



ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20 августа 2015 года № 419-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 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:

пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Утвердить Положение о порядке возврата в областной бюджет субсидии на обеспечение деятельности Евро Инфо Консультационного (Корреспондентского) Центра (ЕИКЦ) согласно приложению № 2.»;

пункт 4 изложить в следующей редакции:

«4. Утвердить Положение о порядке возврата в областной бюджет субсидии на возмещение части затрат субъектам малого и среднего предпринимательства на организацию центров (групп) дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста и иных подобных им видов деятельности по уходу и присмотру за детьми согласно приложению № 4.»;

пункт 6 изложить в следующей редакции:

«6. Утвердить Положение о порядке возврата в областной бюджет субсидии на возмещение части затрат субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим деятельность в области ремесел и народных художественных промыслов, согласно приложению № 6.»;

дополнить пунктами 7-9 следующего содержания:

«7. Утвердить Положение о предоставлении из областного бюджета субсидии на возмещение части затрат субъектам малого и среднего предпринимательства на развитие лизинга оборудования согласно приложению № 7;

8. Утвердить Положение о предоставлении из областного бюджета субсидии на финансовое обеспечение (возмещение) затрат на создание и (или) развитие Регионального интегрированного центра согласно приложению № 8;

9. Утвердить Положение о порядке определения объема и предоставления из областного бюджета субсидии в виде имущественного взноса в некоммерческую организацию «Фонд микрокредитования субъектов малого предпринимательства в Саратовской области» согласно приложению № 9»;

пункт 7 считать пунктом 10;

в приложении № 2:

наименование изложить в следующей редакции:

«Положение о порядке возврата в областной бюджет субсидии на обеспечение деятельности Евро Инфо Консультационного (Корреспондентского) Центра (ЕИКЦ)»;

пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Настоящее Положение устанавливает порядок возврата субсидии на обеспечение деятельности Евро Инфо Консультационного (Корреспондентского) Центра (далее – ЕИКЦ) (далее – субсидия) в областной бюджет в случае нарушения областным бизнес-инкубатором, в составе которого функционирует ЕИКЦ, (далее – получатель субсидии) условий, установленных при ее предоставлении, а также положения об обязательной проверке соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии ее получателями.»;

пункты 2-8 признать утратившими силу;

пункт 9 изложить в следующей редакции:

«9. Субсидия подлежит возврату в областной бюджет в полном объеме в случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии.»;

абзацы первый и второй пункта 10 изложить в следующей редакции:

«10. При выявлении оснований, предусмотренных пунктом 9 настоящего Положения:

министерство экономического развития и инвестиционной политики области (далее – уполномоченный орган) не позднее 7 календарных дней принимает решение о возврате предоставленной субсидии получателем субсидии с указанием суммы субсидии, подлежащей возврату в областной бюджет, которое оформляется приказом»;

пункты 11, 12 признать утратившими силу;

в приложении № 4:

наименование изложить в следующей редакции:

«Положение о порядке возврата в областной бюджет субсидии на возмещение части затрат субъектам малого и среднего предпринимательства на организацию центров (групп) дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста и иных подобных им видов деятельности по уходу и присмотру за детьми»;

пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Настоящее Положение устанавливает порядок возврата субсидии на возмещение части затрат субъектам малого и среднего предпринимательства на организацию центров (групп) дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста и иных подобных им видов деятельности по уходу и присмотру за детьми (далее – субсидия) в областной бюджет в случае нарушения

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

пункты 2-28 признать утратившими силу;

пункт 29 изложить в следующей редакции:

«29. Субсидия подлежит возврату в областной бюджет в полном объеме в случае нарушения субъектом малого и среднего предпринимательства (далее – получатель субсидии) условий, установленных при предоставлении субсидии.»;

пункт 30 изложить в следующей редакции:

«30. Не позднее 30 календарных дней со дня выявления оснований, предусмотренных пунктом 29 настоящего Положения, рабочая группа по вопросам поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, сформированная министерством экономического развития и инвестиционной политики области из представителей законодательного (по согласованию), исполнительных органов государственной власти области и представителей общественных организаций предпринимателей области (по согласованию), вносит рекомендации о возврате предоставленной субсидии (далее – рекомендации рабочей группы), оформляемые протоколом, который подписывается руководителем и секретарем рабочей группы, не позднее 7 календарных дней со дня проведения соответствующего заседания рабочей группы.

Министерство экономического развития и инвестиционной политики области (далее – уполномоченный орган) не позднее 7 календарных дней со дня получения рекомендаций рабочей группы принимает решение о возврате предоставленной субсидии с указанием суммы субсидии, подлежащей возврату в областной бюджет, которое оформляется приказом.

Уполномоченный орган в течение 7 календарных дней со дня издания приказа, предусмотренного частью второй настоящего пункта, направляет получателю письменное требование о возврате средств субсидии с приложением копии указанного приказа и платежных реквизитов для осуществления возврата средств субсидии.

Получатель субсидии обязан в течение 15 календарных дней со дня получения требования, предусмотренного частью третьей настоящего пункта, возвратить средства субсидии в областной бюджет.

В случае, если в течение срока, установленного в части четвертой настоящего пункта, получатель субсидии не возвратил средства субсидии в областной бюджет, уполномоченный орган не позднее 50 календарных дней со дня истечения указанного срока направляет материалы в суд для взыскания средств субсидии в судебном порядке.»;

пункт 31 признать утратившим силу;

пункт 32 изложить в следующей редакции:

«32. Получатель субсидии представляет в уполномоченный орган ежегодный отчет о результатах реализации бизнес-проекта по организации центра времяпрепровождения детей по форме, установленной приказом уполномоченного органа, в срок, установленный соглашением о предоставлении субсидии, заключенным между уполномоченным органом и получателем субсидии.»;

приложения № 1-4 к Положению о порядке возврата в областной бюджет субсидии на возмещение части затрат субъектам малого и среднего предпринимательства на организацию центров (групп) дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста и иных подобных им видов деятельности по уходу и присмотру за детьми признать утратившими силу;

в приложении № 6:

наименование изложить в следующей редакции:

«Положение о порядке возврата в областной бюджет субсидии на возмещение части затрат субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим деятельность в области ремесел и народных художественных промыслов»;

пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Настоящее Положение устанавливает порядок возврата субсидии на возмещение части затрат субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим деятельность в области ремесел и народных художественных промыслов, (далее – субсидия) в областной бюджет в случае нарушения условий, установленных при ее предоставлении, а также положения об обязательной проверке соблюдения условий, цели и порядка предоставления субсидии ее получателями.»;

пункты 2-24 признать утратившими силу;

пункт 25 изложить в следующей редакции:

«25. Субсидия подлежит возврату в областной бюджет в полном объеме в случае нарушения субъектом малого и среднего предпринимательства (далее – получатель субсидии) условий, установленных при предоставлении субсидии.»;

пункт 26 изложить в следующей редакции:

«26. Не позднее 30 календарных дней со дня выявления оснований, предусмотренных пунктом 25 настоящего Положения, рабочая группа по вопросам поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, сформированная министерством экономического развития и инвестиционной политики области из представителей законодательного (по согласованию), исполнительных органов государственной власти области и представителей общественных организаций предпринимателей области (по согласованию), вносит рекомендации о возврате предоставленной субсидии (далее – рекомендации рабочей группы), оформляемые протоколом, который подписывается руководителем и секретарем рабочей группы, не позднее 7 календарных дней со дня проведения соответствующего заседания рабочей группы.

Министерство экономического развития и инвестиционной политики области (далее – уполномоченный орган) не позднее 7 календарных дней со дня получения рекомендаций рабочей группы принимает решение о возврате предоставленной субсидии с указанием суммы субсидии, подлежащей возврату в областной бюджет, которое оформляется приказом.

Уполномоченный орган в течение 7 календарных дней со дня издания приказа, предусмотренного частью второй настоящего пункта, направляет получателю письменное требование о возврате средств субсидии с приложением копии указанного приказа и платежных реквизитов для осуществления возврата средств субсидии.

Получатель субсидии обязан в течение 15 календарных дней со дня получения требования, предусмотренного частью третьей настоящего пункта, вернуть средства субсидии в областной бюджет.

В случае, если в течение срока, установленного в части четвертой настоящего пункта, получатель субсидии не возвратил средства субсидии в областной бюджет, уполномоченный орган не позднее 50 календарных дней со дня истечения указанного срока направляет материалы в суд для взыскания средств субсидии в судебном порядке.»;

пункты 27, 28 признать утратившими силу;

приложения № 1-3 к Положению о порядке возврата в областной бюджет субсидии на возмещение части затрат субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим деятельность в области ремесел и народных художественных промыслов, признать утратившими силу;

приложения № 3, 5 изложить в редакции согласно приложениям № 1, 2 соответственно;

дополнить приложениями № 7, 8, 9 в редакции согласно приложениям № 3, 4, 5 соответственно.

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 подписания.

Губернатор области



В.В.Радаев

Приложение № 1 к постановлению
Правительства области от
20 августа 2015 года № 419-П

«Приложение № 3 к постановлению
Правительства области от
27 марта 2014 года № 184-П

Положение
о предоставлении из областного бюджета субсидии на возмещение
части процентной ставки по банковским кредитам на приобретение
(создание) основных средств, заключенным субъектами
малого и среднего предпринимательства области

I. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает категории и критерии отбора юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, имеющих право на получение субсидии, цель, условия и порядок предоставления в 2015 году из областного бюджета субсидии на возмещение части процентной ставки по банковским кредитам на приобретение (создание) основных средств, заключенным субъектами малого и среднего предпринимательства области (далее – субсидия), в рамках реализации подпрограммы «Развитие малого и среднего предпринимательства в Саратовской области» государственной программы Саратовской области «Развитие экономического потенциала и повышение инвестиционной привлекательности региона до 2020 года», порядок возврата субсидии в областной бюджет в случаях нарушения условий, установленных при ее предоставлении, порядок возврата получателями субсидии остатков субсидии, не использованных в отчетном финансовом году, в случаях, предусмотренных соглашением о предоставлении субсидии, а также положение об обязательной проверке главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим субсидию, и органами государственного финансового контроля области (по согласованию) соблюдения условий, цели и порядка предоставления субсидии ее получателями.

2. Министерство экономического развития и инвестиционной политики области определяется уполномоченным органом по предоставлению субсидии (далее – уполномоченный орган).

3. Цель предоставления субсидии – возмещение субъектам малого и среднего предпринимательства области части процентной ставки по банковским кредитам, привлеченным в российских кредитных организациях (банках), на приобретение (создание) основных средств (строительство (реконструкция) для собственных нужд производственных зданий, строений и сооружений либо приобретение оборудования, включая затраты на монтаж оборудования) в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг).

Субсидирование затрат субъектов малого и среднего предпринимательства в рамках настоящего Положения осуществляется в отношении: производственных зданий, строений, сооружений для собственных нужд, оборудования, устройств, механизмов, транспортных средств (за исключением легковых автомобилей, воздушных судов, теплоходов, яхт, парусных судов, катеров, несамоходных (буксируемых судов), весельных и моторных лодок, гидроциклов), станков, приборов, аппаратов, агрегатов, установок, машин, относящихся ко второй и выше амортизационным группам Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 1 января 2002 года № 1, (далее – оборудование), за исключением оборудования, предназначенного для осуществления оптовой и розничной торговой деятельности субъектами малого и среднего предпринимательства.

II. Категории получателей субсидии и условия ее предоставления

4. Получателями субсидии являются субъекты малого и среднего предпринимательства – юридические лица (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) и индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность в сфере производства товаров (работ, услуг), основной вид деятельности которых является приоритетным в соответствии с подпунктом «в» пункта 5 настоящего Положения (далее – субъекты малого (среднего) предпринимательства).

5. Субсидия предоставляется субъектам малого (среднего) предпринимательства области, подавшим заявки в уполномоченный орган в порядке очередности, соответствующей регистрации заявок субъектов малого и среднего предпринимательства в хронологическом порядке согласно пункту 12 настоящего Положения, по результатам отбора заявок в соответствии с критериями отбора, установленными в приложении № 5 к настоящему Положению, на безвозмездной и безвозвратной основе в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных уполномоченному органу на цели предоставления субсидии на соответствующий финансовый год:

а) отвечающим условиям, установленным статьями 4, 14 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

б) зарегистрированным в соответствии с законодательством на территории области;

в) осуществляющим виды деятельности в сфере производства товаров (работ, услуг) по приоритетным видам экономической деятельности на территории Саратовской области в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности ОК 029-2001 (ОКВЭД), за исключением:

раздела G Оптовая и розничная торговля; ремонт автотранспортных средств, мотоциклов, бытовых изделий и предметов личного пользования;

раздела H Гостиницы и рестораны (кроме подклассов 55.1, 55.2);

подкласса 63.3 раздела I Транспорт и связь;

раздела J Финансовая деятельность;
раздела К Операции с недвижимым имуществом, аренда и предоставление услуг (кроме подкласса 74.2);

раздела L Государственное управление и обеспечение военной безопасности; обязательное социальное обеспечение;

раздела О Предоставление прочих коммунальных, социальных и персональных услуг (кроме классов 90, 92);

раздела Р Предоставление услуг по ведению домашнего хозяйства;

раздела Q Деятельность экстерриториальных организаций;

г) представившим на дату подачи заявления на предоставление субсидии все необходимые документы, предусмотренные в приложении № 1 к настоящему Положению;

д) не имеющим неисполненную обязанность по уплате налогов, сборов, пеней, процентов за пользование бюджетными средствами, штрафов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством о налогах и сборах Российской Федерации.

6. Субсидия предоставляется субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат, связанных с уплатой процентов по кредитам, привлеченным в российских кредитных организациях, в соответствии с которыми:

кредитный договор, заключенный субъектом малого и среднего предпринимательства с кредитной организацией (банком), является действующим на момент подачи заявки субъектом малого и среднего предпринимательства, и в соответствии с которым сумма привлеченного кредита составляет более 1,5 млн рублей;

субъектом малого и среднего предпринимательства заключены договоры (сделки), обеспечивающие строительство (реконструкцию) для собственных нужд производственных зданий, строений, сооружений и (или) приобретение оборудования, включая затраты на монтаж оборудования;

на дату представления заявки проценты по кредиту уплачены в размере не менее 10 процентов от всей суммы процентов по кредиту.

7. Субсидия предоставляется субъектам малого и среднего предпринимательства на конкурсной основе из расчета не более трех четвертых ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации (Банка России), действовавшей на дату подачи заявки на предоставление субсидии в уполномоченный орган, но не более 70 процентов от фактически произведенных субъектом малого (среднего) предпринимательства затрат на уплату процентов по кредитам, указанным в пункте 6 настоящего Положения.

Максимальный размер субсидии одному субъекту малого (среднего) предпринимательства составляет 15,0 млн рублей, но не более двадцати процентов от лимитов бюджетных обязательств, доведенных уполномоченному органу в соответствующем финансовом году на цели предоставления субсидии.

Расчет размера субсидии по каждому заявителю определяется в соответствии с приложением № 4 к настоящему Положению.

III. Направления расходования субсидии

8. Предоставление субсидии осуществляется на основании представления субъектом малого (среднего) предпринимательства справок банка о начисленных и уплаченных банковских процентах по кредитному(ым) договору(ам) по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению. Возмещению подлежит часть процентной ставки по банковскому кредиту, уплаченной в течение соответствующего финансового года, в котором предоставляется государственная поддержка, и (или) в течение двух календарных лет, предшествующих году предоставления государственной поддержки.

IV. Порядок приема и рассмотрения заявок субъектов малого и среднего предпринимательства

9. Уполномоченный орган в срок не менее чем за 5 календарных дней до начала приема заявлений на предоставление субсидии обеспечивает размещение на официальном сайте министерства экономического развития и инвестиционной политики области в информационно-коммуникационной сети Интернет по адресу: <http://www.mineconom.saratov.gov.ru/> и на портале малого и среднего предпринимательства Саратовской области по адресу: <http://msp.saratov.gov.ru/> объявления о начале приема заявлений субъектов малого и среднего предпринимательства с указанием срока окончания приема необходимых документов. Минимальный срок приема заявок составляет 15 календарных дней.

10. Для участия в отборе заявок на предоставление субсидии субъекты малого (среднего) предпринимательства (далее – заявители) представляют в уполномоченный орган заявление по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению, а также документы (далее – заявка) по перечню и в соответствии с требованиями к их оформлению и представлению, установленными в приложении № 1 к настоящему Положению, включая реестр по форме согласно приложению № 6 к настоящему Положению.

11. Заявитель несет ответственность за достоверность сведений, представленных в заявке, в соответствии с законодательством.

Представленные в составе заявки документы не возвращаются заявителю, кроме случая отзыва заявки по инициативе заявителя до момента окончания установленного срока приема заявок. В этом случае представленные в составе заявки документы возвращаются заявителю в течение 1 рабочего дня по письменному заявлению, поданному в уполномоченный орган.

12. Уполномоченный орган осуществляет регистрацию представленных заявок в той последовательности, в которой они поступили, в специальном журнале. Журнал должен быть прошнурован, пронумерован и скреплен печатью уполномоченного органа.

13. Уполномоченный орган в течение 7 календарных дней со дня окончания приема заявок проводит их предварительное рассмотрение на предмет отнесения заявителя к категории получателей субсидии и соответствия заявителя условиям предоставления субсидии, установленным настоящим Положением, а также наличия и соответствия документов в составе

заявки заявителя перечню документов и требованиям к их оформлению и представлению, установленным приложением № 1 к настоящему Положению (далее – предварительное рассмотрение).

14. Рассмотрение заявок заявителей и оценку заявок, соответствующих условиям предоставления субсидии, установленным настоящим Положением, осуществляет рабочая группа 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 предпринимателей области (по согласованию) и утверждается приказом уполномоченного органа.

15. Рабочая группа в течение 20 календарных дней со дня окончания срока предварительного рассмотрения заявок осуществляет их рассмотрение и оценку в соответствии с критериями, определенными в приложении № 5 к настоящему Положению.

16. По каждому критерию отбора заявке присваивается балл согласно соответствующему показателю критерия. При присвоении баллов рабочая группа руководствуется документами, представленными заявителем на момент подачи заявления на предоставление субсидии в подтверждение соответствия заявителя определенному показателю критерия.

Суммирование баллов по показателям внутри одного критерия не допускается.

17. По итогам проведения отбора заявок рабочей группой осуществляется присвоение каждому участнику отбора заявок суммарной количественной оценки, полученной в результате суммирования баллов по соответствующим показателям всех критериев, установленных в приложении № 5 к настоящему Положению, ранжирование участников отбора заявок с указанием очередности номеров в соответствии с наибольшим количеством набранных баллов и указанием суммы субсидии.

