



ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 25 июня 2020 года № 536-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 приложениях № 1, 12, 14, 16, 20, 22, 23 слова «порядком осуществления органом внутреннего государственного финансового контроля области полномочий по внутреннему государственному финансовому контролю, утвержденным Правительством области» заменить словами «пунктом 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации»;

дополнить приложениями № 24, 25 в редакции согласно приложениям № 1, 2.

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 вступления в силу изменений в Закон Саратовской области «Об областном бюджете на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов», предусматривающих случаи предоставления субсидий, указанных в приложениях № 1, 2.

**Вице-губернатор Саратовской области –  
Председатель Правительства  
Саратовской области**



**А.М. Стрелюхин**

Приложение № 1 к постановлению  
Правительства Саратовской области  
от 25 июня 2020 года № 536-П

«Приложение № 24 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» на оказание  
неотложных мер поддержки субъектам малого и среднего  
предпринимательства в условиях ухудшения ситуации в связи  
с распространением новой коронавирусной инфекции за счет средств  
резервного фонда Правительства Российской Федерации**

### **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» на оказание неотложных мер поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в условиях ухудшения ситуации в связи с распространением новой коронавирусной инфекции за счет средств резервного фонда Правительства Российской Федерации (далее – субсидия), 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 получателем.

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 рамках реализации государственной программы Саратовской области «Развитие экономического потенциала и повышение инвестиционной привлекательности региона», утвержденной постановлением Правительства Саратовской области от 11 октября 2013 года № 546-П, (далее – получатели льготных микрозаймов).

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 предоставления субсидии**

5. Субсидия предоставляется Фонду при соблюдении следующих условий: срок рассмотрения заявки на получение микрозайма составляет не более 1 рабочего дня;

процентная ставка за пользование микрозаймом при наличии или отсутствии залогового имущества не превышает ключевую ставку Центрального банка Российской Федерации, установленную на дату заключения договора микрозайма с субъектом малого и среднего предпринимательства;

максимальный срок предоставления микрозайма не превышает 2 лет;

у субъектов малого и среднего предпринимательства, получателей поддержки за счет средств субсидии не проверяется отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет бюджетной системы Российской Федерации субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами Российской Федерации, и иной просроченной задолженности перед бюджетами бюджетной системы Российской Федерации.

Поддержка оказывается субъектам малого и среднего предпринимательства, которые соответствуют критериям, установленным Федеральным законом «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», и не относятся к субъектам малого и среднего предпринимательства, указанным в части 3 статьи 14 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», а также в части 4 указанной статьи, за исключением субъектов малого или среднего предпринимательства, осуществляющих деятельность в следующих отраслях:

сельское хозяйство, включая производство сельскохозяйственной продукции, а также предоставление услуг в сельском хозяйстве, в том числе в целях обеспечения импортозамещения и развития несырьевого экспорта;

обрабатывающее производство, в том числе производство пищевых продуктов, лекарственных средств, средств защиты и дезинфекции;

туристская деятельность и деятельность в области туристской индустрии в целях развития внутреннего и въездного туризма;

транспортировка и хранение;

деятельность в области здравоохранения;

деятельность гостиниц и предприятий общественного питания;

деятельность профессиональная, научная и техническая;

деятельность в сфере розничной и (или) оптовой торговли.

6. 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).

7. Соглашение заключается в соответствии с типовой формой, установленной приказом министерства финансов области, при условии, что получатель субсидии не имеет просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Саратовской областью, а также 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 находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении получателя субсидии не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Обязательными условиями в отношении получателей льготных микрозаймов, включаемыми в соглашение, являются условия, аналогичные положениям, указанным в подпункте «г» пункта 3 (если определение указанных получателей планируется в результате отбора), подпункте «з» пункта 4 и пункте 5 общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 7 мая 2017 года № 541.

8. 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, 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, 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.

9. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении субсидии, установленных пунктом 11 настоящего Положения, министерство в течение 10 рабочих дней со дня представления документов для подписания соглашения подписывает с получателем субсидии соглашение.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении субсидии, установленных пунктом 11 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).

