



ПРАВИТЕЛЬСТВО ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19.03.2018 № 60-п

г. Иваново

Об утверждении Порядка предоставления субсидии некоммерческой организации для обеспечения доступа субъектов малого и среднего предпринимательства к финансовым ресурсам

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 07.05.2017 № 541 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями» и постановлением Правительства Ивановской области от 13.11.2013 № 459-п «Об утверждении государственной программы Ивановской области «Экономическое развитие и инновационная экономика Ивановской области» Правительство Ивановской области **п о с т а н о в л я е т**:

Утвердить Порядок предоставления субсидии некоммерческой организации для обеспечения доступа субъектов малого и среднего предпринимательства к финансовым ресурсам (прилагается).

**Временно исполняющий
обязанности Губернатора
Ивановской области**



С.С. Воскресенский

П О Р Я Д О К
предоставления субсидии некоммерческой организации
для обеспечения доступа субъектов малого и среднего
предпринимательства к финансовым ресурсам

1. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. Субсидия некоммерческой организации предоставляется в целях обеспечения доступа субъектов малого и среднего предпринимательства Ивановской области к финансовым ресурсам (далее - Субсидия).

1.2. Предоставление Субсидии осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на эти цели в областном бюджете на соответствующий финансовый год, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных главному распорядителю как получателю бюджетных средств - Департаменту экономического развития и торговли Ивановской области (далее - Департамент).

1.3. На получение Субсидии имеет право зарегистрированная в территориальных налоговых органах Ивановской области некоммерческая организация, относящаяся к категории инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», одним из учредителей которой является Ивановская область, а также соответствующая требованиям настоящего Порядка (далее – получатели Субсидии).

1.4. Критериями отбора получателей Субсидии являются:
наличие статуса микрофинансовой организации в соответствии с Федеральным законом от 02.07.2010 № 151-ФЗ «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях»;
осуществление микрофинансовой деятельности;
опыт работы по предоставлению займов субъектам малого и среднего предпринимательства не менее 5 лет;
наличие в составе учредителей Ивановской области и муниципальных образований Ивановской области с долей не менее 50%.

2. Условия и порядок предоставления Субсидии

2.1. Получатели Субсидии определяются в результате отбора получателей Субсидии (далее – Отбор).

2.2. Порядок Отбора:

2.2.1. Организатором Отбора является Департамент.

2.2.2. Извещение о проведении Отбора публикуется на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2.2.3. Извещение о проведении Отбора должно содержать следующие сведения:

2.2.3.1. Наименование, адрес, номер контактного телефона организатора Отбора.

2.2.3.2. Адрес приема, дату начала и окончания приема заявок участников Отбора.

2.2.3.3. Предмет Отбора.

2.2.3.4. Требования, предъявляемые к участникам Отбора, и перечень документов, которые должны быть представлены заявителями на получение Субсидии.

2.2.3.5. Место, дату и время проведения Отбора.

2.2.4. Требования, которым должен соответствовать участник Отбора на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи заявки:

2.2.4.1. У участника Отбора должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

2.2.4.2. У участника Отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед областным бюджетом.

2.2.4.3. Участник Отбора не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства.

2.2.5. Для участия в Отборе участник Отбора представляет в Департамент следующие документы:

2.2.5.1. Заявление о предоставлении Субсидии по форме, установленной приказом Департамента.

2.2.5.2. Копии учредительных документов, заверенные печатью (при наличии) и подписью руководителя участника Отбора.

2.2.5.3. Справка о том, что участник Отбора не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, заверенная печатью (при наличии) и подписью руководителя участника Отбора.

2.2.5.4. Справка о том, что у участника Отбора отсутствует просроченная задолженность по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед областным бюджетом.

2.2.5.5. Документы, подтверждающие соответствие критериям Отбора, указанным в пункте 1.4 настоящего Порядка.

2.2.5.6. Информация о планируемых результатах деятельности участника Отбора по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

2.2.6. Департамент запрашивает следующие сведения и информацию в порядке межведомственного информационного взаимодействия, если участник Отбора не представил их по собственной инициативе, по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи заявки в Департамент:

2.2.6.1. Сведения из Единого государственного реестра юридических лиц.

2.2.6.2. Сведения о наличии (отсутствии) у участника Отбора неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

Участник Отбора вправе по собственной инициативе в составе заявки представить сведения и документы, указанные в подпунктах 2.2.6.1 и 2.2.6.2 настоящего пункта.

2.2.7. Документы, представляемые участником Отбора, должны соответствовать следующим требованиям:

2.2.7.1. Полномочия представителя участника Отбора оформлены в установленном законом порядке.

2.2.7.2. Тексты документов написаны разборчиво.

2.2.7.3. В документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений.

2.2.7.4. Документы не исполнены карандашом.

2.2.7.5. Документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых допускает многозначность истолкования содержания.