18. При вынесении рекомендации о предоставлении субсидии рабочая группа руководствуется суммарной количественной оценкой, присвоенной участнику отбора заявок. В случае равного количества баллов рабочая группа руководствуется очередностью в соответствии с регистрацией заявок в хронологическом порядке согласно пункту 12 настоящего Положения.

19. В случае полного распределения субсидии на цели предоставления заявителям, набравшим большее количество баллов, и заявителям, набравшим равное количество баллов, но подавшим заявки на предоставление субсидии ранее в соответствии с их регистрацией в хронологическом порядке, из оставшихся заявителей, заявки которых соответствуют условиям предоставления субсидии, формируется резервный список претендентов на получение субсидии (далее – резервный список).

В резервном списке отражаются наименование субъекта малого и среднего предпринимательства – заявителя, суммарная количественная оценка, размер субсидии, дата подачи заявки в соответствии с журналом регистрации. Заявители ранжируются в резервном списке по количеству набранных баллов, а в случае равного количества баллов – по дате регистрации заявки.

В случаях досрочного прекращения предоставления субсидии, отказа заявителя от получения субсидии и (или) возврата субсидии получателем субсидии, высвободившиеся средства подлежат перераспределению между заявителями из резервного списка по очередности в соответствии с наибольшим количеством набранных баллов и регистрацией заявок в хронологическом порядке.

20. При неполном распределении лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных уполномоченному органу на цели предоставления субсидии, уполномоченный орган объявляет дополнительный прием заявок в соответствии с требованиями пунктов 9-12 настоящего Положения.

21. Заявитель получает отказ в предоставлении субсидии в случаях, установленных частью 5 статьи 14 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

22. Рекомендации о предоставлении субсидии, отказе в предоставлении субсидии, формировании резервного списка (далее – рекомендации) вносятся рабочей группой в уполномоченный орган не позднее 20 календарных дней со дня окончания срока предварительного рассмотрения. Решение рабочей группы оформляется протоколом и подписывается руководителем, секретарем и членами рабочей группы, которые присутствовали на соответствующем заседании, в день проведения заседания рабочей группы.

23. Уполномоченный орган в течение 3 календарных дней со дня подписания протокола, указанного в пункте 22 настоящего Положения, принимает решение о предоставлении субсидии, отказе в предоставлении субсидии, формировании резервного списка в соответствии с рекомендацией рабочей группы и издает приказ об утверждении перечня субъектов малого (среднего) предпринимательства – получателей субсидии, перечня субъектов малого (среднего) предпринимательства, которым отказано в предоставлении субсидии, перечня субъектов малого (среднего) предпринимательства, включенных в резервный список (далее – приказ).

24. Уполномоченный орган в течение 5 календарных дней со дня издания приказа направляет заявителю письменное уведомление о результатах рассмотрения заявок и проведения отбора заявок с указанием количества набранных баллов (в случае принятия решения о предоставлении субсидии или внесении в резервный список) или причин отказа в предоставлении субсидии (в случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии).

V. Порядок предоставления и возврата субсидии

25. Уполномоченный орган в течение 30 календарных дней со дня издания приказа подписывает с получателем субсидии соглашение о предоставлении субсидии (далее – соглашение) по форме, установленной уполномоченным органом.

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

27. Предоставление субсидии осуществляется уполномоченным органом до 31 декабря (включительно) текущего финансового года на расчетный счет получателя субсидии, открытый в кредитной организации.

28. Предоставление субсидии прекращается досрочно и субсидия подлежит возврату в областной бюджет в полном объеме в случаях нарушения получателем субсидии условий, установленных при ее предоставлении.

29. Не позднее 30 календарных дней со дня выявления оснований, предусмотренных пунктом 28 настоящего Положения, рабочая группа вносит рекомендации о возврате предоставленной субсидии (далее – рекомендации рабочей группы), оформляемые протоколом, который подписывается руководителем и секретарем рабочей группы не позднее 7 календарных дней со дня проведения соответствующего заседания рабочей группы.

Уполномоченный орган не позднее 7 календарных дней со дня получения рекомендаций рабочей группы принимает решение о возврате предоставленной субсидии с указанием суммы субсидии, подлежащей возврату в областной бюджет, которое оформляется приказом.

Уполномоченный орган в течение 7 календарных дней со дня издания приказа, предусмотренного частью второй настоящего пункта, направляет получателю письменное требование о возврате средств субсидии с приложением копии указанного приказа и платежных реквизитов для осуществления возврата средств субсидии.

Получатель субсидии обязан в течение 15 календарных дней со дня получения требования, предусмотренного частью третьей настоящего пункта, возвратить средства субсидии в областной бюджет.

В случае, если в течение срока, установленного в части четвертой настоящего пункта, получатель субсидии не возвратил средства субсидии в областной бюджет, уполномоченный орган не позднее 50 календарных дней со дня истечения указанного срока направляет материалы в суд для взыскания средств субсидии в судебном порядке.

30. В случаях, предусмотренных соглашением о предоставлении субсидии, неиспользованный в отчетном финансовом году остаток субсидии подлежит возврату получателем субсидии в текущем финансовом году в следующем порядке:

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

в течение 7 календарных дней со дня издания приказа, предусмотренного абзацем вторым настоящего пункта, уполномоченный орган 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, уполномоченный орган в течение 30 календарных дней со дня истечения указанного срока направляет материалы в суд для взыскания средств в судебном порядке.

31. Получатель субсидии представляет в уполномоченный орган информацию о результатах использования субсидии в составе, сроки, порядке и форме, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере развития предпринимательской деятельности, в том числе среднего и малого бизнеса.

32. Получатель субсидии представляет в уполномоченный орган отчет о целевом использовании субсидии по форме, установленной приказом уполномоченного органа, в срок, установленный соглашением о предоставлении субсидии.

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

Приложение № 1

к Положению о предоставлении из областного бюджета субсидии на возмещение части процентной ставки по банковским кредитам на приобретение (создание) основных средств, заключенным субъектами малого и среднего предпринимательства области

Перечень

документов, представляемых субъектами малого и среднего предпринимательства в уполномоченный орган для участия в отборе заявок на предоставление субсидии, а также требования к их оформлению и представлению

1. Для участия в отборе заявок на предоставление субсидии необходимы следующие документы:

1) реестр документов, представленных в составе заявки, по форме, согласно приложению № 6 к Положению о предоставлении из областного бюджета субсидии на возмещение части процентной ставки по банковским кредитам на приобретение (создание) основных средств, заключенным субъектами малого и среднего предпринимательства области (далее – Положение);

2) заявление на предоставление субсидии по форме согласно приложению № 2 к Положению, к которому прилагаются технико-экономическое обоснование приобретения (создания) основных средств, аннотация технико-экономического обоснования приобретения (создания) основных средств, календарный план приобретения (создания) основных средств;

3) для юридических лиц:

копии устава (в действующей редакции) и изменений к нему (при их наличии), заверенные заявителем, с предъявлением оригиналов указанных документов в случае, если их копии не заверены нотариусом;

для индивидуальных предпринимателей:

копия документа, удостоверяющего личность, заверенная заявителем, с предъявлением оригинала в случае, если копия не заверена нотариусом;

4) копии документов, подтверждающих назначение на должность руководителя и главного бухгалтера (при наличии соответствующей должности), заверенные заявителем. В случае, если должность главного бухгалтера отсутствует, представляется справка на бланке заявителя за подписью руководителя об отсутствии должности главного бухгалтера с информацией о том, на кого возложены обязанности по ведению бухгалтерского учета;

5) заверенная заявителем копия формы по КНД 1110018 «Сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год» с отметкой налогового органа. Если отчетность была отправлена в электронном виде через сеть Интернет или заказным письмом по почте,

прикладывается квитанция о приеме налоговой декларации (расчета) в электронном виде или копии описи вложения и квитанции об оплате заказного письма, заверенные заявителем;

б) документы, подтверждающие соответствие заявителя условиям, установленным статьей 4 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»:

справка на бланке заявителя, подписанная руководителем и главным бухгалтером (при наличии соответствующей должности), с информацией:

о средней численности работников заявителя за предшествующий календарный год (рассчитывается как сумма среднесписочной численности работников, совместителей и работников, выполнявших работы по договорам гражданско-правового характера);

об объемах выручки от реализации товаров (работ, услуг) за предшествующий год без учета налога на добавленную стоимость;

о доле физических и юридических лиц – учредителей заявителя в уставном капитале (при превышении доли юридических лиц 25 процентов необходимо представить справку, предусмотренную настоящим подпунктом, на каждого учредителя);

7) справка на бланке заявителя, подписанная руководителем и главным бухгалтером (при наличии соответствующей должности), об отсутствии ограничений на предоставление средств финансовой поддержки, установленных статьей 14 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», о том, что заявитель:

не является участником соглашений о разделе продукции;

не осуществляет производство и (или) реализацию подакцизных товаров;

не осуществляет добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;

8) копия (и) кредитного (ых) договора (ов), заключенного (ых) заявителем, заверенная (ые) банком и заявителем (с предъявлением оригинала);

9) копии документов, подтверждающих факт строительства (реконструкции) для собственных нужд производственных зданий, строений и сооружений и (или) приобретения оборудования: копии договоров (при наличии), обеспечивающих строительство (реконструкцию) для собственных нужд производственных зданий, строений и сооружений и (или) приобретение оборудования, включая затраты на монтаж оборудования, копии финансовых документов, подтверждающих расходы на указанные в настоящем пункте цели: платежные поручения, заверенные банком, заверенные заявителем (с предъявлением оригиналов): копии квитанций к приходным кассовым ордерам, копии товарных и кассовых чеков, копии товарных (товарно-транспортных) накладных (при наличии), копии счетов-фактур (при наличии), копии технических паспортов оборудования с указанием марки и модели оборудования (при наличии), иных документов, подтверждающих затраты на строительство (реконструкцию) для собственных нужд производственных зданий, строений и сооружений и (или) приобретение оборудования, включая затраты на монтаж оборудования;

10) справка (справки) банка о начисленных и уплаченных банковских процентах по кредитному (ым) договору (ам) по форме согласно приложению № 3 к Положению;

11) выписка из ссудного счета, заверенная банком;

12) график погашения кредита, заверенный банком;

13) копии платежных поручений, инкассовых поручений, платежных требований, платежных (мемориальных) ордеров, подтверждающих уплату заявителем процентов по кредиту в размере не менее 10 процентов от всей суммы процентов по кредиту, заверенные банком (с предъявлением оригиналов);

14) расчетный размер субсидии на бланке заявителя за подписью руководителя (индивидуального предпринимателя) и главного бухгалтера (при наличии соответствующей должности) по форме согласно приложению № 4 к Положению;

15) заявителями, применяющими специальные режимы налогообложения – заверенные заявителем копии налоговой декларации на последнюю отчетную дату и (или) годовой налоговой декларации и (или) патента (при условии применения патентной системы налогообложения) за предшествующий год с отметкой налогового органа. Если отчетность была отправлена в электронном виде через Интернет или заказным письмом по почте, прикладывается квитанция о приеме налоговой декларации (расчета) в электронном виде или копии описи вложения и квитанции об оплате заказного письма, заверенные заявителем;

16) заявителями, применяющими общую систему налогообложения: заверенная заявителем копия бухгалтерской (финансовой) отчетности (форма по КНД 0710099): бухгалтерского баланса (форма по ОКУД 0710001) и отчета о финансовых результатах (о прибылях и убытках) (форма по ОКУД 0710002) на последнюю отчетную дату и (или) за предшествующий год с отметкой налогового органа. Если отчетность была отправлена в электронном виде через Интернет или заказным письмом по почте, прикладывается квитанция о приеме налоговой декларации (расчета) в электронном виде или копии описи вложения и квитанции об оплате заказного письма, заверенные заявителем;

17) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) или выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученная не ранее 30 календарных дней до даты подачи заявки;

18) справка налогового органа об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов по форме, утвержденной приказом Федеральной налоговой службы России от 21 июля 2014 года № ММВ-7-8/378@, полученная в период приема заявок, но не позднее даты подачи заявки.

2. Документы, указанные в подпунктах 17, 18 пункта 1 настоящего Перечня, представляются заявителем в уполномоченный орган по собственной инициативе. В случае непредставления заявителем указанных документов соответствующая информация запрашивается уполномоченным органом в рамках межведомственного информационного взаимодействия по состоянию на дату подачи заявки заявителем.

3. Заявки представляются на бумажном носителе в папке. Листы заявки должны быть пронумерованы, начиная с заявления о предоставлении субсидии.

Приложение № 2
к Положению о предоставлении из областного бюджета субсидии на возмещение части процентной ставки по банковским кредитам на приобретение (создание) основных средств, заключенным субъектами малого и среднего предпринимательства области

**Бланк
субъекта малого (среднего) предпринимательства – юридического лица**

« ___ » _____ 20__ года

Руководителю _____

(наименование уполномоченного органа)

**Заявление
на предоставление из областного бюджета субсидии на возмещение части процентной ставки по банковским кредитам на приобретение (создание) основных средств, заключенным субъектами малого и среднего предпринимательства области**

Ознакомившись с условиями получения субсидии, _____

(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 уполномоченного органа, органов государственного финансового контроля.

**Руководитель субъекта малого
(среднего) предпринимательства
(должность)**

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

М.П.
(при наличии печати)

**Бланк
субъекта малого (среднего) предпринимательства –
индивидуального предпринимателя**

« ___ » _____ 20__ года

Руководителю _____

(наименование уполномоченного органа)

**Заявление
на предоставление из областного бюджета субсидии на возмещение
части процентной ставки по банковским кредитам на приобретение
(создание) основных средств, заключенным субъектами
малого и среднего предпринимательства области**

Ознакомившись с условиями получения субсидии, _____

(наименование индивидуального предпринимателя)

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 уполномоченного органа и органов государственного финансового контроля.

Даю в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» свое согласие на обработку моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении, и приложенных к нему документах.

**Индивидуальный
предприниматель**

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

М.П.
(при наличии печати)

**Технико-экономическое обоснование приобретения
(создания) основных средств
(для юридического лица)**

Наименование субъекта малого или среднего предпринимательства					
Основной вид деятельности по ОКВЭДу					
Вид деятельности по ОКВЭДу, для которого приобретаются основные средства					
Отраслевая принадлежность					
Адрес места нахождения субъекта малого или среднего предпринимательства/Почтовый адрес субъекта малого или среднего предпринимательства					
Фамилия, имя, отчество, должность руководителя, телефон					
Фамилия, имя, отчество лица, ответственного за подачу заявки, телефон (рабочий и сотовый)					
Реквизиты субъекта малого или среднего предпринимательства:					
ИНН					
КПП					
Расчетный счет					
Корреспондентский счет					
БИК					
Банк (полное наименование банка, филиала, отделения, доп. офиса)					
Социально-экономические показатели*	Год, предшествующий году предоставления субсидии	Год предоставления субсидии	Последующие годы при условии эксплуатации приобретенных основных средств		
	20__ год	20__ год	20__ год	20__ год	20__ год
1. Уставный капитал, тыс. рублей					
2. Стоимость основных средств, тыс. рублей					
3. Объем производства продукции (работ, услуг) ¹ , тыс. рублей					
4. Темпы роста производства к предшествующему году, процентов					
5. Выручка от реализации товаров, работ, услуг ² , тыс. рублей					
6. Темпы роста выручки к предшествующему году, процентов					

7. Сумма годовой прибыли ³ , тыс. рублей					
8. Рентабельность продаж ⁴ , процентов					
9. Общая сумма уплаченных налогов ⁵ , тыс. рублей					
10. Средняя численность работников, человек					
11. Среднесписочная численность работников ⁶ , человек					
12. Среднемесячная заработная плата на 1 работника, рублей					

* Показатели берутся из годовой бухгалтерской отчетности (налоговой декларации, бухгалтерского баланса, отчета о финансовых результатах).

¹ Объем отгруженных товаров собственного производства, выполненных работ и услуг собственными силами.

² При общей системе налогообложения – строка 2110 Форма по ОКУД 0710002 «Отчет о прибылях и убытках» (о финансовых результатах); при специальных налоговых режимах – сумма полученных доходов.

³ При общей системе налогообложения – строка 2400 Форма по ОКУД 0710002 «Отчет о прибылях и убытках» (о финансовых результатах); при специальных налоговых режимах – доходы, уменьшенные на величину расходов.

⁴ Определяется как отношение прибыли к выручке от реализации.

⁵ Сумма налогов, уплаченных в бюджеты всех уровней.

⁶ Форма по КНД 1110018 «Сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год».

**Руководитель субъекта малого
или среднего предпринимательства**

(подпись)

(Ф.И.О.)

**Главный бухгалтер субъекта
малого или среднего предпринимательства
(при наличии соответствующей должности)**

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

(при наличии печати)

**Технико-экономическое обоснование приобретения (создания)
основных средств (для индивидуального предпринимателя)**

Наименование субъекта малого или среднего предпринимательства					
Основной вид деятельности по ОКВЭДу					
Вид деятельности по ОКВЭДу, для которого приобретаются основные средства					
Отраслевая принадлежность					
Адрес места жительства					
Фамилия, имя, отчество лица, ответственного за подачу заявки, телефон (рабочий и сотовый)					
Реквизиты субъекта малого или среднего предпринимательства:					
ИНН					
Расчетный счет					
Корреспондентский счет					
БИК					
Банк (полное наименование банка, филиала, отделения, доп. офиса)					
Социально- экономические показатели*	Год, предшест- вующий году предостав- ления субсидии	Год предостав- ления субсидии	Последующие годы при условии эксплуатации приобретенных основных средств		
	20__ год	20__ год	20__ год	20__ год	20__ год
1. Стоимость основных средств, тыс. рублей					
2. Объем производства продукции (работ, услуг) ¹ , тыс. рублей					
3. Темпы роста производства к предшествующему году, процентов					
4. Выручка от реализации товаров, работ, услуг ² , тыс. рублей					
5. Темпы роста выручки к предшествующему году, процентов					
6. Сумма годовой прибыли ³ , тыс. рублей					
7. Рентабельность продаж ⁴ , процентов					
8. Общая сумма уплаченных налогов ⁵ , тыс. рублей					

9. Средняя численность работников, человек					
10. Среднесписочная численность работников ⁶ , человек					
11. Среднемесячная заработная плата на 1 работника, рублей					

* Показатели берутся из годовой бухгалтерской отчетности (налоговой декларации).

¹ Объем отгруженных товаров собственного производства, выполненных работ и услуг собственными силами.

² Сумма полученных доходов.

³ Доходы, уменьшенные на величину расходов.

⁴ Определяется как отношение прибыли к выручке от реализации.

⁵ Сумма налогов, уплаченных в бюджеты всех уровней.

⁶ Форма по КНД 1110018 «Сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год».

Индивидуальный предприниматель

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер субъекта малого или среднего предпринимательства (при наличии соответствующей должности)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

М.П.