10. Результатом предоставления субсидии является 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.

Значение результата предоставления субсидии устанавливается министерством в соглашении.

11. Основания для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии:

а) непредставление (представление не в полном объеме) получателем субсидии документов, указанных в подпунктах «б»-«в» пункта 8 настоящего Положения, или их несоответствие установленным требованиям;

б) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных получателем субсидии;

в) несоответствие получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 7 настоящего Положения.

12. Субсидия предоставляется с учетом ограничений, предусмотренных пунктом 3 статьи 78.1, пунктом 15 статьи 241 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

### **III. Порядок предоставления субсидии**

13. 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.

14. 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**

15. 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).

16. Получатель субсидии представляет в министерство отчет о достижении результата предоставления субсидии не позднее 5 рабочего дня, следующего за отчетным годом, с приложением копий документов, подтверждающих достижение значения результата предоставления субсидии, по форме согласно приложению к настоящему Положению. Министерство имеет право устанавливать в соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

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

17. 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.

18. 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: 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.

19. Орган внутреннего государственного финансового контроля области осуществляет контроль за соблюдением получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

20. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность представляемых им сведений в министерство, а также выполнение установленного в соглашении значения результата предоставления субсидии.

21. В случае нарушения получателем субсидии условий ее предоставления, выявленного по фактам проверок, проведенных министерством и органами государственного финансового контроля (по согласованию), в случае недостижения результата предоставления субсидии, указанного в пункте 10 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.

## Приложение

к Положению 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» на оказание неотложных мер поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в условиях ухудшения ситуации в связи с распространением новой коронавирусной инфекции за счет средств резервного фонда Правительства Российской Федерации

### Отчет

о достижении результата предоставления субсидии по состоянию на « \_\_\_ » \_\_\_ 20\_\_ года

Наименование получателя \_\_\_\_\_  
 Периодичность \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование результата	Единица измерения по ОКЕИ		Плановое значение показателя	Достигнутое значение показателя по состоянию на отчетную дату	Процент выполнения плана	Причина отклонения
		наименование	код				
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Количество субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших поддержку	единиц	642				

Руководитель получателя  
(уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (подпись)

Исполнитель

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (телефон)

" \_\_\_ " \_\_\_ 20\_\_ года.

Приложение № 2 к постановлению  
Правительства Саратовской области  
от 25 июня 2020 года № 536-П

«Приложение № 25 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**  
**микrokредитную компанию «Фонд микrokредитования субъектов**  
**малого предпринимательства Саратовской области»**

**I. Общие положения**

1. Настоящее Положение устанавливает порядок определения объема и предоставления из областного бюджета субсидии в виде имущественного взноса в некоммерческую микrokредитную компанию «Фонд микrokредитования субъектов малого предпринимательства Саратовской области» (далее – субсидия), 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 получателем.

2. Цель предоставления субсидии – внесение имущественного взноса в некоммерческую микrokредитную компанию «Фонд микrokредитования субъектов малого предпринимательства Саратовской области» (далее – Фонд), направляемого Фондом на предоставление льготных микrozаймов субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – получатели льготных микrozаймов) в рамках реализации регионального проекта «Расширение доступа субъектов малого и среднего предпринимательства к финансовым ресурсам, в том числе к льготному финансированию» государственной программы Саратовской области «Развитие экономического потенциала и повышение инвестиционной привлекательности региона», утвержденной постановлением Правительства Саратовской области от 11 октября 2013 года № 546-П.

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 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).

Соглашение включает положение о согласии получателя субсидии на осуществление министерством и органами государственного финансового контроля (по согласованию) проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии.

6. Соглашение заключается в соответствии с типовой формой, установленной приказом министерства финансов области, при условии, что получатель субсидии не имеет просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Саратовской областью, а также 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 находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении получателя субсидии не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Обязательными условиями в отношении получателей льготных микрозаймов, включаемыми в соглашение, являются условия, аналогичные положениям, указанным в подпункте «г» пункта 3 (если определение указанных получателей планируется в результате отбора), подпункте «з» пункта 4 и пункте 5 общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 7 мая 2017 года № 541.

