целях исполнения обязательств по соглашению.

33. Министерство осуществляет контроль за соблюдением получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии путем проведения плановых и (или) внеплановых проверок.

Плановые и (или) внеплановые проверки проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

Решение о проведении плановых и (или) внеплановых проверок принимается министерством и оформляется приказом о проведении проверки, в котором указываются форма проверки, наименование получателя субсидии, предмет проверки, руководитель и состав контрольной группы должностных лиц министерства, уполномоченных на проведение проверки, срок проведения проверки.

Основаниями для подготовки приказа о проведении проверок являются:

а) план проверок на очередной финансовый год, утвержденный приказом министерства (для плановых проверок);

б) поступление в министерство информации о нарушениях получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии от физических и юридических лиц, органов государственной власти и органов местного самоуправления, правоохранительных органов и органов государственного финансового контроля области (для внеплановых проверок).

Плановые проверки проводятся не чаще двух раз в год. Срок проведения плановых и (или) внеплановых проверок не может превышать 20 рабочих дней с даты начала проверок, установленной приказом министерства.

Документарная проверка проводится по месту нахождения министерства на основании документов, находящихся в распоряжении министерства, а также документов, представленных получателем субсидии по запросу министерства.

В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении министерства, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить соблюдение получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим Положением, министерство направляет в адрес получателя субсидии мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы.

В течение 7 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса получатель субсидии обязан направить в министерство указанные в запросе документы.

Выездная проверка проводится по месту нахождения получателя субсидии путем документального и фактического анализа операций, связанных с использованием субсидии, произведенных получателем субсидии.

Должностные лица министерства, осуществляющие проверку, имеют право: беспрепятственно по предъявлении копии приказа о проведении выездной проверки посещать территорию и помещения, которые занимает получатель субсидии, в отношении которого осуществляется проверка;

требовать предъявления результатов выполненных работ, услуг для подтверждения соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии;

запрашивать документы и материалы, относящиеся к предмету проверки, получать письменные объяснения от должностных лиц.

Должностные лица министерства обязаны:

знакомить получателя субсидии с копией приказа о проведении проверки, а также с результатами контрольных мероприятий;

сохранять государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну, ставшую им известной при проведении контрольных мероприятий;

проводить контрольные мероприятия, объективно и достоверно отражать их результаты в соответствующих актах.

По результатам документарной и (или) выездной проверки должностными лицами министерства составляется акт проверки.

В акте проверки указываются:

дата, время и место составления акта проверки;

наименование министерства;

дата и номер приказа о проведении проверки;

фамилии, имена, отчества и должности должностных лиц, проводивших проверку;

наименование проверяемого получателя субсидии, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя получателя субсидии;

дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях;

сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя получателя субсидии, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи;

подписи должностных лиц, проводивших проверку.

Акт проверки оформляется в течение 7 рабочих дней после ее завершения в двух экземплярах, один из которых вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю получателя субсидии под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя получателя субсидии, акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в министерстве.

Получатель субсидии в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, в течение 7 рабочих дней с даты получения акта проверки вправе представить в министерство в письменной форме возражения в отношении акта проверки. При этом получатель субсидии прикладывает к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений. Письменные возражения и документы,

подтверждающие обоснованность таких возражений, приобщаются министерством к материалам проверки.

Возражения получателя субсидии на акт проверки рассматриваются министерством в течение 7 рабочих дней. По истечении указанного срока получателю субсидии министерством направляется письменное уведомление о результатах рассмотрения возражений на акт проверки министерства.

Должностные лица, осуществляющие плановые и (или) внеплановые проверки, не вправе вмешиваться в оперативно-хозяйственную деятельность проверяемых объектов контроля.

34. Орган внутреннего государственного финансового контроля области осуществляет контроль за соблюдением получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии в соответствии с порядком осуществления органом внутреннего государственного финансового контроля области полномочий по внутреннему государственному финансовому контролю, утвержденным Правительством области.

35. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность представляемых им сведений в министерство, а также выполнение установленных в соглашении значений показателей результативности предоставления субсидии.