(при наличии печати)

Аннотация технико-экономического обоснования приобретения (создания) основных средств

1.	Наименование основных средств ⁷	
2.	Сроки приобретения (создания) основных средств ⁸ – указать квартал или месяц и год, в котором фактически приобретены (созданы) основные средства	
3.	Сумма кредитного договора, направляемая на приобретение (создание) основных средств, тыс. рублей	
4.	Сумма средств, уплаченная субъектом малого или среднего предпринимательства по кредитному договору с момента его заключения договора, тыс. рублей, в том числе:	
	сумма процентов по кредиту, уплаченная субъектом малого или среднего предпринимательства, тыс. рублей	
5.	Расчетный размер субсидии за счет бюджетных средств, тыс. рублей ⁹	
6.	Бюджетная эффективность по итогам 20__ года, тыс. рублей ¹⁰	
	по итогам 20__ года, тыс. рублей	
	и т.д. (по всем последующим годам срока) до момента окупаемости	
7.	Окупаемость субсидии за счет бюджетных средств, мес. ¹¹	

⁷ Перечень основных средств, приобретаемых в рамках кредитных договоров.

⁸ Сроки приобретения или ввода в эксплуатацию основных средств в соответствии с календарным планом.

⁹ Расчетный размер субсидии определяется в соответствии с приложением № 4 к Положению о предоставлении из областного бюджета субсидии на возмещение части процентной ставки по банковским кредитам на приобретение (создание) основных средств, заключенным субъектами малого и среднего предпринимательства области.

¹⁰ Прирост налоговых платежей, уплаченных в бюджеты всех уровней, по всем годам до момента окупаемости полученных бюджетных средств.

¹¹ Период времени, в течение которого сумма прироста налоговых платежей, уплаченных в бюджеты всех уровней, достигнет или превзойдет сумму субсидии, полученной за счет бюджетных средств.

**Руководитель субъекта малого
или среднего предпринимательства**

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

**Главный бухгалтер субъекта малого
или среднего предпринимательства
(при наличии соответствующей должности)**

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

М.П.

(при наличии печати)

Календарный план приобретения (создания) основных средств

№ п/п	Наименование основных средств, строительно- монтажных работ ¹²	Амортизационная группа классификации основных средств (в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 1 января 2002 года № 1 «О классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы»)	Источник финанси- рования ¹³	Срок исполне- ния ¹⁴	Стоимость, тыс. рублей
1.					
...					
	Итого:				

¹² Перечень приобретаемых основных средств и (или) этапов строительно-монтажных работ.

¹³ Кредитный договор с указанием номера и даты, собственные средства (если есть).

¹⁴ Дата фактического приобретения основных средств (завершения строительства (реконструкции) для собственных нужд производственных зданий, строений и сооружений) – по договору, в соответствии с которым приобретены основные средства, или акту выполненных работ.

**Руководитель субъекта малого (среднего)
предпринимательства**

(подпись)

(Ф.И.О.)

**Главный бухгалтер субъекта малого
(среднего) предпринимательства
(при наличии соответствующей должности)**

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

(при наличии печати)

Приложение № 3
к Положению о предоставлении из областного бюджета субсидии на возмещение части процентной ставки по банковским кредитам на приобретение (создание) основных средств, заключенным субъектами малого и среднего предпринимательства области

Фирменный бланк банка

Справка о начисленных и уплаченных банковских процентах по кредитному(ым) договору(ам)

« ___ » « _____ » 20__ года

**Министру экономического развития
и инвестиционной политики области**

_____ доводит до Вашего сведения сумму
(наименование банка)
начисленных и уплаченных средств за пользование кредитом (банковских процентов) за период* _____ по кредитному договору № _____ от _____ 20__ года, заключенному между _____ и _____.
(наименование банка) (наименование заемщика)

№ п/п	Период начисления процентов	Процентная ставка по кредиту, %	Сумма средств, начисленных за пользование кредитом, тыс. рублей	Сумма средств, уплаченных за пользование кредитом, тыс. рублей	Номер и дата платежного документа
1	Январь ____ года				
...					
12.	Декабрь ____ года				
	Итого за год:				

* указывается год предоставления государственной поддержки и/или два календарных года, предшествующих году предоставления государственной поддержки (справка представляется отдельно для каждого года).

Руководитель банка

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

М.П.
(при наличии печати)

Приложение № 4

к Положению о предоставлении из областного бюджета субсидии на возмещение части процентной ставки по банковским кредитам на приобретение (создание) основных средств, заключенным субъектами малого и среднего предпринимательства области

Фирменный бланк субъекта малого или среднего предпринимательства

**Определение расчетного размера субсидии
на возмещение из областного бюджета в _____ году
части процентной ставки по банковскому кредиту, привлеченному**

_____ (полное наименование субъекта малого или среднего предпринимательства)

Сумма средств, начисленных за пользование кредитом	Процентная ставка по кредитному договору	Процент возмещения (3/4 ключевой ставки Центрального Банка Российской Федерации, действовавшей на дату подачи заявки на предоставление субсидии в уполномоченный орган)	Сумма к возмещению из областного бюджета
			гр.1 x гр.3 / гр.2, но не более гр.1 x 70 %
1	2	3	4

Руководитель субъекта малого (среднего) предпринимательства (индивидуальный предприниматель)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер субъекта малого (среднего) предпринимательства (при наличии соответствующей должности)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

М.П.
(при наличии печати)

Приложение № 5

к Положению о предоставлении из областного бюджета субсидии на возмещение части процентной ставки по банковским кредитам на приобретение (создание) основных средств, заключенным субъектами малого и среднего предпринимательства области

**Критерии отбора
заявок субъектов малого и среднего предпринимательства
на предоставление субсидии на возмещение части процентной ставки
по банковским кредитам на приобретение (создание) основных средств,
заключенным субъектами малого и среднего предпринимательства области**

№ п/п	Наименование критерия	Наименование показателя	Значение показателя, балл
1.	Деятельность в сфере производства товаров (работ, услуг)	обрабатывающие производства	10
		сельское хозяйство, охота и лесное хозяйство, рыболовство, рыбоводство	10
		строительство	7
		здравоохранение	7
		добыча и реализация общераспространенных полезных ископаемых	7
		транспорт и связь (за исключением подкласса 63.3)	7
		предоставление услуг (коды 74.2, 90, 92)	5
		прочие	0
2.	Бюджетная эффективность субсидии (в процентах) (соотношение объема налоговых отчислений за предшествующий календарный год в бюджеты всех уровней к запрашиваемому объему государственной поддержки)	более 100 процентов	10
		от более 70 процентов до 100 процентов включительно	9
		от более 50 процентов до 70 процентов включительно	7
		от более 30 процентов до 50 процентов включительно	5
		от более 10 процентов до 30 процентов включительно	3
		от более 0,1 процента до 10 процентов включительно	2
		0,1 процента и менее	0
3.	Создание новых рабочих мест в году получения средств государственной поддержки, единиц (в соответствии с технико-экономическим обоснованием приобретения (создания) основных средств)	10 и более	10
		7-9	7
		3-6	5
		1-2	3
		не создаются новые рабочие места	0

4.	Рентабельность продаж в предшествующем календарном году (в процентах)	более 50 процентов	10
		от более 35 процентов до 50 процентов включительно	8
		от более 20 процентов до 35 процентов включительно	6
		от более 10 процентов до 20 процентов включительно	4
		от более 0,1 процента до 10 процентов включительно	2
		0,1 процента и менее	0
5.	Среднемесячная заработная плата на 1 работника в предшествующем календарном году (рублей)	более величины среднемесячной заработной платы работников по полному кругу организаций в Саратовской области за предшествующий календарный год	10
		от более двукратной величины прожиточного минимума для трудоспособного населения по Саратовской области в IV квартале предшествующего календарного года до величины среднемесячной заработной платы работников по полному кругу организаций в Саратовской области за предшествующий календарный год	7
		на уровне и до двукратной величины прожиточного минимума для трудоспособного населения по Саратовской области в IV квартале предшествующего календарного года	3
		ниже уровня величины прожиточного минимума для трудоспособного населения Саратовской области в IV квартале предшествующего календарного года	0
6.	Дополнительные критерии оценки заявителей, осуществляющих социально значимые виды деятельности	основной вид деятельности заявителя связан с производством товаров детского ассортимента (одежда, игрушки, спортивный инвентарь)*	10
Суммарная количественная оценка			

* для оценки критерия используется Общероссийский классификатор видов экономической деятельности ОК 029-2001 для определения видов деятельности заявителя в части производства товаров детского ассортимента (одежда, игрушки, спортивный инвентарь) по кодам 36.4, 36.5, 35.42, 18.24.11, 18.24.21.

Примечание: суммирование баллов по показателям внутри одного критерия не допускается.

Приложение № 6

к Положению о предоставлении из областного бюджета субсидии на возмещение части процентной ставки по банковским кредитам на приобретение (создание) основных средств, заключенным субъектами малого и среднего предпринимательства области

Реестр

документов, представляемых субъектами малого и среднего предпринимательства в министерство экономического развития и инвестиционной политики Саратовской области для участия в отборе заявок на предоставление субсидии на возмещение части процентной ставки по банковским кредитам на приобретение (создание) основных средств, заключенным субъектами малого и среднего предпринимательства области (далее – Реестр)

Дата приема документов _____

Наименование субъекта малого или среднего предпринимательства _____

Муниципальный район (город) _____

Расчетный размер субсидии, тыс. рублей _____

№ п/п	Документы, обязательные для представления заявителем	№ страницы	Примечание
1.	Заявление на предоставление субсидии (форма заявления установлена приложением № 2 к Положению о предоставлении из областного бюджета субсидии на возмещение части процентной ставки по банковским кредитам на приобретение (создание) основных средств, заключенным субъектами малого и среднего предпринимательства области (далее – Положение)		
2.	Технико-экономическое обоснование приобретения (создания) основных средств		
3.	Аннотация технико-экономического обоснования приобретения (создания) основных средств		
4.	Календарный план приобретения (создания) основных средств		
5.	Для юридических лиц: копии устава (в действующей редакции) и изменений к нему (при их наличии), заверенные заявителем с предъявлением оригиналов указанных документов в случае, если их копии не заверены нотариусом		
	Для индивидуальных предпринимателей: копия документа, удостоверяющего личность, заверенная заявителем, с предъявлением оригинала в случае, если копия не заверена нотариусом		

6.	Копии документов, подтверждающих назначение на должность руководителя и главного бухгалтера (при наличии соответствующей должности), заверенные заявителем		
	Справка на бланке заявителя за подписью руководителя об отсутствии должности главного бухгалтера с информацией о том, на кого возложены обязанности по ведению бухгалтерского учета (в случае, если должность главного бухгалтера отсутствует)		
7.	Копия формы по КНД 1110018 «Сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год» с отметкой налогового органа, заверенная заявителем. Если отчетность была отправлена в электронном виде через сеть Интернет или заказным письмом по почте, прикладывается квитанция о приеме налоговой декларации (расчета) в электронном виде или копии описи вложения и квитанции об оплате заказного письма, заверенные заявителем		
8.	<p>Документы, подтверждающие соответствие заявителя условиям, установленным статьей 4 Федерального Закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»:</p> <p>справка на бланке заявителя, подписанная руководителем и главным бухгалтером (при наличии соответствующей должности), с информацией:</p> <p>о средней численности работников заявителя за предшествующий календарный год (рассчитывается как сумма среднесписочной численности работников, совместителей и работников, выполнявших работы по договорам гражданско-правового характера);</p> <p>об объемах выручки от реализации товаров (работ, услуг) за предшествующий год без учета налога на добавленную стоимость;</p> <p>о доле физических и юридических лиц – учредителей заявителя в уставном капитале (при превышении доли юридических лиц 25 процентов необходимо представить справку, предусмотренную настоящим пунктом на каждого учредителя)</p>		
9.	<p>Справка на бланке заявителя, подписанная руководителем и главным бухгалтером (при наличии соответствующей должности), об отсутствии ограничений на предоставление средств финансовой поддержки, установленных статьей 14 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», о том, что заявитель:</p> <p>не является участником соглашений о разделе продукции;</p> <p>не осуществляет производство и (или) реализацию подакцизных товаров;</p> <p>не осуществляет добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых</p>		

10.	Копия (и) кредитного (ых) договора (ов), заключенного (ых) заявителем, заверенная (ые) банком и заявителем (с предъявлением оригинала)		
11.	Копии документов, подтверждающих факт строительства (реконструкции) для собственных нужд производственных зданий, строений и сооружений и (или) приобретения оборудования: копии договоров (при наличии), обеспечивающих строительство (реконструкцию) для собственных нужд производственных зданий, строений и сооружений и (или) приобретение оборудования, включая затраты на монтаж оборудования, копии финансовых документов, подтверждающих расходы на указанные в настоящем пункте цели: платежные поручения, заверенные банком, заверенные заявителем (с предъявлением оригиналов): копии квитанций к приходным кассовым ордерам, копии товарных и кассовых чеков, копии товарных (товарно-транспортных) накладных (при наличии), копии счетов-фактур (при наличии), копии технических паспортов оборудования с указанием марки и модели оборудования (при наличии), иных документов, подтверждающих затраты на строительство (реконструкцию) для собственных нужд производственных зданий, строений и сооружений и (или) приобретение оборудования, включая затраты на монтаж оборудования		
12.	Справка (справки) банка о начисленных и уплаченных банковских процентах по кредитному (ым) договору (ам)		
13.	Выписка из ссудного счета, заверенная банком		
14.	График погашения кредита, заверенный банком		
15.	Копии платежных поручений, инкассовых поручений, платежных требований, платежных (мемориальных) ордеров, подтверждающих уплату заявителем процентов по кредиту в размере не менее 10 процентов от всей суммы процентов по кредиту, заверенные банком (с предъявлением оригиналов)		
16.	Расчетный размер субсидии на бланке заявителя за подписью руководителя и главного бухгалтера (при наличии соответствующей должности)		
17.	Для заявителей, применяющих специальные режимы налогообложения: заверенные заявителем копии налоговой декларации на последнюю отчетную дату и (или) годовой налоговой декларации и (или) патента (при условии применения патентной системы налогообложения) за предшествующий год с отметкой налогового органа. Если отчетность была отправлена в электронном виде через Интернет или заказным письмом по почте, прикладывается квитанция о приеме налоговой декларации (расчета) в электронном виде или копии описи вложения и квитанции об оплате заказного письма, заверенные заявителем		
18.	Для заявителей, применяющих общую систему налогообложения: заверенная заявителем копия бухгалтерской (финансовой)		

	отчетности (форма по КНД 0710099): бухгалтерского баланса (форма по ОКУД 0710001) и отчета о финансовых результатах (о прибылях и убытках) (форма по ОКУД 0710002) на последнюю отчетную дату и (или) за предшествующий год с отметкой налогового органа. Если отчетность была отправлена в электронном виде через Интернет или заказным письмом по почте, прикладывается квитанция о приеме налоговой декларации (расчета) в электронном виде или копии описи вложения и квитанции об оплате заказного письма, заверенные заявителем		
Документы, представляемые заявителем по собственной инициативе*			
19.	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) или выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученная не ранее 30 календарных дней до даты подачи заявки		
20.	Справка налогового органа об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов по форме, утвержденной приказом Федеральной налоговой службы России от 21 июля 2014 года № ММВ-7-8/378@, полученная в период приема заявок, но не позднее даты подачи заявки		

* заполняется, если заявитель представил документы по собственной инициативе.

Срок рассмотрения заявки – до « ____ » _____ 20__ года.

Сдал заявку на ____ листах:

Принял заявку:

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

**Министерство экономического развития и инвестиционной политики
Саратовской области**

Отрывной талон к реестру документов, представленных

(наименование субъекта малого (среднего) предпринимательства)
в составе заявки на предоставление субсидии на возмещение части
процентной ставки по банковским кредитам на приобретение (создание)
основных средств, заключенным субъектами малого и среднего
предпринимательства области

Срок уведомления о результатах проведения отбора заявок – до « ____ » _____ 20__ года.

Дата приема	Специалист	
	_____	_____
	(подпись)	(расшифровка подписи)».

Приложение № 2 к постановлению
Правительства области от
20 августа 2015 года № 419-П

Приложение № 5 к постановлению
Правительства области от
27 марта 2014 года № 184-П

Положение
о предоставлении из областного бюджета субсидии на финансовое
обеспечение (возмещение) затрат субъектам малого и среднего
предпринимательства на создание и (или) обеспечение деятельности
центров молодежного инновационного творчества

1. Настоящее Положение устанавливает категории и критерии отбора субъектов малого и среднего предпринимательства, имеющих право на получение субсидии, цель, условия и порядок предоставления в 2015 году из областного бюджета субсидии на финансовое обеспечение (возмещение) затрат субъектам малого и среднего предпринимательства на создание и (или) обеспечение деятельности центров молодежного инновационного творчества (далее – субсидия) в рамках реализации подпрограммы «Развитие малого и среднего предпринимательства в Саратовской области» государственной программы Саратовской области «Развитие экономического потенциала и повышение инвестиционной привлекательности региона до 2020 года», порядок возврата субсидии в областной бюджет в случаях нарушения условий, установленных при ее предоставлении, порядок возврата получателями субсидии остатков субсидии, не использованных в отчетном финансовом году, в случаях, предусмотренных соглашениями о предоставлении субсидии, а также положение об обязательной проверке главным распорядителем бюджетных средств, предоставляющим субсидию, и органами государственного финансового контроля области (по согласованию) соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии ее получателями.

2. Министерство экономического развития и инвестиционной политики области определяется уполномоченным органом по предоставлению субсидии (далее – уполномоченный орган).

3. Получателями субсидии являются юридические лица (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) – субъекты малого и среднего предпринимательства:

получившие в период до 1 января 2014 года субсидию субъектам малого и среднего предпринимательства на создание центров молодежного инновационного творчества;

принявшие на себя обязательство по созданию центра молодежного инновационного творчества – имущественного комплекса, созданного для

осуществления деятельности в сфере высоких технологий, включающего в себя оборудование, ориентированное на технологии прямого цифрового производства и позволяющего выполнять на основе современных технологий быстрое прототипирование, изготовление опытных образцов, единичной и мелкосерийной продукции, а также необходимые для этого помещения и инфраструктуру;

взвзавшие на себя обязательство об обеспечении взаимодействия с другими центрами молодежного инновационного творчества.

4. Цель предоставления субсидии – финансовое обеспечение (возмещение) затрат субъектам малого и среднего предпринимательства на обеспечение деятельности (развитие) центров молодежного инновационного творчества.

5. Субсидия предоставляется по результатам отбора заявок в соответствии с критериями отбора, установленными в приложении № 5 к настоящему Положению, на безвозмездной и безвозвратной основе в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных уполномоченному органу на цели предоставления субсидии на соответствующий финансовый год.

