



ПРАВИТЕЛЬСТВО ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23.09.2019 № 379-п

г. Иваново

Об увеличении имущества некоммерческой микрокредитной компании «Ивановский государственный фонд поддержки малого предпринимательства» и признании утратившим силу постановления Правительства Ивановской области от 21.12.2018 № 384-п «Об увеличении имущества некоммерческой микрокредитной компании «Ивановский государственный фонд поддержки малого предпринимательства»

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» в целях осуществления текущей деятельности некоммерческой микрокредитной компании «Ивановский государственный фонд поддержки малого предпринимательства» Правительство Ивановской области **п о с т а н о в л я е т:**

1. Осуществить увеличение имущества некоммерческой микрокредитной компании «Ивановский государственный фонд поддержки малого предпринимательства» путем предоставления субсидии в виде имущественного взноса Ивановской области в некоммерческую микрокредитную компанию «Ивановский государственный фонд поддержки малого предпринимательства» в сумме 4000000 (четыре миллиона) рублей за счет средств областного бюджета.

2. Утвердить Порядок определения объема и предоставления субсидии в виде имущественного взноса Ивановской области в некоммерческую микрокредитную компанию «Ивановский государственный фонд поддержки малого предпринимательства» (прилагается).

3. Департаменту финансов Ивановской области обеспечить внесение соответствующих изменений в Закон Ивановской области от 13.12.2018 № 76-ОЗ «Об областном бюджете на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов».

4. Признать утратившим силу постановление Правительства Ивановской области от 21.12.2018 № 384-п «Об увеличении имущества некоммерческой микрокредитной компании «Ивановский государственный фонд поддержки малого предпринимательства».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Председателя Правительства Ивановской области Дмитриеву Л.В. и заместителя Председателя Правительства Ивановской области - директора Департамента финансов Ивановской области Яковлеву Л.В. в соответствии с установленным распределением обязанностей.

6. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования, за исключением пунктов 1 и 2, которые вступают в силу после вступления в силу закона Ивановской области о внесении соответствующих изменений в Закон Ивановской области от 13.12.2018 № 76-ОЗ «Об областном бюджете на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов».

**Губернатор
Ивановской области**



С.С. Воскресенский

Приложение к постановлению
Правительства Ивановской области
от 23.09.2019 № 379-п

П О Р Я Д О К
определения объема и предоставления субсидии в виде
имущественного вноса Ивановской области в некоммерческую
микrokредитную компанию «Ивановский государственный фонд
поддержки малого предпринимательства»

1. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. Настоящий порядок определяет цели, условия и порядок предоставления из областного бюджета субсидии в виде имущественного вноса Ивановской области в некоммерческую микrokредитную компанию «Ивановский государственный фонд поддержки малого предпринимательства» (далее - Субсидия, Фонд).

1.2. Предоставление Субсидии осуществляется в пределах объема 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. Субсидия предоставляется Фонду в виде имущественного вноса в целях осуществления следующих расходов, связанных с обеспечением текущей деятельности Фонда: на оплату труда (в том числе, оплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении сотрудников Фонда), страховые взносы, коммунальные услуги, включая аренду помещений, услуги связи, укрепление материально-технической базы, проведение ремонтных работ, юридические услуги, приобретение неисключительных (пользовательских) лицензионных прав на программное обеспечение, материальных запасов, в том числе канцелярских товаров, хозяйственных материалов, расходных материалов для оргтехники, расходы на сопровождение программного обеспечения, государственную регистрацию права собственности на объекты недвижимости, оплату расходов на проведение оценки имущества Фонда, оплату расходов по разработке и (или) сопровождению сайта Фонда в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, оплату расходов по изготовлению информационных материалов (радио, телевидение, пресса, изготовление буклетов, брошюр и др.), расходы, связанные с ликвидацией дочерних структур Фонда.