36. В случае установления факта нарушения получателем субсидии условий ее предоставления по результатам проверок, проведенных министерством и органами государственного финансового контроля (по согласованию), целей и порядка предоставления субсидии, в случае недостижения значений показателей результативности предоставления субсидии, указанных в пункте 24 настоящего Положения, субсидия подлежит возврату в следующем порядке:

министерство в течение 5 календарных дней со дня выявления нарушения издает приказ о возврате в областной бюджет субсидии получателем субсидии;

министерство в течение 7 календарных дней со дня издания приказа, предусмотренного абзацем вторым настоящего пункта, направляет получателю субсидии письменное требование о возврате субсидии с указанием размера субсидии, подлежащей возврату в областной бюджет, с приложением копии указанного приказа и платежных реквизитов для осуществления возврата субсидии;

получатель субсидии обязан в течение 15 календарных дней со дня получения требования, предусмотренного абзацем третьим настоящего пункта, вернуть средства субсидии в областной бюджет;

в случае, если в течение срока, установленного абзацем четвертым настоящего пункта, получатель субсидии не возвратил средства субсидии в областной бюджет, министерство в течение 30 календарных дней со дня истечения указанного срока направляет материалы в суд для взыскания средств субсидии в судебном порядке.

37. В случае установления по результатам рассмотрения министерством отчета о достижении показателей результативности предоставления субсидии факта недостижения значений показателей результативности предоставления субсидии, установленных в соглашении, к получателю субсидии применяются штрафные санкции, порядок расчета размера которых устанавливается в соглашении.

Приложение № 1

к Положению о порядке определения объема и предоставления из областного бюджета субсидии иным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на поддержку деятельности организаций, образующих инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства в области ремесел и народных художественных промыслов, в целях создания и (или) развития Центра «Мой бизнес»

Критерии

отбора заявок на предоставление из областного бюджета субсидии иным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на поддержку деятельности организаций, образующих инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства в области ремесел и народных художественных промыслов, в целях создания и (или) развития Центра «Мой бизнес»

№ п/п	Наименование критерия	Наименование показателя	Значение показателя, баллы
1.	Количество субъектов малого и среднего предпринимательства, которым планируется оказать поддержку в текущем году, единиц (в соответствии с представленной концепцией развития Некоммерческой организации на текущий год и плановый период)	более 60 от 30 до 60 менее 30	10 5 0
2.	Количество планируемых к проведению в текущем году мероприятий для субъектов малого и среднего предпринимательства и физических лиц, осуществляющих деятельность в области ремесел и народных художественных промыслов (конференций, форумов, круглых столов, семинаров, тренингов, мастер-классов и иных мероприятий), единиц (в соответствии с представленной концепцией развития Некоммерческой организации на текущий год и плановый период)	25 и более от 10 до 25 менее 10	10 5 0
3.	Количество планируемых к реализации в текущем году специальных программ обучения для субъектов малого и среднего предпринимательства с целью повышения их квалификации, единиц (в соответствии с представленной концепцией развития Некоммерческой организации на текущий год и плановый период)	6 и более от 1 до 5 менее 1	10 5 0
4.	Наличие у участника отбора заявок на дату подачи заявления на участие в отборе заявок договоров о сотрудничестве, предварительных договоров о сотрудничестве, официальных писем о сотрудничестве с субъектами малого и среднего предпринимательства в области ремесел и народных художественных промыслов, общественными организациями и объединениями, иными заинтересованными в сотрудничестве организациями, единиц	21 и более от 11 до 20 от 1 до 10 нет в наличии	10 5 3 0
Суммарная	количественная оценка		

Приложение № 2

к Положению о порядке определения объема и предоставления из областного бюджета субсидии иным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на поддержку деятельности организаций, образующих инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства в области ремесел и народных художественных промыслов, в целях создания и (или) развития Центра «Мой бизнес»

Форма

(Бланк некоммерческой организации)

«___» _____ 20___ года

Руководителю _____

(наименование уполномоченного органа)

Заявление

на участие в отборе заявок на предоставление из областного бюджета субсидии иным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на поддержку деятельности организаций, образующих инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства в области ремесел и народных художественных промыслов, в целях создания и (или) развития Центра «Мой бизнес»

Ознакомившись с условиями отбора заявок на предоставление из областного бюджета субсидии иным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на поддержку деятельности организаций, образующих инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства в области ремесел и народных художественных промыслов, в целях создания и (или) развития Центра «Мой бизнес», _____

(полное наименование некоммерческой организации)

направляет документы для рассмотрения вопроса о предоставлении субсидии.

Подтверждаю, что вся информация, содержащаяся в представленных документах или их копиях, является достоверной, и не возражаю против доступа к ней сотрудников уполномоченного органа и органов государственного финансового контроля.