6. Субсидия предоставляется при условии, что субъект малого и среднего предпринимательства:

а) отвечает условиям, установленным статьями 4, 14 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

б) не имеет неисполненную обязанность по уплате налогов, сборов, пеней, процентов за пользование бюджетными средствами, штрафов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством о налогах и сборах Российской Федерации;

в) представил на дату подачи заявления на предоставление субсидии все необходимые документы по перечню документов и в соответствии с требованиями к их оформлению и представлению, установленными приложением № 1 к настоящему Положению, а также проект по развитию центра молодежного инновационного творчества согласно приложению № 4 к настоящему Положению;

г) взял на себя обязательство по обеспечению функционирования и оказанию центром молодежного инновационного творчества предусмотренных услуг в течение не менее 10 лет с момента получения субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства на создание центров молодежного инновационного творчества.

7. Задачами центра молодежного инновационного творчества являются: обеспечение доступа детей и молодежи к современному оборудованию прямого цифрового производства для реализации, проверки и коммерциализации их инновационных идей;

поддержка инновационного творчества детей и молодежи, в том числе в целях профессиональной реализации и обеспечения самозанятости молодежного предпринимательства;

техническая и производственная поддержка детей и молодежи, субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих разработку перспективных видов продукции и технологий;

взаимодействие, обмен опытом с другими центрами молодежного инновационного творчества в Российской Федерации и за рубежом;

организация конференций, семинаров, рабочих встреч;

формирование базы данных пользователей центра молодежного инновационного творчества;

проведение регулярных обучающих мероприятий и реализация обучающих программ в целях освоения возможностей оборудования пользователями центра молодежного инновационного творчества.

8. Центр молодежного инновационного творчества должен соответствовать следующим требованиям:

а) ориентирован на создание благоприятных условий для развития детей, молодежи в возрасте до 30 лет включительно (далее – молодежь) и субъектов малого и среднего предпринимательства в научно-технической, инновационной и производственной сферах путем создания материально-технической, экономической, информационной базы для становления, развития, подготовки к самостоятельной деятельности малых и средних инновационных предприятий, коммерциализации научных знаний и наукоемких технологий;

б) размещение на площади не более 120 кв. м в помещениях, принадлежащих субъекту малого (среднего) предпринимательства на праве собственности, аренды или безвозмездного пользования;

в) состав высокотехнологичного оборудования должен соответствовать следующим требованиям:

возможность 3D-проектирования и изготовления прототипов и изделий, проведения фрезерных, токарных, слесарных, паяльных, электромонтажных работ;

безопасность для работы с детьми и молодежью;

компактность и соответствие оборудования санитарно-техническим требованиям размещения и использования в помещении центра молодежного инновационного творчества;

г) загрузка оборудования центра молодежного инновационного творчества для детей и молодежи должна составлять не менее 60 процентов от общего времени работы оборудования;

д) наличие в штате не менее 2 (двух) специалистов, умеющих работать со всем спектром оборудования;

е) наличие договоров с муниципальными образовательными учреждениями области;

ж) доступность расположения и открытость для всех групп населения;

з) наличие в штате не менее 1 (одного) специалиста по работе с детьми (имеющего образование и опыт в соответствующей сфере деятельности);

и) наличие доступа к информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

9. Размер субсидии одному юридическому лицу – субъекту малого и среднего предпринимательства не должен превышать 1000,0 тыс. рублей.

10. Субсидия предоставляется на финансовое обеспечение (возмещение) затрат субъектам малого и среднего предпринимательства, произведенных субъектом малого (среднего) предпринимательства в году получения субсидии и в году, следующем за годом получения субсидии, направленных на:

приобретение высокотехнологичного оборудования (с комплектом запчастей и расходных материалов), электронно-вычислительной техники (оборудования для обработки информации), программного обеспечения, оборудования для проведения видеоконференций, периферийных устройств, копировально-множительного оборудования, обеспечение связи;

финансовое обеспечение образовательных проектов и мероприятий по вовлечению детей и молодежи в инновационную деятельность, реализуемых центром молодежного инновационного творчества.

11. Уполномоченный орган в срок не менее чем за 5 календарных дней до начала приема заявлений на предоставление субсидии обеспечивает размещение на официальном сайте министерства экономического развития и инвестиционной политики области 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 субъектов малого и среднего предпринимательства с указанием срока окончания приема необходимых документов. Минимальный срок приема документов составляет 15 календарных дней.

12. Для участия в отборе заявок на предоставление субсидии субъекты малого и среднего предпринимательства (далее – заявители) представляют в уполномоченный орган заявление по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению, а также документы (далее – заявка) по перечню и в соответствии с требованиями к их оформлению и представлению, установленными в приложении № 1 к настоящему Положению, включая реестр документов по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

13. Заявитель несет ответственность за достоверность сведений, представленных в заявке, в соответствии с законодательством.

Представленные в составе заявки документы не возвращаются заявителю, кроме случая отзыва заявки по инициативе заявителя до момента окончания установленного срока приема заявок. В этом случае представленные в составе заявки документы возвращаются заявителю в течение 1 рабочего дня по письменному заявлению, поданному в уполномоченный орган.

14. Уполномоченный орган осуществляет регистрацию представленных заявок в той последовательности, в которой они поступили, в специальном журнале. Журнал должен быть прошнурован, пронумерован и скреплен печатью уполномоченного органа.

15. Уполномоченный орган в течение 7 календарных дней со дня окончания приема заявок проводит их предварительное рассмотрение на предмет отнесения заявителя к категории получателей субсидии и соответствия заявителя условиям предоставления субсидии, установленным настоящим Положением, а также наличия и соответствия документов в составе заявки заявителя перечню документов и требованиям к их оформлению и представлению, установленным приложением № 1 к настоящему Положению (далее – предварительное рассмотрение).

16. Рассмотрение заявок заявителей и их оценку, соответствующих условиям предоставления субсидии, установленным настоящим Положением, осуществляет рабочая группа по вопросам поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства органа (далее – рабочая группа). Состав рабочей группы формируется из представителей законодательного (по согласованию), исполнительных органов государственной власти области и представителей общественных организаций предпринимателей области (по согласованию) и утверждается приказом уполномоченного органа.

17. Рабочая группа в течение 20 календарных дней со дня окончания срока предварительного рассмотрения осуществляет рассмотрение заявок заявителей и оценку заявок заявителей, отнесенных к категории получателей субсидии и соответствующих установленным условиям предоставления субсидии, (далее – участник отбора заявок) в соответствии с критериями, определенными в приложении № 5 к настоящему Положению.

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

Суммирование баллов по показателям внутри одного критерия не допускается.

19. По итогам проведения отбора заявок рабочей группой осуществляется присвоение каждому участнику отбора заявок суммарной количественной оценки, полученной в результате суммирования баллов по соответствующим показателям всех критериев, установленных в приложении № 5 к настоящему Положению, ранжирование участников отбора заявок с указанием очередности номеров в соответствии с наибольшим количеством набранных баллов и указанием суммы субсидии.

20. При вынесении рекомендации о предоставлении субсидии рабочая группа руководствуется суммарной количественной оценкой, присвоенной участнику отбора заявок. В случае равного количества баллов рабочая группа руководствуется очередностью в соответствии с регистрацией заявок в хронологическом порядке согласно пункту 14 настоящего Положения.

21. В случае полного распределения субсидии на цели предоставления заявителям, набравшим большее количество баллов, и заявителям, набравшим равное количество баллов, но подавшим заявки на предоставление субсидии ранее в соответствии с их регистрацией в хронологическом порядке, из оставшихся заявителей, заявки которых соответствуют условиям предоставления субсидии, формируется резервный список претендентов на получение субсидии (далее – резервный список).

В резервном списке отражаются: наименование юридического лица – заявителя, суммарная количественная оценка, размер субсидии, дата подачи заявки в соответствии с журналом регистрации. Заявители ранжируются в резервном списке по количеству набранных баллов, а в случае равного количества баллов – по дате регистрации заявки.

В случаях досрочного прекращения предоставления субсидии, отказа заявителя от получения субсидии и (или) возврата субсидии получателем субсидии, высвободившиеся средства подлежат перераспределению между заявителями из резервного списка по очередности в соответствии с наибольшим количеством набранных баллов и регистрацией заявок в хронологическом порядке.

При неполном распределении лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных уполномоченному органу на цели предоставления субсидии, уполномоченный орган объявляет дополнительный прием заявок в соответствии с требованиями пунктов 11-14 настоящего Положения.

22. Заявитель получает отказ в предоставлении субсидии в случаях, установленных частью 5 статьи 14 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

23. Рекомендации о предоставлении субсидии, отказе в предоставлении субсидии, формировании резервного списка (далее – рекомендации) вносятся рабочей группой в уполномоченный орган не позднее 20 календарных дней со дня окончания срока предварительного рассмотрения. Решение рабочей группы оформляется протоколом и подписывается руководителем, секретарем и членами рабочей группы, которые присутствовали на соответствующем заседании в день проведения заседания рабочей группы.

24. Уполномоченный орган в течение 3 календарных дней со дня подписания протокола, указанного в пункте 23 настоящего Положения, принимает решение о предоставлении субсидии, отказе в предоставлении субсидии, формировании резервного списка в соответствии с рекомендацией рабочей группы и издает приказ об утверждении перечня субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей субсидии, перечня субъектов малого и среднего предпринимательства, которым отказано в предоставлении субсидии, перечня субъектов малого и среднего предпринимательства, включенных в резервный список (далее – приказ).

25. Уполномоченный орган в течение 5 календарных дней со дня издания приказа направляет заявителю письменное уведомление о результатах рассмотрения заявок и проведения отбора заявок с указанием количества набранных баллов (в случае принятия решения о предоставлении субсидии или внесении в резервный список) или причин отказа в предоставлении субсидии (в случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии).

26. Уполномоченный орган в течение 30 календарных дней со дня издания приказа подписывает с заявителями, в отношении которых принято решение о предоставлении субсидии (далее – получатели субсидии) соглашение о предоставлении субсидии (далее – соглашение) по форме, установленной уполномоченным органом.

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

28. Предоставление субсидии осуществляется уполномоченным органом на расчетный счет получателя, открытый в кредитной организации, в течение 30 календарных дней с момента подписания соглашения.

29. Предоставление субсидии получателю прекращается досрочно и субсидия подлежит возврату в полном объеме в случаях нарушения получателем субсидии условий, установленных при ее предоставлении.

30. Не позднее 30 календарных дней со дня выявления оснований, предусмотренных пунктом 29 настоящего Положения, рабочая группа вносит рекомендации о возврате предоставленной субсидии (далее – рекомендации рабочей группы), оформляемые протоколом, который подписывается руководителем и секретарем рабочей группы не позднее 7 календарных дней со дня проведения соответствующего заседания рабочей группы.

Уполномоченный орган не позднее 7 календарных дней со дня получения рекомендаций рабочей группы принимает решение о возврате предоставленной субсидии с указанием суммы субсидии, подлежащей возврату в областной бюджет, которое оформляется приказом.

Уполномоченный орган в течение 7 календарных дней со дня издания приказа, предусмотренного частью второй настоящего пункта, направляет получателю письменное требование о возврате средств субсидии с приложением копии указанного приказа и платежных реквизитов для осуществления возврата средств субсидии.

Получатель субсидии обязан в течение 15 календарных дней со дня получения требования, предусмотренного частью третьей настоящего пункта, возвратить средства субсидии в областной бюджет.

В случае, если в течение срока, установленного в части четвертой настоящего пункта, получатель субсидии не возвратил средства субсидии в областной бюджет, уполномоченный орган не позднее 50 календарных дней со дня истечения указанного срока направляет материалы в суд для взыскания средств субсидии в судебном порядке.

31. В случаях, предусмотренных соглашением о предоставлении субсидии, неиспользованный в отчетном финансовом году остаток субсидии подлежит возврату получателем субсидии в текущем финансовом году в следующем порядке:

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

в течение 7 календарных дней со дня издания приказа, предусмотренного абзацем вторым настоящего пункта, уполномоченный орган 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, уполномоченный орган в течение 30 календарных дней со дня истечения указанного срока направляет материалы в суд для взыскания средств в судебном порядке.

32. Получатель субсидии представляет в уполномоченный орган информацию о результатах использования субсидии в составе, сроки, порядке и форме, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно правовому регулированию в сфере развития предпринимательской деятельности, в том числе среднего и малого бизнеса.

33. Получатель субсидии представляет в уполномоченный орган отчет о целевом использовании субсидии по форме, установленной приказом уполномоченного органа, в срок, установленный соглашением о предоставлении субсидии.

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

Приложение № 1

к Положению о предоставлении из областного бюджета субсидии на финансовое обеспечение (возмещение) затрат субъектам малого и среднего предпринимательства на создание и (или) обеспечение деятельности центров молодежного инновационного творчества

Перечень документов, представляемых субъектами малого и среднего предпринимательства в уполномоченный орган для участия в отборе заявок на предоставление субсидии, а также требования к их оформлению и представлению

1. Для участия в отборе заявок на предоставление субсидии необходимы следующие документы:

1) реестр документов, представленных в заявке, по форме, установленной в приложении № 2 к Положению о предоставлении из областного бюджета субсидии на финансовое обеспечение (возмещение) затрат субъектам малого и среднего предпринимательства на создание и (или) обеспечение деятельности центров молодежного инновационного творчества (далее – Положение);

2) заявление на предоставление субсидии по форме согласно приложению № 3 к Положению;

3) для заявителей, применяющих специальные режимы налогообложения – заверенная заявителем копия налоговой декларации на последнюю отчетную дату и (или) годовая налоговая декларация за предшествующий год с отметкой налогового органа.

Если налоговая декларация была отправлена в электронном виде через сеть Интернет или заказным письмом по почте, прикладывается квитанция о приеме налоговой декларации (расчета) в электронном виде или копии описи вложения и квитанции об оплате заказного письма, заверенные заявителем;

4) для заявителей, применяющих общую систему налогообложения, – заверенная заявителем копия бухгалтерской (финансовой) отчетности: бухгалтерского баланса, отчета о финансовых результатах и приложений к ним (в случае, если заявитель сдает в составе бухгалтерской (финансовой) отчетности указанные приложения) за предшествующий год с отметкой налогового органа.

Если отчетность была отправлена в электронном виде через сеть Интернет или заказным письмом по почте, прикладывается квитанция о приеме налоговой декларации (расчета) в электронном виде или копии описи вложения и квитанции об оплате заказного письма, заверенные заявителем;

5) справка на бланке заявителя, подписанная руководителем и главным бухгалтером (при наличии соответствующей должности):

о средней численности работников заявителя на дату подачи заявки и за предшествующий календарный год (рассчитывается как сумма среднесписочной численности работников, совместителей и работников, выполнявших работы по договорам гражданско-правового характера);

об объемах выручки от реализации товаров (работ, услуг) за предшествующий календарный год без учета налога на добавленную стоимость;

о доле физических и юридических лиц – учредителей заявителя в уставном капитале (при превышении доли юридических лиц 25 процентов (кроме бюджетных, автономных учреждений и образовательных организаций высшего образования) необходимо представить справку, предусмотренную настоящим подпунктом, на каждого учредителя);

6) справка на бланке заявителя, подписанная руководителем и главным бухгалтером (при наличии соответствующей должности), об отсутствии ограничений на предоставление средств финансовой поддержки, установленных статьей 14 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», о том, что заявитель:

не является участником соглашений о разделе продукции;

не осуществляет производство и (или) реализацию подакцизных товаров;

не осуществляет добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;

7) справка на бланке заявителя, подписанная руководителем и главным бухгалтером (при наличии соответствующей должности) о загрузке оборудования центра молодежного инновационного творчества (по времени) для детей и молодежи в возрасте до 30 лет включительно от общего времени работы оборудования (в процентах);

8) проект по развитию центра молодежного инновационного творчества по форме, установленной в приложении № 4 к Положению, на бумажном носителе в 2 экземплярах (оригинал и копия) и в электронном виде (на CD-ROM или флэш-карте);

9) заверенные заявителем (с предъявлением оригиналов) копии:

свидетельства о государственной регистрации права собственности заявителя на объект недвижимого имущества (помещение, в котором располагается центр молодежного инновационного творчества) в случае, если заявитель является собственником указанного помещения;

договора аренды недвижимого имущества (помещения, в котором располагается центр молодежного инновационного творчества) с приложением копии свидетельства о государственной регистрации права собственности (свидетельства о государственной регистрации права оперативного управления) на объект недвижимого имущества в случае, если заявитель является арендатором указанного помещения;

договора безвозмездного пользования помещением, в котором располагается центр молодежного инновационного творчества, с приложением копии свидетельства о государственной регистрации права собственности (свидетельства о государственной регистрации права оперативного управления) на объект

недвижимого имущества в случае, если заявителю предоставляется недвижимое имущество по договору безвозмездного пользования;

10) письменное обязательство заявителя об обеспечении взаимодействия с другими центрами молодежного инновационного творчества (в свободной форме);

11) копия утвержденного штатного расписания заявителя на текущий год, заверенная заявителем;

12) заверенные заявителем (с предъявлением оригиналов) копии договоров о сотрудничестве центра молодежного инновационного творчества, заключенных с муниципальными образовательными учреждениями области;

13) заверенные заявителем копии диплома об образовании, заверенные в установленном порядке копии трудовой книжки и трудового договора штатного работника заявителя, являющегося специалистом по работе с детьми в центре молодежного инновационного творчества. В случае наличия в штате заявителя нескольких специалистов по работе с детьми, указанные в настоящем подпункте документы представляются на каждого работника;

14) заверенные заявителем копии дипломов (сертификатов, свидетельств) об образовании (переподготовке или повышении квалификации), заверенные в установленном порядке копии трудовых книжек и трудовых договоров штатных работников заявителя, являющихся специалистами по работе с оборудованием центра молодежного инновационного творчества;

15) заверенные заявителем копии свидетельств о присвоении ученой степени работникам заявителя (при наличии указанных работников в штате заявителя на дату подачи заявления на предоставление субсидии);

16) заверенная заявителем (с предъявлением оригиналов) копия договора об оказании услуг по обеспечению доступа заявителя к информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

17) заверенные заявителем копии иных документов, которые заявитель представляет в составе заявки по собственной инициативе в подтверждение соответствия заявителя критериям отбора заявок, установленным в приложении № 5 к настоящему Положению (при наличии указанных документов на дату подачи заявления на предоставление субсидии);

18) документы, подтверждающие затраты заявителя на обеспечение деятельности центра молодежного инновационного творчества, если затраты уже произведены заявителем в текущем году (заверенные банком копии платежных поручений, заверенные заявителем копии договоров поставки оборудования (запчастей, расходных материалов); копии договоров об оказании услуг (при наличии), копии проездных документов и документов об оплате проживания (в случае участия сотрудников и пользователей центра молодежного инновационного творчества (детей и молодежи в возрасте до 22 лет включительно) в межрегиональных выставочных и конгрессных мероприятиях), копии квитанций к приходно-кассовым ордерам; копии товарных и кассовых чеков; копии других документов, подтверждающих фактически осуществленные расходы), заверенные заявителем (с предъявлением оригиналов), в случае наличия указанных документов на дату подачи заявления на предоставление субсидии;

19) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, полученная не ранее 30 календарных дней до даты подачи заявки;

20) справка налогового органа об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов по форме, утвержденная приказом Федеральной налоговой службы России от 21 июля 2014 года № ММВ-7-8/378@, полученная в период приема заявок, но не позднее даты подачи заявки.