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, 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, 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.

Субсидия предоставляется Фонду при соблюдении следующих условий:

Фонд предоставляет микрозаймы субъектам малого и среднего предпринимательства:

не имеющим по состоянию на любую дату в течение периода, равного 30 календарным дням, предшествующего дате заключения договора (соглашения) о предоставлении микрозайма, просроченной задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, превышающей 50 тыс. рублей;

не имеющим задолженности перед работниками (персоналом) по заработной плате более 3 месяцев.

Требования, предусмотренные частью третьей настоящего пункта, не применяются при предоставлении микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим деятельность на территории Саратовской области или муниципальных образований, в отношении которых введен режим повышенной готовности или режим чрезвычайной ситуации.

При введении режима повышенной готовности или режима чрезвычайной ситуации предоставление субсидии Фонду осуществляется в соответствии со следующими требованиями:

срок рассмотрения заявки на получение микрозайма составляет не более 1 рабочего дня;

процентная ставка за пользование микрозаймом при наличии или отсутствии залогового имущества не превышает ключевую ставку Центрального банка Российской Федерации, установленную на дату заключения договора микрозайма с субъектом малого и среднего предпринимательства;

максимальный срок предоставления микрозайма не превышает 2 лет;

у субъектов малого и среднего предпринимательства, получателей поддержки за счет средств субсидии не проверяется отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами Российской Федерации, и иной просроченной задолженности перед бюджетами бюджетной системы Российской Федерации.

8. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении субсидии, установленных пунктом 10 настоящего Положения, министерство в течение 10 рабочих дней со дня представления документов для подписания соглашения подписывает с получателем субсидии соглашение.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении субсидии, установленных пунктом 10 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. Результатом предоставления субсидии является количество выдаваемых микрозаймов получателям льготных микрозаймов, единиц.

Рассчитывается как общее количество действующих договоров микрозайма.

Значение результата предоставления субсидии устанавливается министерством в соглашении.

10. 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, или их несоответствие установленным требованиям;

б) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных получателем субсидии;

в) несоответствие получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 6 настоящего Положения.

11. Субсидия предоставляется с учетом ограничений, предусмотренных пунктом 3 статьи 78.1, пунктом 15 статьи 241 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

### **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).

15. Получатель субсидии представляет в министерство отчет о достижении результата предоставления субсидии не позднее 5 рабочего дня, следующего за отчетным годом, с приложением копий документов, подтверждающих достижение значения результата предоставления субсидии, по форме согласно приложению к настоящему Положению. Министерство имеет право устанавливать в соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

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

16. 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.

17. 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:

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.

18. Орган внутреннего государственного финансового контроля области осуществляет контроль за соблюдением получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

19. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность представляемых им сведений в министерство, а также выполнение установленного в соглашении значения результата предоставления субсидии.

20. В случае нарушения получателем субсидии условий ее предоставления,

выявленного по фактам проверок, проведенных министерством и органами государственного финансового контроля (по согласованию), в случае недостижения результата предоставления субсидии, указанного в пункте 9 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.

**Приложение**

к Положению 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»

**Отчет**

о достижении результата предоставления субсидии по состоянию на «\_\_» \_\_ 20\_\_ года

Наименование получателя \_\_\_\_\_  
 Периодичность \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование результата	Единица измерения по ОКЕИ		Плановое значение показателя	Достигнутое значение показателя по состоянию на отчетную дату	Процент выполнения плана	Причина отклонения
		наименование	код				
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Количество выдаваемых микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства	единиц	642				

**Руководитель получателя**  
 (уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
 \_\_\_\_\_ (подпись)

**Исполнитель** \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
 " \_\_ " 20\_\_ года». \_\_\_\_\_ (номер телефона)