Сокращенное наименование организации (при наличии) _____.
Юридический адрес: _____.
Почтовый адрес: _____.
Ф.И.О. руководителя _____.
Телефон, факс, электронная почта _____.
Адрес местонахождения Некоммерческой организации _____.
Идентификационный номер налогоплательщика _____.
Основной государственный регистрационный номер (ОГРН) _____.
Дата государственной регистрации юридического лица _____.

Руководитель организации _____

(должность и наименование
организации)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата

М.П. (при наличии)

Приложение № 3

к Положению о порядке определения объема и предоставления из областного бюджета субсидии иным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на поддержку деятельности организаций, образующих инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства в области ремесел и народных художественных промыслов, в целях создания и (или) развития Центра «Мой бизнес»

Направления

расходования субсидии иным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на поддержку деятельности организаций, образующих инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства в области ремесел и народных художественных промыслов, в целях создания и (или) развития «Мой бизнес»

№ п/п	Направления расходования субсидии	Стоимость (тыс. рублей)			
		всего	средства областного бюджета	средства федерального бюджета* внебюджетные источники	
1	2	3	4	5	6
1.	Фонд оплаты труда			X	
2.	Начисления на оплату труда			X	
3.	Приобретение основных средств для осуществления основной деятельности (с указанием наименований основных средств)				
4.	Приобретение нематериальных активов (программы для электронных вычислительных машин) (с указанием наименований нематериальных активов)				

5.	Приобретение расходных материалов				
6.	Командировки				
7.	Услуги связи, интернет				
8.	Аренда помещений				
9.	Коммунальные услуги				
10.	Прочие текущие расходы				
11.	Оплата услуг сторонних организаций и физических лиц в целях выполнения функций Некоммерческой организации и оказания услуг субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам (указать по видам расходов)				
12.	Организация проведения вебинаров, круглых столов, конференций, семинаров, конкурсов, фестивалей, иных обучающих и имиджевых мероприятий для субъектов малого и среднего предпринимательства (указать по видам расходов)				
13.	Продвижение товаров (работ, услуг) на конгрессно-выставочных и ярмарочных мероприятиях, создание макетов сувенирной продукции (указать по видам расходов)				
14.	Обеспечение функционирования сайта Некоммерческой организации				
	Итого:				

* Под средствами федерального бюджета понимаются бюджетные средства, источником финансового обеспечения которых является субсидия из федерального бюджета.

**Руководитель
Некоммерческой организации**

(должность и наименование некоммерческой организации)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

М.П. (при наличии)».

Приложение № 5 к постановлению
Правительства Саратовской области
от 24 апреля 2019 года № 288-П

«Приложение № 23 к постановлению
Правительства области от
27 марта 2014 года № 184-П

Положение

о порядке определения объема и предоставления из областного бюджета субсидии в виде имущественного взноса в некоммерческую микрокредитную компанию «Фонд микрокредитования субъектов малого предпринимательства Саратовской области» в целях предоставления льготных микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства в монопрофильных муниципальных образованиях

I. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает порядок определения объема и предоставления из областного бюджета субсидии в виде имущественного взноса в некоммерческую микрокредитную компанию «Фонд микрокредитования субъектов малого предпринимательства Саратовской области» в целях предоставления льготных микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства в монопрофильных муниципальных образованиях (далее – субсидия) в рамках реализации регионального проекта «Акселерация субъектов малого и среднего предпринимательства» государственной программы Саратовской области «Развитие экономического потенциала и повышение инвестиционной привлекательности региона» (далее – государственная программа), порядок возврата субсидии в случае нарушения условий, установленных при ее предоставлении, а также положения об обязательной проверке главным распорядителем, как получателем бюджетных средств, и органами государственного финансового контроля области (по согласованию) соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии ее получателю.

2. Цель предоставления субсидии – внесение имущественного взноса в некоммерческую микрокредитную компанию «Фонд микрокредитования субъектов малого предпринимательства Саратовской области» (далее – Фонд), направляемого Фондом на предоставление льготных микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства в монопрофильных муниципальных образованиях.

3. Главным распорядителем средств областного бюджета, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год является министерство экономического развития области (далее – министерство).

4. Получателем субсидии является Фонд (далее – получатель субсидии).