2. Документы, указанные в подпунктах 9 (если права на соответствующий объект недвижимого имущества зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на объекты недвижимого имущества и сделок с ним), 19, 20 пункта 1 настоящего приложения, представляются заявителем в уполномоченный орган по собственной инициативе. В случае непредставления заявителем указанных документов соответствующая информация запрашивается уполномоченным органом в рамках межведомственного информационного взаимодействия по состоянию на дату подачи заявки заявителем.

3. Заявки представляются на бумажном носителе в папке. Листы заявки должны быть пронумерованы, начиная с заявления о предоставлении субсидии.

Приложение № 2

к Положению о предоставлении из областного бюджета субсидии на финансовое обеспечение (возмещение) затрат субъектам малого и среднего предпринимательства на создание и (или) обеспечение деятельности центров молодежного инновационного творчества

Реестр документов, представляемых субъектами малого и среднего предпринимательства в министерство экономического развития и инвестиционной политики Саратовской области для участия в отборе заявок на предоставление субсидии на финансовое обеспечение (возмещение) затрат субъектам малого и среднего предпринимательства на создание и (или) обеспечение деятельности центров молодежного инновационного творчества (далее – Реестр)

Дата приема документов _____
 Наименование субъекта малого (среднего) предпринимательства (заявителя) _____

Дата государственной регистрации юридического лица _____
 Муниципальный район (город) _____
 Сумма субсидии _____

Документы, обязательные для предоставления заявителем	№ страни- цы	Приме- чание
1. Заявление на предоставление субсидии (форма заявления установлена приложением № 3 к Положению о предоставлении из областного бюджета субсидии на финансовое обеспечение (возмещение) затрат субъектам малого и среднего предпринимательства на создание и (или) обеспечение деятельности центров молодежного инновационного творчества (далее – Положение)		
2. Для заявителей, применяющих специальные режимы налогообложения: заверенная заявителем копия налоговой декларации на последнюю отчетную дату и (или) годовая налоговая декларация за предшествующий год с отметкой налогового органа ----- Если налоговая декларация была отправлена в электронном виде через сеть Интернет или заказным письмом по почте, прикладывается квитанция о приеме налоговой декларации (расчета) в электронном виде или копии описи вложения и квитанции об оплате заказного письма, заверенные заявителем		
3. Для заявителей, применяющих общую систему налогообложения: заверенная заявителем копия бухгалтерской (финансовой) отчетности: бухгалтерского баланса, отчета о финансовых результатах и приложений к ним (в случае, если заявитель сдает в составе бухгалтерской (финансовой) отчетности указанные приложения) за предшествующий год с отметкой налогового органа ----- Если отчетность была отправлена в электронном виде через сеть Интернет или заказным письмом по почте, прикладывается квитанция о приеме налоговой декларации (расчета) в электронном виде или копии описи вложения и квитанции об оплате заказного письма, заверенные заявителем		

<p>4. Справка на бланке заявителя, подписанная руководителем и главным бухгалтером (при наличии соответствующей должности):</p> <ul style="list-style-type: none"> о средней численности работников заявителя на дату подачи заявки и за предшествующий календарный год; об объемах выручки от реализации товаров (работ, услуг) за предшествующий календарный год без учета налога на добавленную стоимость; о доле физических и юридических лиц – учредителей заявителя в уставном капитале (при превышении доли юридических лиц 25 процентов (кроме бюджетных, автономных бюджетных учреждений и образовательных учреждений высшего образования) необходимо представить справку, предусмотренную настоящим пунктом на каждого учредителя) 		
<p>5. Справка на бланке заявителя, подписанная руководителем и главным бухгалтером (при наличии соответствующей должности), об отсутствии ограничений на предоставление средств финансовой поддержки, установленных статьей 14 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», о том, что заявитель:</p> <ul style="list-style-type: none"> не является участником соглашений о разделе продукции; не осуществляет производство и (или) реализацию подакцизных товаров; не осуществляет добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых 		
<p>6. Справка на бланке заявителя, подписанная руководителем и главным бухгалтером (при наличии соответствующей должности) о загрузке оборудования центра молодежного инновационного творчества (по времени) для детей и молодежи (в возрасте до 30 лет включительно) от общего времени работы оборудования (в процентах)</p>		
<p>7. Проект по развитию центра молодежного инновационного творчества на бумажном носителе в 2 экземплярах (оригинал и копия) и в электронном виде (на CD-ROM или флэш-карте)</p>		
<p>8. Заверенные заявителем (с предъявлением оригиналов) копии договора аренды недвижимого имущества либо договора безвозмездного пользования недвижимым имуществом (помещения (помещением), в котором располагается центр молодежного инновационного творчества) с приложением копии свидетельства о государственной регистрации права собственности (свидетельства о государственной регистрации права оперативного управления) на объект недвижимого имущества в случае, если права на соответствующий объект недвижимого имущества не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на объекты недвижимого имущества</p>		
<p>9. Письменное обязательство заявителя об обеспечении взаимодействия с другими центрами молодежного инновационного творчества (в свободной форме)</p>		
<p>10. Заверенная заявителем копия утвержденного штатного расписания заявителя на текущий год</p>		
<p>11. Заверенные заявителем (с предъявлением оригиналов) копии договоров о сотрудничестве центра молодежного инновационного творчества, заключенных с муниципальными образовательными учреждениями области</p>		

12. Заверенные заявителем копии диплома об образовании, заверенные в установленном порядке копии трудовой книжки и трудового договора штатного работника заявителя, являющегося специалистом по работе с детьми в центре молодежного инновационного творчества. В случае наличия в штате заявителя нескольких специалистов по работе с детьми, указанные в настоящем пункте документы представляются на каждого работника		
13. Заверенные заявителем копии дипломов (сертификатов, свидетельств) об образовании (переподготовке или повышении квалификации), заверенные в установленном порядке копии трудовых книжек и трудовых договоров штатных работников заявителя, являющихся специалистами по работе с оборудованием центра молодежного инновационного творчества		
14. Заверенные заявителем копии свидетельств о присвоении ученой степени работникам заявителя (при наличии указанных работников в штате заявителя на дату подачи заявления на предоставление субсидии)		
15. Заверенная заявителем (с предъявлением оригиналов) копия договора об оказании услуг по обеспечению доступа заявителя к информационно-телекоммуникационной сети Интернет		
16. Заверенные заявителем копии иных документов, которые заявитель представляет в составе заявки по собственной инициативе в подтверждение соответствия заявителя критериям отбора заявок, установленным в приложении № 5 к Положению		
Документы, предоставляемые заявителем по собственной инициативе*		
17. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, полученная не ранее 30 календарных дней до даты подачи заявления на предоставление субсидии		
18. Справка налогового органа об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов по форме, утвержденной приказом Федеральной налоговой службы России от 21 июля 2014 года № ММВ-7-8/378@, полученная в период приема заявок, но не позднее даты подачи заявки		
19. Заверенные заявителем (с предъявлением оригиналов) копии свидетельства о государственной регистрации права собственности заявителя на объект недвижимого имущества либо договора аренды недвижимого имущества (помещение, в котором располагается центр молодежного инновационного творчества) либо договора аренды недвижимого имущества, либо договора безвозмездного пользования недвижимым имуществом (помещением, в котором располагается центр молодежного инновационного творчества) с приложением копии свидетельства о государственной регистрации права собственности (свидетельства о государственной регистрации права оперативного управления) на объект недвижимого имущества, в случае, если права на соответствующий объект недвижимого имущества зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на объекты недвижимого имущества		
20. Приложения		

* раздел реестра заполняется в случае, если в составе заявки находятся документы, предоставляемые заявителем по собственной инициативе.

Срок рассмотрения заявки – до « _____ » _____ 20__ года.

Сдал заявку на _____ листах:

Принял заявку:

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

**Министерство экономического развития и инвестиционной политики
Саратовской области**

Отрывной талон к реестру документов, представленных

_____ (наименование субъекта малого (среднего) предпринимательства)

в составе заявки на предоставление из областного бюджета субсидии на финансовое обеспечение (возмещение) затрат субъектам малого и среднего предпринимательства на создание и (или) обеспечение деятельности центров молодежного инновационного творчества

Дата приема	Специалист	
	_____ (подпись)	_____ (расшифровка подписи)

Приложение № 3
к Положению о предоставлении
из областного бюджета субсидии
на финансовое обеспечение (возмещение)
затрат субъектам малого и среднего
предпринимательства на создание
и (или) обеспечение деятельности центров
молодежного инновационного творчества

Бланк субъекта малого и среднего предпринимательства

« ___ » _____ 20__ года

Руководителю _____

(наименование уполномоченного органа)

**Заявление
на предоставление из областного бюджета субсидии
на финансовое обеспечение (возмещение) затрат субъектам малого
и среднего предпринимательства на создание и (или) обеспечение
деятельности центров молодежного инновационного творчества**

Ознакомившись с условиями получения субсидии на финансовое обеспечение (возмещение) затрат субъектам малого и среднего предпринимательства на создание и (или) обеспечение деятельности центров молодежного инновационного творчества,

_____ (полное наименование 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 _____

Адрес местонахождения: _____

Почтовый адрес: _____

Ф.И.О. руководителя _____

Ф.И.О. лица, ответственного за реализацию проекта _____

Телефон, факс, электронная почта _____

Адрес местонахождения помещения центра молодежного инновационного творчества _____.

Сумма запрашиваемой субсидии _____.

**Руководитель организации
(должность)**

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Дата

М.П. (при наличии печати)

Приложение № 4

к Положению о предоставлении из областного бюджета субсидии на финансовое обеспечение (возмещение) затрат субъектам малого и среднего предпринимательства на создание и (или) обеспечение деятельности центров молодежного инновационного творчества

Проект

по развитию центра молодежного инновационного творчества, представляемый субъектами малого и среднего предпринимательства для участия в отборе заявок на предоставление субсидии на финансовое обеспечение (возмещение) затрат субъектам малого и среднего предпринимательства на создание и (или) обеспечение деятельности центров молодежного инновационного творчества (далее – проект)

I. Титульный лист проекта

Наименование организации-адресата (Министерство экономического развития и инвестиционной политики Саратовской области).

Наименование вида субсидии.

Наименование организации.

Адрес местонахождения организации (телефон, факс, электронная почта).

Фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество руководителя организации, наименование должности, телефон, факс, электронная почта.

Фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество руководителя (координатора) проекта (телефон, факс, электронная почта).

Наименование проекта.

Год подачи заявки.

II. Анкета субъекта малого (среднего) предпринимательства (по форме согласно приложению № 1 к проекту)

III. Общие сведения о центре молодежного инновационного творчества

Адрес местонахождения центра молодежного инновационного творчества (далее – ЦМИТ), пользователи ЦМИТ, виды услуг, оказываемых в ЦМИТ, специализация ЦМИТ.

Партнеры ЦМИТ.

Численность работников ЦМИТ.

Краткое описание деятельности ЦМИТ (основные направления деятельности, организация работы с детьми и молодежью, взаимодействие с образовательными организациями области и другими ЦМИТ Саратовской области, в регионах России и за рубежом).

График работы ЦМИТ.

IV. Команда проекта (по форме согласно приложению № 2 к проекту)

V. Итоги деятельности ЦМИТ **в предшествующем календарном году**

Основные результаты деятельности ЦМИТ.

Информация о реализации проектов и участии в мероприятиях.

Достигнутые значения показателей эффективности деятельности ЦМИТ согласно приложению № 3 к настоящему проекту.

VI. Состав оборудования центра молодежного **инновационного творчества**

Характеристика оборудования ЦМИТ:

виды выполняемых работ на оборудовании;

безопасность оборудования для работы с детьми и молодежью (наличие утвержденных инструкций и правил работы на оборудовании для пользователей центра молодежного инновационного творчества, проведение инструктажей по технике безопасности работы на оборудовании и другие мероприятия, направленные на обеспечение техники безопасности);

компактность оборудования и соответствие санитарно-техническим требованиям размещения и использования в помещении центра молодежного инновационного творчества (соответствие оборудования рекомендуемым техническим характеристикам оборудования требований к оборудованию для создания центра молодежного инновационного творчества, установленных при предоставлении субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства на создание центров молодежного инновационного творчества; обеспечение технических условий для эксплуатации оборудования в помещении центра молодежного инновационного творчества в соответствии с рекомендациями по размещению и использованию, определенными в Паспорте оборудования (руководстве по эксплуатации оборудования).

Загрузка оборудования центра молодежного инновационного творчества (по времени) для детей и молодежи от общего времени работы оборудования. Время использования оборудования разными категориями пользователей: детьми, молодежью до 30 лет включительно, малыми и средними инновационными организациями, другими группами населения.

Состав оборудования ЦМИТ в разрезе выполняемых работ согласно приложению № 4 к настоящему проекту.

VII. Месторасположение центра молодежного инновационного **творчества, обобщенная планировка** **(план размещения оборудования в помещении)**

Адрес местонахождения ЦМИТ. Доступность расположения и открытость ЦМИТ для всех групп населения. Транспортная доступность и наличие (отсутствие) пропускной системы. В случае наличия пропускной системы необходимо описать порядок организации прохождения пользователей ЦМИТ в помещение ЦМИТ.

Общая площадь помещения (помещений), в котором располагается ЦМИТ. Размеры помещения. Планировка помещения. Площадь помещения, используемого для размещения оборудования ЦМИТ. Количество рабочих мест. Наличие общего рабочего места. Количество рабочих зон в помещении. Назначение, состав оборудования и виды выполняемых работ в каждой рабочей зоне.

Схема размещения оборудования и рабочих мест в помещении ЦМИТ, включая оборудование, которое планируется приобрести в текущем году с целью дооснащения ЦМИТ (в случае, если средства субсидии направляются в текущем году на приобретение оборудования).

VIII. Концепция развития центра молодежного инновационного творчества

Задачи реализации проекта по развитию ЦМИТ в текущем году и году, следующем за текущим.

Описание концепции развития ЦМИТ (реализация новых образовательных программ и проектов, расширение спектра услуг ЦМИТ, привлечение новых пользователей в ЦМИТ, расширение взаимодействия с образовательными организациями и т.д.).

Принципы обеспечения устойчивого развития ЦМИТ. Пути решения поставленных задач.

Перспективная финансовая модель деятельности ЦМИТ, структура инвестиций в проект и источники финансирования деятельности ЦМИТ.

Информация о планируемых результатах деятельности ЦМИТ согласно приложению № 5 к настоящему проекту.

IX. Календарный план реализации проекта (по форме согласно приложению № 6 к настоящему проекту)

X. Приложения к проекту

Приложения к проекту представляются заявителем по собственной инициативе (фотографии, информационные буклеты, копии рекламных проспектов, письма поддержки проекта и др.).

Руководитель организации (должность)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О. полностью)

**Главный бухгалтер
(при наличии)**

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О. полностью)

Дата

М.П. (при наличии печати)

Приложение № 1

к проекту по развитию центра молодежного инновационного творчества, предоставляемому субъектами малого и среднего предпринимательства для участия в отборе заявок на предоставление субсидии на финансовое обеспечение (возмещение) затрат субъектам малого и среднего предпринимательства на создание и (или) обеспечение деятельности центров молодежного инновационного творчества

Анкета субъекта малого (среднего) предпринимательства

Наименование субъекта малого (среднего) предпринимательства	
Наименование проекта субъекта малого (среднего) предпринимательства	
Номер и дата государственной регистрации	
Форма собственности	
Сведения об учредителях (участниках) юридического лица (Ф.И.О. физических лиц, наименование юридических лиц):	
Доля учредителей (участников) в уставном капитале, процентов: юридические лица физические лица	
Основной вид деятельности (ОКВЭД)	

№ п/п	Социально-экономические показатели деятельности субъекта малого предпринимательства	Предшествующий год (факт)	Текущий год (прогноз)	Год, следующий за текущим (прогноз)
1.	Уставный капитал, тыс. рублей			
2.	Стоимость основных средств, тыс. рублей			
	балансовая			
	остаточная			
	амортизационные отчисления, тыс. рублей			
3.	Выручка от реализации продукции, тыс. рублей			
4.	Финансовый результат (прибыль, убыток), тыс. рублей			
5.	Общая сумма уплаченных налогов, сборов и других обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации (тыс. рублей)*			
6.	Средняя численность работников, чел.			

7.	Среднесписочная численность работников, чел.			
8.	Среднемесячная заработная плата работников, тыс. рублей			

* сумма налогов, уплаченная в федеральный, областной и местный бюджеты.

Руководитель организации (должность) _____
(подпись) (Ф.И.О. полностью)

Главный бухгалтер
(при наличии) _____
(подпись) (Ф.И.О. полностью)

Дата

М.П. (при наличии печати)

Приложение № 2

к проекту по развитию центра молодежного инновационного творчества, предоставляемому субъектами малого и среднего предпринимательства для участия в отборе заявок на предоставление субсидии на финансовое обеспечение (возмещение) затрат субъектам малого и среднего предпринимательства на создание и (или) обеспечение деятельности центров молодежного инновационного творчества

Команда проекта

Показатель	Данные
Руководитель проекта	Образование, опыт работы, информация о стажировках, наградах, другая информация
Наличие команды проекта	Ф.И.О. всех участников проекта, образование, опыт работы, основные задачи по реализации проекта, зона ответственности каждого участника проекта. Необходимо указать, кто из участников проекта входит в состав штатных работников организации
Наличие в штате организации работников, имеющих ученую степень или ученое звание*	Количество научных сотрудников, Ф.И.О., их роль в проекте и в процессе взаимодействия с научными (образовательными) организациями
Наличие в штате организации специалистов по работе с детьми	Ф.И.О. специалистов по работе с детьми, опыт преподавательской деятельности, наличие высшего педагогического образования, основные задачи и обязанности в рамках реализации проекта
Наличие в штате организации специалистов по работе с оборудованием	Ф.И.О. специалистов по работе с оборудованием, опыт работы в технической сфере, наличие высшего инженерного образования, основные задачи и обязанности в рамках реализации проекта

* заполняется при наличии на дату подачи заявления на предоставление субсидии.