2.2.7.6. Копии документов сшиты и заверены печатью (при наличии) и подписью руководителя участника Отбора (с расшифровкой) с указанием количества листов документа.

2.2.7.7. В документах нет пропусков и незаполненных полей.

2.2.7.8. Документы не противоречат друг другу.

2.2.7.9. Документы должны быть сшиты в одну или несколько папок, пронумерованы и опечатаны. Первыми должны быть подшиты заявление и перечень документов, входящих в состав заявки, с указанием страницы, на которой находится соответствующий документ.

2.2.8. Участник Отбора может отозвать поданную заявку на участие в Отборе путем письменного уведомления Департамента до указанной в извещении даты проведения Отбора.

2.2.9. Департамент в день получения документов от участника Отбора осуществляет их регистрацию.

2.2.10. Заявки рассматриваются Департаментом в течение 20 рабочих дней после окончания срока приема заявок и направляются с проектом решения в комиссию Департамента по оказанию поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства (далее - комиссия).

2.2.11. Комиссия рассматривает документы в течение 10 рабочих дней со дня их поступления. Решение комиссии оформляется протоколом, который направляется руководителю Департамента.

2.2.12. В случае несоответствия участника Отбора критериям Отбора, установленным пунктом 1.4 настоящего Порядка, а также в случаях, предусмотренных подпунктами 2.2.15.1 – 2.2.15.4 пункта 2.2.15 настоящего Порядка, участник Отбора признается не прошедшим Отбор.

2.2.13. В течение 10 рабочих дней со дня принятия решения комиссией с учетом наличия средств в бюджете на соответствующий финансовый год и решения комиссии оформляется распоряжение руководителя Департамента о предоставлении Субсидии либо об отказе в ее предоставлении по основаниям, указанным в пункте 2.2.15 настоящего Порядка, с обязательным уведомлением заявителя в течение 5 рабочих дней с даты принятия соответствующего решения.

2.2.14. Отказ в предоставлении Субсидии не является препятствием для повторного обращения за предоставлением Субсидии в случае устранения причин, послуживших основанием для отказа.

2.2.15. Основания для отказа получателю Субсидии в предоставлении Субсидии:

2.2.15.1. Подача в Департамент документов, указанных в пункте 2.2.5 настоящего Порядка, по истечении срока их приема, указанного в извещении о проведении Отбора.

2.2.15.2. Несоответствие представленных получателем Субсидии документов требованиям, определенным пунктом 2.2.7 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов.

2.2.15.3. Недостоверность предоставленной получателем Субсидии информации.

2.2.15.4. Несоответствие получателя Субсидии требованиям к получателю Субсидии, установленным пунктом 2.2.4 настоящего Порядка.

2.2.15.5. В случае признания комиссией получателя Субсидии не прошедшим Отбор.

2.3. В целях перечисления Субсидии Департамент в течение 20 рабочих дней со дня выпуска распоряжения руководителя Департамента, указанного в пункте 2.2.13 настоящего Порядка, заключает с получателем Субсидии соглашение о предоставлении Субсидии в рамках мероприятия «Субсидия некоммерческой организации для обеспечения доступа субъектов малого и среднего предпринимательства к финансовым ресурсам» подпрограммы «Развитие малого и среднего предпринимательства» государственной программы Ивановской области «Экономическое развитие и инновационная экономика Ивановской области», утвержденной постановлением Правительства Ивановской области от 13.11.2013 № 459-п «Об утверждении государственной программы Ивановской области «Экономическое развитие и инновационная экономика Ивановской области» (далее – Подпрограмма), в соответствии с типовой формой, установленной Департаментом финансов Ивановской области (далее - Соглашение).

2.3.1. В Соглашении предусматриваются:

2.3.1.1. Цели предоставления Субсидии.

2.3.1.2. Размер предоставляемой Субсидии.

2.3.1.3. Условия и порядок предоставления Субсидии.

2.3.1.4. Форма и срок представления получателем Субсидии отчета об использовании Субсидии.

2.3.1.5. Форма и срок представления получателем Субсидии отчета о достижении значений показателей результативности.

2.3.1.6. Ответственность сторон за нарушение Соглашения.

2.3.1.7. Согласие получателя Субсидии на осуществление Департаментом и органом государственного финансового контроля обязательных проверок соблюдения получателем Субсидии условий, целей и порядка предоставления Субсидии.

2.3.1.8. Запрет приобретения получателем Субсидии за счет Субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими предоставление Субсидии указанным получателям Субсидии.

2.3.1.9. Обязательства получателя Субсидии.

2.3.2. Требования, которым должен соответствовать получатель Субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи заявки, для заключения Соглашения, определены пунктом 2.2.4 настоящего Порядка.

2.4. Размер Субсидии и порядок расчета размера Субсидии.

2.4.1. Предоставление Субсидии получателю Субсидии производится в размере, заявленном им в документации на участие в Отборе, в соответствии с пунктом 1.2 настоящего Порядка.