II. Условия и порядок предоставления субсидии

5. Субсидия предоставляется на основании соглашения о предоставлении субсидии, заключаемого между получателем субсидии и министерством в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до министерства на предоставление субсидии в текущем финансовом году (далее – соглашение).

6. Соглашение заключается в соответствии с типовой формой, установленной приказом министерства финансов области, при условии, что получатель субсидии на первое число месяца, в котором планируется заключение соглашения, соответствует следующим требованиям:

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

не имеет просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе, в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед областным бюджетом;

не имеет просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Саратовской областью;

не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства.

7. Для подписания соглашения в целях предоставления субсидии необходимы следующие документы (далее – документы для подписания соглашения):

а) справка налогового органа об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, сформированная налоговым органом на первое число месяца, в котором планируется заключение соглашения;

б) справка на бланке получателя субсидии, подписанная руководителем (иным уполномоченным лицом) получателя субсидии (в свободной форме), с информацией о фактах получения получателем субсидии из областного бюджета субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе, в соответствии с иными правовыми актами и срок использования которых не истек, а также об иных обязательствах перед областным бюджетом и сроках их исполнения;

в) справка на бланке получателя субсидии, подписанная руководителем (иным уполномоченным лицом) получателя субсидии (в свободной форме) с информацией о том, что получатель субсидии не имеет просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Саратовской областью;

г) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, сформированная налоговым органом на первое число месяца, в котором планируется заключение соглашения.

Документы, указанные в подпунктах «а» и «г» настоящего пункта, представляются получателем субсидии в министерство по собственной

инициативе. В случае непредставления получателем субсидии указанных документов соответствующая информация запрашивается министерством в рамках межведомственного информационного взаимодействия по состоянию на первое число месяца, в котором планируется заключение соглашения.

8. В случае соответствия получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 6 настоящего Положения, министерство в течение 10 рабочих дней со дня представления документов для подписания соглашения подписывает с получателем субсидии соглашение.

В случае несоответствия получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 6 настоящего Положения, министерство в течение 10 рабочих дней со дня представления документов для подписания соглашения принимает решение об отказе в предоставлении субсидии и направляет получателю субсидии уведомление с указанием причин отказа (далее – уведомление об отказе).

9. Основания для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии:

а) непредставление (представление не в полном объеме) получателем субсидии документов, указанных в подпунктах «б»-«в» пункта 7 настоящего Положения, и (или) их несоответствие установленным требованиям;

б) недостоверность представленной получателем субсидии информации.

10. Субсидия предоставляется с учетом ограничений, предусмотренных пунктом 3 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

11. Размер субсидии получателю субсидии не может превышать 14903,5 тыс. рублей.

III. Порядок предоставления субсидии

12. Субсидия предоставляется получателю субсидии за счет средств областного бюджета в соответствии со сводной бюджетной росписью расходов областного бюджета в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке министерству на цели предоставления субсидии.

13. Субсидия предоставляется министерством путем перечисления средств на расчетный счет получателя субсидии, открытый в кредитной организации, одновременно на основании соглашения в течение 20 рабочих дней со дня открытия на соответствующем лицевом счете в Управлении Федерального казначейства по Саратовской области предельных объемов оплаты денежных обязательств, источником финансового обеспечения которых является соответствующая субсидия из федерального бюджета.

IV. Требования к отчетности

14. Получатель субсидии ежемесячно в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным, представляет в министерство в течение срока, установленного соглашением, отчет о расходовании субсидии на цели, предусмотренные пунктом 2 настоящего Положения, по форме, установленной в соглашении, с приложением подтверждающих документов (копий договоров займов и платежных поручений, заверенных получателем субсидии).

V. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

15. В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации министерством и органами государственного финансового контроля области (по согласованию) проводится обязательная проверка соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии получателем субсидии и лицами, являющимися поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам, заключенным в целях исполнения обязательств по соглашению.

16. Министерство осуществляет контроль за соблюдением получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии путем проведения плановых и (или) внеплановых проверок.

Плановые и (или) внеплановые проверки проводятся в форме документальной проверки и (или) выездной проверки.

Решение о проведении плановых и (или) внеплановых проверок принимается министерством и оформляется приказом о проведении проверки, в котором указываются форма проверки, наименование получателя субсидии, предмет проверки, руководитель и состав контрольной группы должностных лиц министерства, уполномоченных на проведение проверки, срок проведения проверки.