Руководитель организации (должность) _____
(подпись) (Ф.И.О. полностью)

Главный бухгалтер
(при наличии) _____
(подпись) (Ф.И.О. полностью)

Дата

М.П. (при наличии печати)

Приложение № 3

к проекту по развитию центра молодежного инновационного творчества, предоставляемому субъектами малого и среднего предпринимательства для участия в отборе заявок на предоставление субсидии на финансовое обеспечение (возмещение) затрат субъектам малого и среднего предпринимательства на создание и (или) обеспечение деятельности центров молодежного инновационного творчества

Информация о достигнутых значениях показателей эффективности деятельности центра молодежного инновационного творчества в предшествующем году (_____ году)

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя
1.	Количество человек, воспользовавшихся услугами (из числа учащихся вузов, профильных молодых специалистов, школьников и т.д.), ед.	
2.	Количество субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших информационную и консультационную поддержку в ЦМИТ, ед. в том числе на безвозмездной основе, ед.	
3.	Количество проведенных мероприятий, направленных на развитие детского научно-технического творчества: конкурсы, выставки, соревнования, образовательные мероприятия, «круглые столы», ед.	
4.	Количество семинаров, тренингов, организованных в целях вовлечения в предпринимательство и развития научно-инновационной деятельности детей и молодежи, ед.	
5.	Количество тематических публикаций по работе ЦМИТ (в средствах массовой информации, информационно-телекоммуникационной сети Интернет и других источниках), ед.	

6.	Количество договоров, заключенных ЦМИТ с другими структурами, заинтересованными в развитии предпринимательского, научно-технического и инновационного творчества молодежи (школы, вузы, колледжи и т. д.), ед.	
7.	Количество разработанных проектов в год, ед.	
8.	Количество разработанных обучающих курсов, ед.	
9.	Сумма привлеченных частных инвестиций, тыс. рублей	
10.	Формирование наставнических программ для детей и молодежи, ед.	
11.	Развитие профиля (в единицах оборудования)	
12.	Взаимодействие с другими ЦМИТ в Российской Федерации и за рубежом (соглашения о сотрудничестве), ед.	

Руководитель организации (должность) _____

(подпись)

(Ф.И.О. полностью)

Главный бухгалтер
(при наличии)

(подпись)

(Ф.И.О. полностью)

Дата

М.П. (при наличии печати)

Приложение № 4

к проекту по развитию центра молодежного инновационного творчества, предоставляемому субъектами малого и среднего предпринимательства для участия в отборе заявок на предоставление субсидии на финансовое обеспечение (возмещение) затрат субъектам малого и среднего предпринимательства на создание и (или) обеспечение деятельности центров молодежного инновационного творчества

Состав оборудования центра молодежного инновационного творчества

№ п/п	Наименование оборудования/ марка и модель	Количество единиц, ед.	Технические характеристики оборудования	Стоимость оборудования на момент приобретения (за единицу оборудования), тыс. рублей	Вид выполняемых работ
1. Обязательный комплект оборудования					
1.1.	3D принтер (марка и модель)				
1.2.	Прецизионный фрезерный станок с ЧПУ (марка и модель)				
1.3.	Станок лазерной резки (марка и модель)				
1.4.	Режущий плоттер (марка и модель)				
1.5.	3D сканер (марка и модель)				
1.6.	Токарный станок с ЧПУ (марка и модель)				
1.7.	Оргтехника (марка и модель)				
1.8.	Оборудование для видеоконференций (марка и модель)				
1.9.	Ручной инструмент (марка и модель)				
1.10.	Комплект оборудования для работы с электронными компонентами (марка и модель)				

1.11.	Паяльная станция (марка и модель)				
2. Дополнительное оборудование					
2.1.	Большой фрезерный станок, комплекты для робототехники судо- и авиа-моделирования и др. (марка и модель)				

Руководитель организации (должность) _____
(подпись) (Ф.И.О. полностью)

Главный бухгалтер
(при наличии) _____
(подпись) (Ф.И.О. полностью)

Дата

М.П. (при наличии печати)

Приложение № 5

к проекту по развитию центра молодежного инновационного творчества, предоставляемому субъектами малого и среднего предпринимательства для участия в отборе заявок на предоставление субсидии на финансовое обеспечение (возмещение) затрат субъектам малого и среднего предпринимательства на создание и (или) обеспечение деятельности центров молодежного инновационного творчества

Информация о планируемых результатах деятельности центра молодежного инновационного творчества

№ п/п	Наименование показателя	Еди- ница измере- ния	Текущий год _____ год	Год, следующий за текущим _____ год
1.	Количество человек, воспользовавшихся услугами ЦМИТ, в том числе:	единиц		
1.1.	количество человек из числа учащихся вузов	единиц		
1.2.	количество человек из числа профильных молодых специалистов	единиц		
1.3.	количество человек из числа школьников	единиц		
1.4.	количество человек из числа сотрудников субъектов малого и среднего предпринимательства	единиц		
2.	Количество проведенных мероприятий, направленных на развитие детского и молодежного научно-технического творчества, в том числе конкурсы, выставки, семинары, тренинги и «круглые столы», в том числе:	единиц		
2.1.	количество семинаров, тренингов, организованных в целях вовлечения в предпринимательство и развития научно-инновационной деятельности детей и молодежи	единиц		
2.2.	количество конкурсов, выставок, соревнований	единиц		
3.	Коэффициент загрузки оборудования ЦМИТ	процентов		
4.	Количество субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших информационную и консультационную поддержку в ЦМИТ	единиц		

5.	Количество договоров, заключенных ЦМИТ с другими структурами, заинтересованными в развитии предпринимательского, научно-технического и инновационного творчества молодежи (школы, вузы, колледжи и т.д.)	единиц		
6.	Количество разработанных проектов в ЦМИТ	единиц		
7.	Количество разработанных обучающих курсов в ЦМИТ	единиц		

Руководитель организации (должность) _____

(подпись)

(Ф.И.О. полностью)

Главный бухгалтер
(при наличии)

(подпись)

(Ф.И.О. полностью)

Дата

М.П. (при наличии печати)

Приложение № 6

к проекту по развитию центра молодежного инновационного творчества, предоставляемому субъектами малого и среднего предпринимательства для участия в отборе заявок на предоставление субсидии на финансовое обеспечение (возмещение) затрат субъектам малого и среднего предпринимательства на создание и (или) обеспечение деятельности центров молодежного инновационного творчества

**Календарный план
осуществления затрат, подлежащих субсидированию,
направления расходования субсидии**

№ п/п	Направления затрат/виды затрат	Срок осуществления затрат	Сумма затрат, тыс. рублей	Перечень документов, подтверждающих осуществление затрат (с указанием реквизитов документов в случае, если затраты уже осуществлены)
1.	Приобретение высокотехнологичного оборудования (с комплектом запчастей и расходных материалов):			
1.1.	Наименование вида оборудования			
1.2.	...			
2.	Приобретение электронно-вычислительной техники (оборудования для обработки информации):			
2.1.	Наименование электронно-вычислительной техники			
2.2.	...			
3.	Приобретение программного обеспечения:			
3.1.	Наименование программного обеспечения			
3.2.	...			
4.	Приобретение оборудования для проведения видеоконференций:			

4.1.	Наименование вида оборудования с указанием марки и модели			
4.2.	...			
5.	Приобретение периферийных устройств и копировально-множительного оборудования:			
5.1.	Наименование вида оборудования			
5.2.	...			
6.	Обеспечение связи:			
6.1.	Наименование вида затрат, связанных с обеспечением связи			
6.2.	...			
7.	Образовательные проекты и мероприятия по вовлечению детей и молодежи в инновационную деятельность, реализуемые центром молодежного инновационного творчества:			
7.1.	Наименование вида затрат на реализацию образовательных проектов и проведение мероприятий (участие в мероприятиях) по вовлечению детей и молодежи в инновационную деятельность			
7.2.	...			
Итого:				

Руководитель организации (должность) _____
 (подпись) (Ф.И.О. полностью)

Главный бухгалтер
 (при наличии) _____
 (подпись) (Ф.И.О. полностью)

Дата

М.П. (при наличии печати)

Приложение № 5
к Положению о предоставлении
из областного бюджета субсидии
на финансовое обеспечение (возмещение)
затрат субъектам малого и среднего
предпринимательства на создание
и (или) обеспечение деятельности центров
молодежного инновационного творчества

**Критерии
отбора заявок субъектов малого и среднего предпринимательства
на предоставление субсидии на финансовое обеспечение (возмещение) затрат
субъектам малого и среднего предпринимательства на создание
и (или) обеспечение деятельности центров молодежного
инновационного творчества**

№ п/п	Наименование критерия	Наименование показателя	Значение показателя, балл
1.	Количество специалистов, умеющих работать со всем спектром оборудования центра молодежного инновационного творчества, состоящих в штате заявителя на дату подачи заявления на предоставление субсидии	наличие в штате трех специалистов и более	10
		наличие в штате двух специалистов	5
2.	Количество специалистов по работе с детьми, имеющих высшее педагогическое образование и опыт работы в соответствующей сфере деятельности не менее 1 года, состоящих в штате заявителя на дату подачи заявления на предоставление субсидии	наличие в штате двух специалистов и более	10
		наличие в штате одного специалиста	5
3.	Наличие в штате заявителя на дату подачи заявления на предоставление субсидии работников, имеющих ученую степень или ученое звание	есть в наличии	5
		нет в наличии	0
4.	Количество договоров о сотрудничестве с муниципальными образовательными организациями области, заключенных по состоянию на дату подачи заявления на предоставление субсидии	наличие 9 договоров и более	7
		наличие от 6 до 8 договоров	7
		наличие от 2 до 5 договоров	5
		наличие 1 договора	3
Суммарная количественная оценка			».

Приложение № 3 к постановлению
Правительства области от
20 августа 2015 года № 419-П

«Приложение № 7 к постановлению
Правительства области от
27 марта 2014 года № 184-П

Положение
о предоставлении из областного бюджета субсидии на возмещение части
затрат субъектам малого и среднего предпринимательства области
на развитие лизинга оборудования

I. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает категории и критерии отбора юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, имеющих право на получение субсидии, цель, условия и порядок предоставления в 2015 году из областного бюджета субсидии на возмещение части затрат субъектам малого и среднего предпринимательства области на развитие лизинга оборудования (далее – субсидия), в рамках реализации подпрограммы «Развитие малого и среднего предпринимательства в Саратовской области» государственной программы Саратовской области «Развитие экономического потенциала и повышение инвестиционной привлекательности региона до 2020 года», порядок возврата субсидии в областной бюджет в случаях нарушения условий, установленных при ее предоставлении, порядок возврата получателями субсидии остатков субсидии, не использованных в отчетном финансовом году, в случаях, предусмотренных соглашением о предоставлении субсидии, а также положение об обязательной проверке главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим субсидию, и органами государственного финансового контроля области (по согласованию) соблюдения условий, цели и порядка предоставления субсидии ее получателями.

2. Министерство экономического развития и инвестиционной политики области определяется уполномоченным органом по предоставлению субсидии (далее – уполномоченный орган).

3. Цель предоставления субсидии – возмещение части затрат субъектам малого и среднего предпринимательства на развитие лизинга оборудования – затрат по уплате первого взноса (аванса) при заключении договора (договоров) лизинга оборудования с российскими лизинговыми организациями в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг), включая затраты на монтаж оборудования.

Субсидирование затрат субъектов малого и среднего предпринимательства в рамках настоящего Положения осуществляется в отношении оборудования, устройств, механизмов, транспортных средств (за исключением легковых

автомобилей, воздушных судов, теплоходов, яхт, парусных судов, катеров, несамоходных (буксируемых) судов, весельных и моторных лодок, гидроциклов), станков, приборов, аппаратов, агрегатов, установок, машин, относящихся ко второй и выше амортизационным группам Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 1 января 2002 года № 1 (далее – оборудование), за исключением оборудования, предназначенного для осуществления оптовой и розничной торговой деятельности субъектами малого и среднего предпринимательства.

II. Категории получателей субсидии и условия ее предоставления

4. Получателями субсидии являются субъекты малого и среднего предпринимательства – юридические лица (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) и индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность в сфере производства товаров (работ, услуг), основной вид деятельности которых является приоритетным в соответствии с подпунктом «в» пункта 5 настоящего Положения (далее – субъекты малого (среднего) предпринимательства).

5. Субсидия предоставляется субъектам малого и среднего предпринимательства области, подавшим заявки в уполномоченный орган в порядке очередности, соответствующей регистрации заявок субъектов малого и среднего предпринимательства в хронологическом порядке согласно пункту 12 настоящего Положения, по результатам отбора заявок в соответствии с критериями отбора, установленными в приложении № 5 к настоящему Положению, на безвозмездной и безвозвратной основе в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных уполномоченному органу на цели предоставления субсидии на соответствующий финансовый год:

а) отвечающим условиям, установленным статьями 4, 14 Федерального закона «О развитии малого (среднего) предпринимательства в Российской Федерации»;

б) зарегистрированным в соответствии с законодательством на территории области;

в) осуществляющим виды экономической деятельности в сфере производства товаров (работ, услуг) по приоритетным видам экономической деятельности на территории Саратовской области в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности ОК 029-2001 (ОКВЭД), за исключением:

раздела G Оптовая и розничная торговля; ремонт автотранспортных средств, мотоциклов, бытовых изделий и предметов личного пользования;

раздела H Гостиницы и рестораны (кроме подклассов 55.1, 55.2);

подкласса 63.3 раздела I Транспорт и связь;

раздела J Финансовая деятельность;

раздела K Операции с недвижимым имуществом, аренда и предоставление услуг (кроме подкласса 74.2);

раздела L Государственное управление и обеспечение военной безопасности; обязательное социальное обеспечение;

раздела О Предоставление прочих коммунальных, социальных и персональных услуг (кроме классов 90, 92);

раздела Р Предоставление услуг по ведению домашнего хозяйства;

раздела Q Деятельность экстерриториальных организаций;

г) представившим на дату подачи заявления на предоставление субсидии все необходимые документы, предусмотренные в приложении № 1 к настоящему Положению;

д) не имеющим неисполненную обязанность по уплате налогов, сборов, пеней, процентов за пользование бюджетными средствами, штрафов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством о налогах и сборах Российской Федерации.

6. Субсидирование распространяется на договоры лизинга, имеющие в качестве предмета:

оборудование;

универсальные мобильные платформы: мобильная служба быта; мобильный шиномонтаж; мобильный пункт быстрого питания; мобильный пункт производства готовых к употреблению продуктов питания (хлебобулочные и кондитерские изделия, блины, гриль, пончики и прочее); мобильный ремонт обуви; мобильный центр первичной обработки и фасовки сельскохозяйственной продукции; мобильный пункт заготовки молочной продукции.

Предметом лизинга по вышеуказанным договорам финансовой аренды (лизинга) не может быть физически изношенное или морально устаревшее оборудование.

Субсидирование не распространяется на договоры лизинга оборудования, в соответствии с которыми продавец предмета лизинга является лизингополучателем.

7. Субсидия предоставляется субъектам малого и среднего предпринимательства области по договорам лизинга оборудования, заключенным в году получения государственной поддержки, и (или) в году, предшествующем году получения государственной поддержки, в размере не более 90 процентов от суммы первого взноса (аванса).

Размер субсидии, предоставляемой одному субъекту малого и среднего предпринимательства, не должен превышать 4,0 млн рублей.

Расчет размера субсидии по каждому заявителю определяется в соответствии с приложением № 4 к настоящему Положению.

III. Направления расходования субсидии

8. Предоставление субсидии осуществляется на основании представления субъектом малого (среднего) предпринимательства справки (справок) лизинговой организации о сумме начисленного и фактически уплаченного первого взноса (аванса) при заключении договора (договоров) лизинга оборудования по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению. Возмещению подлежит первый взнос (аванс), уплаченный в течение соответствующего финансового года, в котором предоставляется государственная поддержка, и (или) в течение года, предшествующего году предоставления государственной поддержки.

IV. Порядок приема и рассмотрения заявок субъектов малого и среднего предпринимательства

9. Уполномоченный орган в срок не менее чем за 5 календарных дней до начала приема заявлений на предоставление субсидии обеспечивает размещение на официальном сайте министерства экономического развития и инвестиционной политики области в информационно-коммуникационной сети Интернет по адресу: <http://www.mineconom.saratov.gov.ru/> и на портале малого и среднего предпринимательства Саратовской области по адресу: <http://msp.saratov.gov.ru/> объявления о начале приема заявлений субъектов малого и среднего предпринимательства с указанием срока окончания приема необходимых документов. Минимальный срок приема заявок составляет 15 календарных дней.

10. Для участия в отборе заявок на предоставление субсидии субъекты малого и среднего предпринимательства (далее – заявители) представляют в уполномоченный орган заявление по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению, а также документы (далее – заявка) по перечню и в соответствии с требованиями к их оформлению и представлению, установленными в приложении № 1 к настоящему Положению, включая реестр документов по форме согласно приложению № 6 к настоящему Положению.

11. Заявитель несет ответственность за достоверность сведений, представленных в заявке, в соответствии с законодательством.

Представленные в составе заявки документы не возвращаются заявителю, кроме случая отзыва заявки по инициативе заявителя до момента окончания установленного срока приема заявок. В этом случае представленные в составе заявки документы возвращаются заявителю в течение 1 рабочего дня по письменному заявлению, поданному в уполномоченный орган.

12. Уполномоченный орган осуществляет регистрацию представленных заявок в той последовательности, в которой они поступили, в специальном журнале. Журнал должен быть прошнурован, пронумерован и скреплен печатью уполномоченного органа.

13. Уполномоченный орган в течение 7 календарных дней со дня окончания приема заявок проводит их предварительное рассмотрение на предмет отнесения заявителя к категории получателей субсидии и соответствия заявителя условиям предоставления субсидии, установленным настоящим Положением, а также наличия и соответствия документов в составе заявки заявителя перечню документов и требованиям к их оформлению и представлению, установленным приложением № 1 к настоящему Положению (далее – предварительное рассмотрение).

14. Рассмотрение заявок заявителей и их оценку, соответствующих условиям предоставления субсидии, установленным настоящим Положением, осуществляет рабочая группа 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 предпринимателей области (по согласованию) и утверждается приказом уполномоченного органа.

15. Рабочая группа в течение 20 календарных дней со дня окончания срока предварительного рассмотрения осуществляет рассмотрение заявок заявителей и оценку заявок заявителей, отнесенных к категории получателей субсидии и соответствующих установленным условиям предоставления субсидии, (далее – участник отбора заявок) в соответствии с критериями, определенными в приложении № 5 к настоящему Положению.

16. По каждому критерию отбора заявке участника отбора заявок присваивается балл согласно соответствующему показателю критерия. При присвоении баллов рабочая группа руководствуется документами, представленными заявителем на момент подачи заявления на предоставление субсидии в подтверждение соответствия заявителя определенному показателю критерия.

Суммирование баллов по показателям внутри одного критерия не допускается.