2. Условия и порядок предоставления Субсидии

2.1. Для получения Субсидии Фонд представляет в Департамент следующие документы:

2.1.1. Заявление о предоставлении Субсидии по форме, установленной приложением 1 к настоящему Порядку, подписанное руководителем Фонда и заверенное печатью (при наличии) (далее - заявка).

2.1.2. Смету расходов на осуществление текущей деятельности Фонда, подписанную руководителем Фонда и заверенную печатью (при наличии), и (или) план финансово-хозяйственной деятельности Фонда, подписанный руководителем Фонда и заверенный печатью (при наличии).

2.1.3. Копии учредительных документов, заверенные печатью (при наличии) и подписью руководителя Фонда.

2.1.4. Справку о том, что Фонд не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, заверенную печатью (при наличии) и подписью руководителя Фонда.

2.1.5. Справку о том, что у Фонда 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, заверенную печатью (при наличии) и подписью руководителя Фонда.

2.2. Департамент запрашивает следующие сведения в порядке межведомственного информационного взаимодействия, если Фонд не представил их в Департамент по собственной инициативе:

2.2.1. Сведения из Единого государственного реестра юридических лиц.

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

Фонд вправе по собственной инициативе в составе заявки представить сведения и документы, указанные в настоящем пункте.

2.3. Документы, представляемые Фондом, должны соответствовать следующим требованиям:

2.3.1. Тексты документов написаны разборчиво.

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

2.3.3. Документы не исполнены карандашом.

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

2.3.5. Копии документов сшиты и заверены печатью (при наличии) и подписью руководителя Фонда (с расшифровкой) с указанием количества листов документа.

2.3.6. В документах нет пропусков и незаполненных полей.

2.3.7. Документы не противоречат друг другу.

2.3.8. 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.

2.4. Департамент в день получения документов от Фонда осуществляет их регистрацию.

2.5. Заявка рассматривается Департаментом в течение 10 рабочих дней со дня поступления в Департамент.

2.6. Руководителем Департамента издается распоряжение о предоставлении Субсидии либо об отказе в предоставлении Субсидии по основаниям, указанным в пункте 2.7 настоящего Порядка, с обязательным уведомлением Фонда в течение 5 рабочих дней с даты принятия соответствующего решения.

В случае отказа в предоставлении Субсидии Фонд после устранения замечаний, содержащихся в распоряжении руководителя Департамента об отказе в предоставлении Субсидии, вправе повторно подать заявку на получение Субсидии в текущем финансовом году в соответствии с требованиями настоящего Порядка.

2.7. Основания для отказа в предоставлении Субсидии:

2.7.1. Несоответствие представленных Фондом документов требованиям, определенным пунктом 2.3 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка.

2.7.2. Недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных Фондом.

2.7.3. Несоответствие Фонда требованиям, предусмотренным пунктом 2.10 настоящего Порядка.

2.8. Предоставление Субсидии Фонду производится в размере, указанном в заявке с учетом пункта 1.2 настоящего Порядка.

2.9. В целях перечисления Субсидии в течение 10 рабочих дней с даты принятия соответствующего решения Департамент заключает с Фондом соглашение о предоставлении Субсидии в соответствии с типовой формой, установленной Департаментом финансов Ивановской области (далее - Соглашение).

В Соглашение обязательно включаются:

условие согласия Фонда на осуществление Департаментом и органом государственного финансового контроля Ивановской области проверок соблюдения Фондом условий, целей и порядка их предоставления;

запрет приобретения Фондом 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 средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление Субсидии Фонду;

право главного распорядителя как получателя бюджетных средств устанавливать сроки и формы представления Фондом дополнительной отчетности.

2.10. Требования, которым должен соответствовать Фонд на дату подачи заявки в Департамент для заключения Соглашения:

2.10.1. У Фонда 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.

2.10.2. У Фонда должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в областной бюджет субсидии, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед областным бюджетом.