2.4.2. В случае если общий объем Субсидий, запрашиваемых всеми получателями Субсидии в текущем финансовом году на мероприятие «Субсидия некоммерческой организации для обеспечения доступа субъектов малого и среднего предпринимательства к финансовым ресурсам» Подпрограммы, превышает объем бюджетных ассигнований, предусмотренных в областном бюджете на соответствующий финансовый год на указанное мероприятие, то расчет размера Субсидии, предоставляемой получателю Субсидии, определяется по формуле:

$C_i = BA / \sum S \times S_i$, где:

C_i - объем средств для предоставления Субсидии i -му получателю Субсидии;

BA - объем бюджетных ассигнований, предусмотренных в областном бюджете на соответствующий финансовый год на мероприятие «Субсидия некоммерческой организации для обеспечения доступа субъектов малого и среднего предпринимательства к финансовым ресурсам» Подпрограммы;

SUM S - общий объем Субсидий, запрашиваемых всеми получателями Субсидии в текущем финансовом году на мероприятие «Субсидия некоммерческой организации для обеспечения доступа субъектов малого и среднего предпринимательства к финансовым ресурсам» Подпрограммы;

S_i - объем Субсидии, запрашиваемой i -м получателем Субсидии в текущем финансовом году на мероприятие «Субсидия некоммерческой организации для обеспечения доступа субъектов малого и среднего предпринимательства к финансовым ресурсам» Подпрограммы.

2.5. Установление показателей результативности.

2.5.1. Показатели результативности соответствуют целевым индикаторам (показателям) по мероприятию «Субсидия некоммерческой организации для обеспечения доступа субъектов малого и среднего предпринимательства к финансовым ресурсам» Подпрограммы и указываются в Соглашении.

2.6. Перечисление Субсидии осуществляется не позднее 31 декабря года, в котором было заключено Соглашение, на расчетный счет получателя Субсидии, открытый в кредитной организации.

3. Требования к отчетности

3.1. Получатель Субсидии представляет в Департамент следующую отчетность:

3.1.1. Отчет об использовании средств Субсидии - однократно в срок до 31 декабря года предоставления Субсидии.

3.1.2. Отчет о достижении значений показателей результативности деятельности - однократно в срок до 31 декабря года предоставления Субсидии.

3.2. Форма представления в Департамент получателем Субсидии отчета об использовании средств Субсидии и отчета о достижении значений показателей результативности устанавливается Департаментом в Соглашении.

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

4.1. Департамент и орган государственного финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии получателями Субсидии.

4.2. В случае установления факта нарушения получателем Субсидии условий, установленных настоящим Порядком, выявленного по фактам проверок, проведенных Департаментом и уполномоченным органом государственного финансового контроля, полученные Субсидии подлежат

возврату в областной бюджет в соответствии с требованиями, установленными бюджетным законодательством Российской Федерации.

Департамент в течение 5 рабочих дней со дня установления указанного в настоящем пункте факта направляет получателю Субсидии письменное уведомление о необходимости возврата суммы Субсидии с указанием реквизитов для перечисления денежных средств.

Получатель Субсидии в течение 30 календарных дней с момента получения письменного уведомления обязан произвести возврат суммы Субсидии.

При отказе получателем Субсидии произвести возврат суммы Субсидии в добровольном порядке сумма Субсидии взыскивается в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. В случае недостижения получателем Субсидии показателей результативности, указанных в пункте 2.5 настоящего Порядка, полученная Субсидия подлежит возврату в областной бюджет в соответствии с требованиями, установленными бюджетным законодательством Российской Федерации.

Департамент в течение 5 рабочих дней со дня установления указанного в настоящем пункте факта направляет получателю Субсидии письменное уведомление о необходимости возврата суммы Субсидии с указанием реквизитов для перечисления денежных средств.

Получатель Субсидии в течение 30 календарных дней с момента получения письменного уведомления обязан произвести возврат суммы Субсидии.

При отказе получателем Субсидии произвести возврат суммы Субсидии в добровольном порядке сумма Субсидии взыскивается в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Контроль за соблюдением получателем Субсидии настоящего Порядка осуществляется Департаментом.

Несоблюдение получателем Субсидии условий, целей и порядка предоставления Субсидии влечет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

Приложение
к Порядку предоставления субсидии
некоммерческой организации для обеспечения
доступа субъектов малого и среднего
предпринимательства к финансовым ресурсам

Информация о планируемых результатах деятельности
некоммерческой организации

_____ (наименование)

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	20__ год (год предостав ления субсидии)
1.	Предоставление займов субъектам малого и среднего предпринимательства - всего	единиц	
		тыс. руб.	
2.	В том числе предоставление займов субъектам малого и среднего предпринимательства из средств субсидии	единиц	
		тыс. руб.	

Руководитель некоммерческой организации _____ ФИО

МП
(при наличии)