17. По итогам проведения отбора заявок рабочей группой осуществляется присвоение каждому участнику отбора заявок суммарной количественной оценки, полученной в результате суммирования баллов по соответствующим показателям всех критериев, установленных в приложении № 5 к настоящему Положению, ранжирование участников отбора заявок с указанием очередности номеров в соответствии с наибольшим количеством набранных баллов и указанием суммы субсидии.

18. При вынесении рекомендации о предоставлении субсидии рабочая группа руководствуется суммарной количественной оценкой, присвоенной участнику отбора заявок. В случае равного количества баллов рабочая группа руководствуется очередностью в соответствии с регистрацией заявок в хронологическом порядке согласно пункту 12 настоящего Положения.

19. В случае полного распределения субсидии на цели предоставления заявителям, набравшим большее количество баллов, и заявителям, набравшим равное количество баллов, но подавшим заявки на предоставление субсидии ранее в соответствии с их регистрацией в хронологическом порядке, из оставшихся заявителей, заявки которых соответствуют условиям предоставления субсидии, формируется резервный список претендентов на получение субсидии (далее – резервный список).

В резервном списке отражаются: наименование субъекта малого и среднего предпринимательства – заявителя, суммарная количественная оценка, размер субсидии, дата подачи заявки в соответствии с журналом регистрации. Заявители ранжируются в резервном списке по количеству набранных баллов, а в случае равного количества баллов – по дате регистрации заявки.

В случаях досрочного прекращения предоставления субсидии, отказа заявителя от получения субсидии и (или) возврата субсидии получателем субсидии, высвободившиеся средства подлежат перераспределению между заявителями из резервного списка по очередности в соответствии с наибольшим количеством набранных баллов и регистрацией заявок в хронологическом порядке.

20. При неполном распределении лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных уполномоченному органу на цели предоставления

субсидии, уполномоченный орган объявляет дополнительный прием заявок в соответствии с требованиями пунктов 9-12 настоящего Положения.

21. Заявитель получает отказ в предоставлении субсидии в случаях, установленных частью 5 статьи 14 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

22. Рекомендации о предоставлении субсидии, отказе в предоставлении субсидии, формировании резервного списка (далее – рекомендации) вносятся рабочей группой в уполномоченный орган не позднее 20 календарных дней со дня окончания срока предварительного рассмотрения. Решение рабочей группы оформляется протоколом и подписывается руководителем, секретарем и членами рабочей группы, которые присутствовали на соответствующем заседании, в день проведения заседания рабочей группы.

23. Уполномоченный орган в течение 3 календарных дней со дня подписания протокола, указанного в пункте 22 настоящего Положения, принимает решение о предоставлении субсидии, отказе в предоставлении субсидии, формировании резервного списка в соответствии с рекомендацией рабочей группы и издает приказ об утверждении перечня субъектов малого (среднего) предпринимательства – получателей субсидии, перечня субъектов малого (среднего) предпринимательства, которым отказано в предоставлении субсидии, перечня субъектов малого (среднего) предпринимательства, включенных в резервный список (далее – приказ).

24. Уполномоченный орган в течение 5 календарных дней со дня издания приказа направляет заявителю письменное уведомление о результатах рассмотрения заявок и проведения отбора заявок с указанием количества набранных баллов (в случае принятия решения о предоставлении субсидии или внесении в резервный список) или причин отказа в предоставлении субсидии (в случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии).

V. Порядок предоставления и возврата субсидии

25. Уполномоченный орган в течение 30 календарных дней со дня издания приказа подписывает с получателем соглашение о предоставлении субсидии (далее – соглашение) по форме, установленной уполномоченным органом.

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

27. Предоставление субсидии осуществляется уполномоченным органом до 31 декабря (включительно) текущего финансового года на расчетный счет получателя субсидии, открытый в кредитной организации.

28. Предоставление субсидии прекращается досрочно и субсидия подлежит возврату в областной бюджет в полном объеме в случаях нарушения получателем субсидии условий, установленных при ее предоставлении.

29. Не позднее 30 календарных дней со дня выявления оснований, предусмотренных пунктом 28 настоящего Положения, рабочая группа вносит

рекомендации о возврате предоставленной субсидии (далее – рекомендации рабочей группы), оформляемые протоколом, который подписывается руководителем и секретарем рабочей группы не позднее 7 календарных дней со дня проведения соответствующего заседания рабочей группы.

Уполномоченный орган не позднее 7 календарных дней со дня получения рекомендаций рабочей группы принимает решение о возврате предоставленной субсидии с указанием суммы субсидии, подлежащей возврату в областной бюджет, которое оформляется приказом.

Уполномоченный орган в течение 7 календарных дней со дня издания приказа, предусмотренного частью второй настоящего пункта, направляет получателю письменное требование о возврате средств субсидии с приложением копии указанного приказа и платежных реквизитов для осуществления возврата средств субсидии.

Получатель субсидии обязан в течение 15 календарных дней со дня получения требования, предусмотренного частью третьей настоящего пункта, вернуть средства субсидии в областной бюджет.

В случае, если в течение срока, установленного в части четвертой настоящего пункта, получатель субсидии не возвратил средства субсидии в областной бюджет, уполномоченный орган не позднее 50 календарных дней со дня истечения указанного срока направляет материалы в суд для взыскания средств субсидии в судебном порядке.

30. В случаях, предусмотренных соглашением о предоставлении субсидии, неиспользованный в отчетном финансовом году остаток субсидии подлежит возврату получателем субсидии в текущем финансовом году в следующем порядке:

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

в течение 7 календарных дней со дня издания приказа, предусмотренного абзацем вторым настоящего пункта, уполномоченный орган 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, уполномоченный орган в течение 30 календарных дней со дня истечения указанного срока направляет материалы в суд для взыскания средств в судебном порядке.

31. Получатель субсидии представляет в уполномоченный орган информацию о результатах использования субсидии в составе, сроки, порядке и форме, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики

и нормативно-правовому регулированию в сфере развития предпринимательской деятельности, в том числе среднего и малого бизнеса.

32. Получатель субсидии представляет в уполномоченный орган отчет о целевом использовании субсидии по форме, установленной приказом уполномоченного органа, в срок, установленный соглашением о предоставлении субсидии.

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

Приложение № 1
к Положению о предоставлении
из областного бюджета субсидии
на возмещение части затрат
субъектам малого (среднего)
предпринимательства области
на развитие лизинга оборудования

**Перечень документов,
представляемых субъектами малого (среднего) предпринимательства
в уполномоченный орган для участия в отборе заявок на предоставление
субсидии, а также требования к их оформлению и представлению**

1. Для участия в отборе заявок на предоставление субсидии необходимы следующие документы:

1) реестр документов, представленных в составе заявки, по форме согласно приложению № 6 к Положению о предоставлении из областного бюджета субсидии на возмещение части затрат субъектам малого (среднего) предпринимательства области на развитие лизинга оборудования (далее – Положение);

2) заявление на предоставление субсидии, к которому прилагаются технико-экономическое обоснование приобретения (создания) основных средств, аннотация технико-экономического обоснования приобретения (создания) основных средств, календарный план приобретения (создания) основных средств по форме согласно приложению № 2 к Положению;

3) для юридических лиц:

копии устава (в действующей редакции) и изменений к нему (при их наличии), заверенные заявителем, с предъявлением оригиналов указанных документов, в случае, если их копии не заверены нотариусом;

для индивидуальных предпринимателей:

копия документа, удостоверяющего личность, заверенную заявителем, с предъявлением оригинала в случае, если копия не заверена нотариусом;

4) копии документов, подтверждающих назначение на должность руководителя и главного бухгалтера (при наличии соответствующей должности), заверенные заявителем. В случае, если должность главного бухгалтера отсутствует, представляется справка на бланке заявителя за подписью руководителя об отсутствии должности главного бухгалтера с информацией о том, на кого возложены обязанности по ведению бухгалтерского учета;

5) заверенная заявителем копия формы по КНД 1110018 «Сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год» с отметкой налогового органа. Если отчетность была отправлена в электронном виде через сеть Интернет или заказным письмом по почте, прикладывается квитанция о приеме налоговой декларации (расчета) в электронном виде или копии описи вложения и квитанции об оплате заказного письма, заверенные заявителем;

б) документы, подтверждающие соответствие заявителя условиям, установленным статьей 4 Федерального закона «О развитии малого (среднего) предпринимательства в Российской Федерации»:

справка на бланке заявителя, подписанная руководителем и главным бухгалтером (при наличии соответствующей должности), с информацией:

о средней численности работников заявителя за предшествующий календарный год (рассчитывается как сумма среднесписочной численности работников, совместителей и работников, выполнявших работы по договорам гражданско-правового характера);

об объемах выручки от реализации товаров (работ, услуг) за предшествующий год без учета налога на добавленную стоимость;

о доле физических и юридических лиц – учредителей заявителя в уставном капитале (при превышении доли юридических лиц 25 процентов необходимо представить справку, предусмотренную настоящим подпунктом, на каждого учредителя);

7) справка на бланке заявителя, подписанная руководителем и главным бухгалтером (при наличии соответствующей должности), об отсутствии ограничений на предоставление средств финансовой поддержки, установленных статьей 14 Федерального закона «О развитии малого (среднего) предпринимательства в Российской Федерации», о том, что заявитель:

не является участником соглашений о разделе продукции;

не осуществляет производство и (или) реализацию подакцизных товаров;

не осуществляет добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;

8) копия (и) договора (ов) лизинга, заключенного (ых) заявителем, заверенная (ые) лизинговой организацией и заявителем (с предъявлением оригинала);

9) копии документов, подтверждающих факт приобретения основных средств по договору (ам) лизинга (копии актов приема-передачи основных средств (в случае, если акт приема-передачи основных средств подписан на момент представления заявки в уполномоченный орган), платежных поручений об уплате первого лизингового взноса или квитанций к расходным кассовым ордерам, заверенные заявителем (с предъявлением оригинала). В случае, если на момент подачи заявки на предоставление субсидии акт приема-передачи еще не подписан, заявитель представляет справку в произвольной форме за подписью руководителя (индивидуального предпринимателя) и главного бухгалтера (при наличии данной должности) с указанием срока, когда данный документ будет подписан и представлен в уполномоченный орган;

10) заверенные заявителем копии документов, подтверждающих год выпуска и стоимость предмета лизинга (договор купли-продажи, спецификация, договор лизинга, товарная (товарно-транспортная) накладная, паспорт транспортного средства (для транспортных средств), иные документы, подтверждающие год выпуска и стоимость предмета лизинга);

11) справка лизинговой организации о сумме начисленного и фактически уплаченного первого взноса (аванса) при заключении договора (ов) лизинга оборудования по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению;

12) расчетный размер субсидии на бланке заявителя за подписью руководителя (индивидуального предпринимателя) и главного бухгалтера (при наличии соответствующей должности) по форме согласно приложению № 4 к Положению;

13) заявителям, применяющим специальные режимы налогообложения – заверенные заявителем копии налоговой декларации на последнюю отчетную дату и (или) годовой налоговой декларации и (или) патента (в случае применения патентной системы налогообложения) за предшествующий год с отметкой налогового органа. Если отчетность была отправлена в электронном виде через сеть Интернет или заказным письмом по почте, прикладывается квитанция о приеме налоговой декларации (расчета) в электронном виде или копии описи вложения и квитанции об оплате заказного письма, заверенные заявителем;

14) заявителям, применяющим общую систему налогообложения: заверенная заявителем копия бухгалтерской (финансовой) отчетности (форма по КНД 0710099): бухгалтерского баланса (форма по ОКУД 0710001) и отчета о финансовых результатах (о прибылях и убытках) (форма по ОКУД 0710002) на последнюю отчетную дату и (или) за предшествующий год с отметкой налогового органа. Если отчетность была отправлена в электронном виде через сеть Интернет или заказным письмом по почте, прикладывается квитанция о приеме налоговой декларации (расчета) в электронном виде или копии описи вложения и квитанции об оплате заказного письма, заверенные заявителем;

15) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) или выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученная не ранее 30 календарных дней до даты подачи заявки;

16) справка налогового органа об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов по форме, утвержденной приказом Федеральной налоговой службы России от 21 июля 2014 года № ММВ-7-8/378@, полученная в период приема заявок, но не позднее даты подачи заявки.

2. Документы, указанные в подпунктах 15, 16 пункта 1 настоящего Перечня, представляются заявителем в уполномоченный орган по собственной инициативе. В случае непредставления заявителем указанных документов соответствующая информация запрашивается уполномоченным органом в рамках межведомственного информационного взаимодействия по состоянию на дату подачи заявки заявителем.

3. Заявки представляются на бумажном носителе в папке. Листы заявки должны быть пронумерованы, начиная с заявления о предоставлении субсидии.

Приложение № 2
к Положению о предоставлении
из областного бюджета субсидии
на возмещение части затрат
субъектам малого (среднего)
предпринимательства области
на развитие лизинга оборудования

**Бланк субъекта малого (среднего) предпринимательства –
юридического лица**

« ___ » _____ 20__ года

Руководителю _____

(наименование уполномоченного органа)

**Заявление
на предоставление из областного бюджета субсидии на возмещение части
затрат субъектам малого (среднего) предпринимательства области
на развитие лизинга оборудования**

Ознакомившись с условиями получения субсидии, _____

(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 уполномоченного органа, органов государственного финансового контроля.

**Руководитель субъекта малого
(среднего) предпринимательства
(должность)**

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.
(при наличии печати)

**Бланк субъекта малого (среднего) предпринимательства –
индивидуального предпринимателя**

« ____ » _____ 20__ года

Руководителю _____

(наименование уполномоченного органа)

**Заявление
на предоставление из областного бюджета субсидии на возмещение части
затрат субъектам малого (среднего) предпринимательства области
на развитие лизинга оборудования**
Ознакомившись с условиями получения субсидии, _____

(наименование индивидуального предпринимателя)

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 уполномоченного органа и органов государственного финансового контроля.

Даю в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» свое согласие на обработку моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и приложенных к нему документах.

**Индивидуальный
предприниматель**

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.
(при наличии печати)

**Технико-экономическое обоснование приобретения основных средств
(для юридического лица)**

Наименование субъекта малого или среднего предпринимательства					
Основной вид деятельности по ОКВЭДу					
Вид деятельности по ОКВЭДу, для которого приобретаются основные средства					
Отраслевая принадлежность					
Адрес места нахождения субъекта малого или среднего предпринимательства/Почтовый адрес субъекта малого или среднего предпринимательства					
Фамилия, имя, отчество, должность руководителя, телефон					
Фамилия, имя, отчество лица, ответственного за подачу заявки, телефон (рабочий и сотовый)					
Реквизиты субъекта малого или среднего предпринимательства:					
ИНН					
КПП					
Расчетный счет					
Корреспондентский счет					
БИК					
Банк (полное наименование банка, филиала, отделения, доп. офиса)					
Социально-экономические показатели*	Год, предшествующий году предоставления субсидии	Год предоставления субсидии	Последующие годы при условии эксплуатации приобретенных основных средств		
	20__ год	20__ год	20__ год	20__ год	20__ год
1. Уставный капитал, тыс. рублей					
2. Стоимость основных средств, тыс. рублей					
3. Объем производства продукции (работ, услуг) ¹ , тыс. рублей					
4. Темпы роста производства к предшествующему году, процентов					
5. Выручка от реализации товаров, работ, услуг ² , тыс. рублей					
6. Темпы роста выручки к предшествующему году, процентов					

7. Сумма годовой прибыли ³ , тыс. рублей					
8. Рентабельность продаж ⁴ , процентов					
9. Общая сумма уплаченных налогов ⁵ , тыс. рублей					
10. Средняя численность работников, человек					
11. Среднесписочная численность работников ⁶ , человек					
12. Среднемесячная заработная плата на 1 работника, рублей					

* Показатели берутся из годовой бухгалтерской отчетности (налоговой декларации, бухгалтерского баланса, отчета о финансовых результатах).

¹ Объем отгруженных товаров собственного производства, выполненных работ и услуг собственными силами.

² При общей системе налогообложения – строка 2110 Форма по ОКУД 0710002 «Отчет о прибылях и убытках» (о финансовых результатах); при специальных налоговых режимах – сумма полученных доходов.

³ При общей системе налогообложения – строка 2400 Форма по ОКУД 0710002 «Отчет о прибылях и убытках» (о финансовых результатах); при специальных налоговых режимах – доходы, уменьшенные на величину расходов.

⁴ Определяется как отношение прибыли к выручке от реализации.

⁵ Сумма налогов, уплаченных в бюджеты всех уровней.

⁶ Форма по КНД 1110018 «Сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год».

**Руководитель субъекта малого
или среднего предпринимательства**

(подпись)

(Ф.И.О.)

**Главный бухгалтер субъекта
малого или среднего предпринимательства
(при наличии соответствующей должности)**

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

(при наличии печати)

**Технико-экономическое обоснование приобретения основных средств
(для индивидуального предпринимателя)**

Наименование субъекта малого или среднего предпринимательства					
Основной вид деятельности по ОКВЭДу					
Вид деятельности по ОКВЭДу, для которого приобретаются основные средства					
Отраслевая принадлежность					
Адрес места жительства					
Фамилия, имя, отчество лица, ответственного за подачу заявки, телефон (рабочий и сотовый)					
Реквизиты субъекта малого или среднего предпринимательства:					
ИНН					
Расчетный счет					
Корреспондентский счет					
БИК					
Банк (полное наименование банка, филиала, отделения, доп. офиса)					
Социально-экономические показатели*	Год, предшествующий году предоставления субсидии	Год предоставления субсидии	Последующие годы при условии эксплуатации приобретенных основных средств		
	20__ год	20__ год	20__ год	20__ год	20__ год
1. Стоимость основных средств, тыс. рублей					
2. Объем производства продукции (работ, услуг) ¹ , тыс. рублей					
3. Темпы роста производства к предшествующему году, процентов					
4. Выручка от реализации товаров, работ, услуг ² , тыс. рублей					
5. Темпы роста выручки к предшествующему году, процентов					
6. Сумма годовой прибыли ³ , тыс. рублей					
7. Рентабельность продаж ⁴ , процентов					
8. Общая сумма уплаченных налогов ⁵ , тыс. рублей					

9. Средняя численность работников, человек					
10. Среднесписочная численность работников ⁶ , человек					
11. Среднемесячная заработная плата на 1 работника, рублей					

* Показатели берутся из годовой бухгалтерской отчетности (налоговой декларации).

¹ Объем отгруженных товаров собственного производства, выполненных работ и услуг собственными силами.

² Сумма полученных доходов.

³ Доходы, уменьшенные на величину расходов.

⁴ Определяется как отношение прибыли к выручке от реализации.

⁵ Сумма налогов, уплаченных в бюджеты всех уровней.

⁶ Форма по КНД 1110018 «Сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год».