2.10.3. Фонд не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность Фонда не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.10.4. Фонд не должен получать средства из бюджета Ивановской области на основании иных нормативных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка.

2.11. Перечисление Субсидии осуществляется с учетом пункта 1.2 настоящего Порядка, не позднее 25 декабря текущего года, в котором было заключено Соглашение, на расчетный счет Фонда, открытый в кредитной организации.

3. Требования к отчетности

Фонд представляет в Департамент отчет о расходовании средств Субсидии до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, по форме, установленной приложением 2 к настоящему Порядку.

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 Ивановской области осуществляют обязательную проверку соблюдения Фондом условий, целей и порядка предоставления Субсидии.

4.2. В случае выявления нарушения Фондом целей, условий и порядка предоставления Субсидии сумма, израсходованная с нарушением условий ее предоставления, подлежит возврату в областной бюджет в следующем порядке:

4.2.1. Департамент в течение 10 рабочих дней с даты выявления нарушения целей, условий и порядка предоставления Субсидии прекращает предоставление Субсидии и направляет Фонду письменное требование о ее возврате.

4.2.2. Фонд в течение 15 рабочих дней с даты получения письменного уведомления обязан произвести возврат суммы Субсидии.

4.2.3. При невозврате Субсидии в срок, установленный в подпункте 4.2.2 настоящего Порядка, Департамент принимает меры по взысканию подлежащей возврату в областной бюджет Субсидии в судебном порядке.

4.3. Контроль за соблюдением Фондом настоящего Порядка осуществляется Департаментом.

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

Приложение 1
к Порядку определения объема
и предоставления субсидии
в виде имущественного вноса
Ивановской области в некоммерческую
микрокредитную компанию «Ивановский
государственный фонд поддержки
малого предпринимательства»

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении субсидии в виде имущественного вноса
Ивановской области в некоммерческую микрокредитную компанию
«Ивановский государственный фонд поддержки малого
предпринимательства»

Настоящей заявкой некоммерческая микрокредитная компания «Ивановский государственный фонд поддержки малого предпринимательства» извещает о подаче документов на предоставление в _____ году субсидии из областного бюджета в виде имущественного вноса Ивановской области в некоммерческую микрокредитную компанию «Ивановский государственный фонд поддержки малого предпринимательства» и подтверждает, что не получает и не получала средства из бюджета Ивановской области на основании иных нормативных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.3 Порядка определения объема и предоставления субсидии в виде имущественного вноса Ивановской области в некоммерческую микрокредитную компанию «Ивановский государственный фонд поддержки малого предпринимательства» (далее – Порядок).

Полное наименование юридического лица	
ИНН	
Банковские реквизиты	
Контактное лицо, телефон, факс, адрес электронной почты, юридический и фактический адреса юридического лица	
Дата внесения записи в ЕГРЮЛ о регистрации юридического лица	
Объем запрашиваемой субсидии, млн. рублей	
Цели расходования средств субсидии	

Документы, предусмотренные Порядком, прилагаются.

Приложение: на ____ листе(-ах).

Полноту и достоверность сведений, представленных в составе заявки, подтверждаю.

Руководитель организации _____
(подпись) (ФИО)

«__» _____ 20__

М.П. (при наличии)

Приложение 2
к Порядку определения объема
и предоставления субсидии
в виде имущественного вноса
Ивановской области в некоммерческую
микрокредитную компанию «Ивановский
государственный фонд поддержки
малого предпринимательства»

О Т Ч Е Т

о расходовании средств субсидии в виде имущественного вноса
Ивановской области в некоммерческую микрокредитную компанию
«Ивановский государственный фонд поддержки малого
предпринимательства»

Период отчетности _____
(с начала года нарастающим итогом)

№ п/п	Наименование расходов	Сумма, тыс. руб.
Итого		

Руководитель организации _____
(подпись) (ФИО)

«__» _____ 20__

М.П. (при наличии)