Основаниями для подготовки приказа о проведении проверок являются:

а) план проверок на очередной финансовый год, утвержденный приказом министерства (для плановых проверок);

б) поступление в министерство информации о нарушениях получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии от физических и юридических лиц, органов государственной власти и органов местного самоуправления, правоохранительных органов и органов государственного финансового контроля области (для внеплановых проверок).

Плановые проверки проводятся не чаще двух раз в год. Срок проведения плановых и (или) внеплановых проверок не может превышать 20 рабочих дней с даты начала проверок, установленной приказом министерства.

Документарная проверка проводится по месту нахождения министерства на основании документов, находящихся в распоряжении министерства, а также документов, представленных получателем субсидии по запросу министерства.

В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении министерства, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить соблюдение получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим Положением, министерство направляет в адрес получателя субсидии мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документальной проверки документы.

В течение 7 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса получатель субсидии обязан направить в министерство указанные в запросе документы.

Выездная проверка проводится по месту нахождения получателя субсидии путем документального и фактического анализа операций, связанных с использованием субсидии, произведенных получателем субсидии.

Должностные лица министерства, осуществляющие проверку, имеют право: требовать предъявления результатов выполненных работ, услуг для подтверждения соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии;

запрашивать документы и материалы, относящиеся к предмету проверки, получать письменные объяснения от должностных лиц.

Должностные лица министерства обязаны:

знакомить получателя субсидии с копией приказа о проведении проверки, а также с результатами контрольных мероприятий;

сохранять государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну, ставшую им известной при проведении контрольных мероприятий;

проводить контрольные мероприятия, объективно и достоверно отражать их результаты в соответствующих актах.

По результатам документарной и (или) выездной проверки должностными лицами министерства составляется акт проверки.

В акте проверки указываются:

дата, время и место составления акта проверки;

наименование министерства;

дата и номер приказа о проведении проверки;

фамилии, имена, отчества и должности должностных лиц, проводивших проверку;

наименование проверяемого получателя субсидии, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя получателя субсидии;

дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях;

сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя получателя субсидии, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи;

подписи должностных лиц, проводивших проверку.

Акт проверки оформляется в течение 7 рабочих дней после ее завершения в двух экземплярах, один из которых вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю получателя субсидии под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя получателя субсидии акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в министерстве.

Получатель субсидии в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, в течение 7 рабочих дней с даты получения акта проверки вправе представить в министерство

в письменной форме возражения в отношении акта проверки. При этом получатель субсидии прикладывает к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений. Письменные возражения и документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, приобщаются министерством к материалам проверки.

Возражения получателя субсидии на акт проверки рассматриваются министерством в течение 7 рабочих дней. По истечении указанного срока получателю субсидии министерством направляется письменное уведомление о результатах рассмотрения возражений на акт проверки министерства.

Должностные лица, осуществляющие плановые и (или) внеплановые проверки, не вправе вмешиваться в оперативно-хозяйственную деятельность проверяемых объектов контроля.

17. Орган внутреннего государственного финансового контроля области осуществляет контроль за соблюдением получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии в соответствии с порядком осуществления органом внутреннего государственного финансового контроля области полномочий по внутреннему государственному финансовому контролю, утвержденным Правительством области.

18. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность представляемых им сведений в министерство, а также выполнение установленных в соглашении значений показателя результативности предоставления субсидии.

19. В случае установления факта нарушения получателем субсидии условий ее предоставления, по результатам проверок, проведенных министерством и органами государственного финансового контроля (по согласованию), целей и порядка предоставления субсидии, субсидия подлежит возврату в следующем порядке:

министерство в течение 5 календарных дней со дня выявления нарушения издает приказ о возврате в областной бюджет субсидии получателем субсидии;

министерство в течение 7 календарных дней со дня издания приказа, предусмотренного абзацем вторым настоящего пункта, направляет получателю субсидии письменное требование о возврате субсидии с указанием размера субсидии, подлежащей возврату в областной бюджет, с приложением копии указанного приказа и платежных реквизитов для осуществления возврата субсидии;

получатель субсидии обязан в течение 15 календарных дней со дня получения требования, предусмотренного абзацем третьим настоящего пункта, вернуть средства субсидии в областной бюджет;

в случае, если в течение срока, установленного абзацем четвертым настоящего пункта, получатель субсидии не возвратил средства субсидии в областной бюджет, министерство в течение 30 календарных дней со дня истечения указанного срока направляет материалы в суд для взыскания средств субсидии в судебном порядке.».