Индивидуальный предприниматель

(подпись)

(Ф.И.О.)

**Главный бухгалтер субъекта малого
или среднего предпринимательства
(при наличии соответствующей должности)**

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

(при наличии печати)

Аннотация технико-экономического обоснования приобретения основных средств

1.	Наименование основных средств ⁷	
2.	Сроки приобретения основных средств ⁸ – указать квартал или месяц и год, в котором фактически приобретены (созданы) основные средства (по акту приема-передачи)	
3.	Сумма договора (ов) лизинга, тыс. рублей	
4.	Расчетный размер субсидии за счет бюджетных средств, тыс. рублей ⁹	
5.	Бюджетная эффективность по итогам 20__ года, тыс. рублей ¹⁰	
	по итогам 20__ года, тыс. рублей	
	и т.д. (по всем последующим годам срока) до момента окупаемости	
6.	Окупаемость субсидии за счет бюджетных средств, мес. ¹¹	

⁷ Перечень основных средств, приобретаемых в рамках договора (договоров) лизинга оборудования.

⁸ Сроки приобретения основных средств в соответствии с календарным планом.

⁹ Расчетный размер субсидии определяется в соответствии с приложением № 4 к Положению о предоставлении из областного бюджета субсидии на возмещение части затрат субъектам малого (среднего) предпринимательства области на развитие лизинга оборудования.

¹⁰ Прирост налоговых платежей, уплаченных в бюджеты всех уровней, по всем годам до момента окупаемости полученных бюджетных средств.

¹¹ Период времени, в течение которого сумма прироста налоговых платежей, уплаченных в бюджеты всех уровней, достигнет или превзойдет сумму субсидии, полученной за счет бюджетных средств.

**Руководитель субъекта малого
или среднего предпринимательства**

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

**Главный бухгалтер субъекта
малого или среднего предпринимательства
(при наличии соответствующей должности)**

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

М.П.

(при наличии печати)

Календарный план приобретения основных средств

№ п/п	Наименование основных средств ¹²	Амортизационная группа Классификации основных средств (в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 01.2002 № 1 «О классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы»)	Источник финансиро- вания ¹³	Срок приобре- тения ¹⁴	Стои- мость, тыс. рублей
1.					
...					
	Итого:				

¹² Перечень приобретаемых основных средств.

¹³ Договор (ы) лизинга (№ и дата).

¹⁴ Дата фактического приобретения основных средств по акту приема-передачи.

**Руководитель субъекта малого
или среднего предпринимательства**

(подпись)

(Ф.И.О.)

**Главный бухгалтер субъекта
малого или среднего предпринимательства
(при наличии соответствующей должности)**

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

(при наличии печати)

Приложение № 3
к Положению о предоставлении
из областного бюджета субсидии
на возмещение части затрат
субъектам малого (среднего)
предпринимательства области
на развитие лизинга оборудования

Фирменный бланк лизинговой организации

Справка
о сумме начисленного и фактически уплаченного первого взноса
(аванса) при заключении договора(ов) лизинга

« ____ » « _____ » 20 ____ года

**Министру экономического развития
и инвестиционной политики области**

_____ доводит до Вашего сведения сумму начисленного
(наименование лизинговой организации)
и фактически уплаченного первого взноса (аванса) при заключении договора
лизинга № _____ от _____ 20 ____ года, заключенного между
_____ и _____
(наименование лизинговой организации) (наименование лизингополучателя)

№ п/п	Дата уплаты первого взноса (аванса)	Начислено, тыс. рублей	Уплачено*, тыс. рублей	Номер и дата платежного документа*
1.	Месяц 20 ____ года			
...				
	Итого за год:			

* заполняется в случае, если на момент представления заявки первый взнос (аванс) при заключении договора (ов) лизинга уже оплачен.

Руководитель лизинговой организации

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

М.П.
(при наличии)

Приложение № 4
к Положению о предоставлении
из областного бюджета субсидии
на возмещение части затрат
субъектам малого (среднего)
предпринимательства области
на развитие лизинга оборудования

Фирменный бланк субъекта малого или среднего предпринимательства

**Определение расчетного размера субсидии
на возмещение из областного бюджета в _____ году
части затрат субъектам малого (среднего) предпринимательства области
на развитие лизинга оборудования**

(полное наименование субъекта малого или среднего предпринимательства)

Формула для определения расчетного размера субсидии на возмещение части затрат субъектам малого (среднего) предпринимательства области на развитие лизинга оборудования (первого взноса (аванса) при заключении договора (договоров) лизинга оборудования):

$$\begin{array}{l} \text{Расчетный} \\ \text{лимит} \\ \text{субсидии} \end{array} = \frac{\begin{array}{l} \text{Первый взнос (аванс)} \\ \text{при заключении} \\ \text{договора (ов) лизинга} \\ \text{оборудования*} \end{array}}{100} \times 90$$

В случае, если приобретение оборудования предполагает заключение нескольких договоров лизинга оборудования, то общий расчетный размер субсидии складывается из расчетных размеров субсидий по каждому договору лизинга.

* берется из договора лизинга

**Руководитель субъекта малого
или среднего предпринимательства
(индивидуальный предприниматель)**

(подпись)

(Ф.И.О.)

**Главный бухгалтер субъекта
малого или среднего предпринимательства
(при наличии соответствующей должности)**

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.
(при наличии печати)

Приложение № 5
к Положению о предоставлении
из областного бюджета субсидии
на возмещение части затрат
субъектам малого (среднего)
предпринимательства области
на развитие лизинга оборудования

**Критерии отбора
заявок субъектов малого (среднего) предпринимательства
на предоставление субсидии на возмещение части затрат субъектам малого
(среднего) предпринимательства области на развитие лизинга оборудования**

№ п/п	Наименование критерия	Наименование показателя	Значение показателя, балл
1.	Деятельность в сфере производства товаров (работ, услуг)	обрабатывающие производства	10
		сельское хозяйство, охота и лесное хозяйство, рыболовство, рыбоводство	10
		строительство	7
		здравоохранение	7
		добыча и реализация общераспространенных полезных ископаемых	7
		транспорт и связь (за исключением подкласса 63.3)	7
		предоставление услуг (коды 74.2, 90, 92)	5
		прочие	0
2.	Бюджетная эффективность субсидии, в процентах (соотношение объема налоговых отчислений за предшествующий календарный год в бюджеты всех уровней к запрашиваемому объему государственной поддержки)	более 100 процентов	10
		от более 70 процентов до 100 процентов включительно	9
		от более 50 процентов до 70 процентов включительно	7
		от более 30 процентов до 50 процентов включительно	5
		от более 10 процентов до 30 процентов включительно	3
		от более 0,1 процента до 10 процентов включительно	2
		0,1 процента и менее	0
3.	Создание новых рабочих мест в году получения средств государственной поддержки, единиц (в соответствии с технико-экономическим обоснованием приобретения (создания) основных средств)	10 и более	10
		7-9	7
		3-6	5
		1-2	3
		не создаются новые рабочие места	0
4.	Рентабельность продаж в предшествующем календарном году (в процентах)	более 50 процентов	10
		от более 35 процентов до 50 процентов включительно	8
		от более 20 процентов до 35 процентов включительно	6
		от более 10 процентов до 20 процентов включительно	4

		от более 0,1 процента до 10 процентов включительно	2
		0,1 процента и менее	0
5.	Среднемесячная заработная плата на 1 работника в предшествующем календарном году (рублей)	более величины среднемесячной заработной платы работников по полному кругу организаций в Саратовской области за предшествующий календарный год	10
		от более двукратной величины прожиточного минимума для трудоспособного населения по Саратовской области в IV квартале предшествующего календарного года до величины среднемесячной заработной платы работников по полному кругу организаций в Саратовской области за предшествующий календарный год	7
		на уровне и до двукратной величины прожиточного минимума для трудоспособного населения по Саратовской области в IV квартале предшествующего календарного года	3
		ниже уровня величины прожиточного минимума для трудоспособного населения Саратовской области в IV квартале предшествующего календарного года	0
6.	Год выпуска оборудования, приобретенного в лизинг	год, предшествующий году заключения договора финансовой аренды (лизинга), или год заключения договора финансовой аренды (лизинга)	10
		за 2-3 года до года заключения договора финансовой аренды (лизинга)	5
		свыше 3 лет до года заключения договора финансовой аренды (лизинга)	0
7.	Дополнительные критерии оценки заявителей, осуществляющих социально значимые виды деятельности	основной вид деятельности заявителя связан с производством товаров детского ассортимента (одежда, игрушки, спортивный инвентарь)*	10
Суммарная количественная оценка			

* для оценки критерия используется Общероссийский классификатор видов экономической деятельности ОК 029-2001 для определения видов деятельности заявителя в части производства товаров детского ассортимента (одежда, игрушки, спортивный инвентарь) по кодам 36.4, 36.5, 35.42, 18.24.11, 18.24.21.

Примечание: суммирование баллов по показателям внутри одного критерия не допускается.

Приложение № 6
к Положению о предоставлении
из областного бюджета субсидии
на возмещение части затрат
субъектам малого (среднего)
предпринимательства области
на развитие лизинга оборудования

**Реестр
документов, представляемых субъектами малого (среднего)
предпринимательства в министерство экономического развития
и инвестиционной политики Саратовской области для участия в отборе
заявок на предоставление субсидии на возмещение части затрат
субъектам малого (среднего) предпринимательства области на развитие
лизинга оборудования (далее – Реестр)**

Дата приема документов _____

Наименование субъекта малого или среднего предпринимательства _____

Муниципальный район (город) _____

Расчетный размер субсидии, тыс. рублей _____

№ п/п	Документы, обязательные для представления заявителем	№ страни- цы	Приме- чание
1.	Заявление на предоставление субсидии (форма заявления установлена приложением № 2 к Положению о предоставлении из областного бюджета субсидии на возмещение части затрат субъектам малого (среднего) предпринимательства области на развитие лизинга оборудования (далее – Положение)		
2.	Технико-экономическое обоснование приобретения основных средств		
3.	Аннотация технико-экономического обоснования приобретения основных средств		
4.	Календарный план приобретения основных средств		
5.	Для юридических лиц: копия устава (в действующей редакции) и изменений к нему (при их наличии), заверенные заявителем с предъявлением оригиналов указанных документов в случае, если их копии не заверены нотариусом		
	Для индивидуальных предпринимателей: копия документа, удостоверяющего личность, заверенная заявителем, с предъявлением оригинала в случае, если копия не заверена нотариусом		
6.	Копии документов, подтверждающих назначение на должность руководителя и главного бухгалтера (при наличии соответствующей должности), заверенные заявителем		
	Справка на бланке заявителя за подписью руководителя об отсутствии должности главного бухгалтера с информацией о том, на кого возложены обязанности по ведению бухгалтерского учета (в случае, если должность главного бухгалтера отсутствует)		

7.	Копия формы по КНД 1110018 «Сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год» с отметкой налогового органа, заверенная заявителем. Если отчетность была отправлена в электронном виде через сеть Интернет или заказным письмом по почте, прикладывается квитанция о приеме налоговой декларации (расчета) в электронном виде или копии описи вложения и квитанции об оплате заказного письма, заверенные заявителем		
8.	<p>Документы, подтверждающие соответствие заявителя условиям, установленным статьей 4 Федерального Закона «О развитии малого (среднего) предпринимательства в Российской Федерации»:</p> <p>справка на бланке заявителя, подписанная руководителем и главным бухгалтером (при наличии соответствующей должности), с информацией:</p> <p>о средней численности работников заявителя за предшествующий календарный год (рассчитывается как сумма среднесписочной численности работников, совместителей и работников, выполнявших работы по договорам гражданско-правового характера);</p> <p>об объемах выручки от реализации товаров (работ, услуг) за предшествующий год без учета налога на добавленную стоимость;</p> <p>о доле физических и юридических лиц – учредителей заявителя в уставном капитале (при превышении доли юридических лиц 25 процентов необходимо представить справку, предусмотренную настоящим пунктом на каждого учредителя)</p>		
9.	<p>Справка на бланке заявителя, подписанная руководителем и главным бухгалтером (при наличии соответствующей должности), об отсутствии ограничений на предоставление средств финансовой поддержки, установленных статьей 14 Федерального закона «О развитии малого (среднего) предпринимательства в Российской Федерации», о том, что заявитель:</p> <p>не является участником соглашений о разделе продукции;</p> <p>не осуществляет производство и (или) реализацию подакцизных товаров;</p> <p>не осуществляет добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых</p>		
10.	Копия (и) договора (ов) лизинга, заключенного (ых) заявителем, заверенная (ые) лизинговой организацией и заявителем (с предъявлением оригинала)		
11.	Копии документов, подтверждающих факт приобретения основных средств по договору (ам) лизинга (копии актов приема-передачи основных средств (в случае, если акт приема-передачи основных средств подписан на момент представления заявки в уполномоченный орган), платежных поручений об уплате первого взноса (аванса) или квитанций к расходным и приходным кассовым ордерам, заверенные		

	заявителем (с предъявлением оригинала). В случае, если на момент подачи заявки на предоставление субсидии акт приема-передачи еще не подписан, заявитель представляет справку в произвольной форме за подписью руководителя (индивидуального предпринимателя) и главного бухгалтера (при наличии данной должности) с указанием срока, когда данный документ будет подписан и представлен в уполномоченный орган		
12.	Заверенные заявителем копии документов, подтверждающих год выпуска и стоимость предмета лизинга (договор купли-продажи, спецификация, договор лизинга, товарная (товарно-транспортная) накладная, иные документы, подтверждающие год выпуска и стоимость предмета лизинга)		
13.	Справка лизинговой организации о сумме начисленного и фактически уплаченного первого взноса (аванса) при заключении договора (ов) лизинга по форме согласно приложению № 3 к Положению		
14.	Расчетный размер субсидии на бланке заявителя за подписью руководителя и главного бухгалтера (при наличии соответствующей должности) по форме согласно приложению № 4 к Положению)		
15.	Для заявителей, применяющих специальные режимы налогообложения: заверенные заявителем копии налоговой декларации на последнюю отчетную дату и (или) годовой налоговой декларации и (или) патента (при условии применения патентной системы налогообложения) за предшествующий год с отметкой налогового органа. Если отчетность была отправлена в электронном виде через сеть Интернет или заказным письмом по почте, прикладывается квитанция о приеме налоговой декларации (расчета) в электронном виде или копии описи вложения и квитанции об оплате заказного письма, заверенные заявителем		
16.	Для заявителей, применяющих общую систему налогообложения: заверенная заявителем копия бухгалтерской (финансовой) отчетности (форма по КНД 0710099): бухгалтерского баланса (форма по ОКУД 0710001) и отчета о финансовых результатах (о прибылях и убытках) (форма по ОКУД 0710002) на последнюю отчетную дату и (или) за предшествующий год с отметкой налогового органа. Если отчетность была отправлена в электронном виде через Интернет или заказным письмом по почте, прикладывается квитанция о приеме налоговой декларации (расчета) в электронном виде или копии описи вложения и квитанции об оплате заказного письма, заверенные заявителем		
Документы, представляемые заявителем по собственной инициативе*			
17.	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) или выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученная не ранее 30 календарных дней до даты подачи заявки		

18.	Справка налогового органа об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов по форме, утвержденной приказом Федеральной налоговой службы России от 21 июля 2014 года № ММВ-7-8/378@, полученная в период приема заявок, но не позднее даты подачи заявки		
-----	--	--	--

* заполняется, если заявитель представил документы по собственной инициативе.

Срок рассмотрения заявки – до « ____ » _____ 20__ года.

Сдал заявку на ____ листах:

Принял заявку:

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

**Министерство экономического развития
и инвестиционной политики Саратовской области**
Отрывной талон к реестру документов, представленных

_____ (наименование субъекта малого (среднего) предпринимательства)

в составе заявки на предоставление субсидии на возмещение части
процентной ставки по банковским кредитам на приобретение (создание)
основных средств, заключенным субъектами малого (среднего)
предпринимательства области

Срок уведомления о результатах проведения отбора заявок – до « ____ » _____ 20__ года.

Дата приема	Специалист	
	_____	_____
	(подпись)	(расшифровка подписи)».

Приложение № 4 к постановлению
Правительства области от
20 августа 2015 года № 419-П

«Приложение № 8 к постановлению
Правительства области от
27 марта 2014 года № 184-П

Положение
о предоставлении из областного бюджета субсидии
на финансовое обеспечение (возмещение) затрат на создание
и (или) развитие Регионального интегрированного центра

1. Настоящее Положение устанавливает цели, условия предоставления из областного бюджета субсидии на финансовое обеспечение (возмещение) затрат на создание и (или) развитие Регионального интегрированного центра (далее – РИЦ) (далее – субсидия) в рамках реализации государственной программы «Развитие экономического потенциала и повышение инвестиционной привлекательности региона до 2020 года», категории получателей, порядок предоставления 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 соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии ее получателями.

2. Получателем субсидии является областной бизнес-инкубатор, в составе которого функционирует РИЦ (далее – получатель субсидии).

3. Субсидия предоставляется в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат на создание и (или) развитие РИЦ и направляется на:

- 1) приобретение расходных материалов;
- 2) командировочные расходы;
- 3) услуги связи;
- 4) оплата следующих услуг сторонних организаций и физических лиц:
 - проведение страновых исследований, в том числе подготовка обзоров потенциальных рынков сбыта за рубежом;
 - продвижение информации о деятельности РИЦ;
 - консультационные услуги с привлечением сторонних профильных экспертов по тематике внешнеэкономической деятельности;
 - развитие и повышение эффективности деятельности РИЦ;
- 5) расходы на организацию и участие в выставочно-ярмарочных и конгрессных мероприятиях, бизнес-миссиях и других промоутерских мероприятиях:
 - проведение семинаров, «круглых столов», мастер-классов;
 - организация и проведение конференции, форума (не менее 100 участников, организация пленарного заседания и не менее 2 тематических «круглых столов», панельных дискуссий, сессий);

организация и проведение бизнес-миссии, брокерского мероприятия по трансферу технологий в иностранное государство;

организация и проведение бизнес-миссии, брокерского мероприятия по трансферу технологий в другие субъекты Российской Федерации;

организация участия субъектов малого и среднего предпринимательства в выставке на территории Российской Федерации;

организация участия субъектов малого и среднего предпринимательства в выставке в иностранном государстве;

прием иностранной делегации на территории субъекта Российской Федерации с целью проведения бизнес-встреч и продвижения российской продукции на экспорт;

организация и проведение обучающих (образовательных) программ и (или) программ повышения квалификации субъектов малого и среднего предпринимательства по тематике «интернационализация»;

б) расходы на организацию и проведение ежегодного конкурса «Лучший экспортер года» среди субъектов малого и среднего предпринимательства;

7) расходы на повышение квалификации сотрудников РИЦ;

8) проведение сертификации или инспекционного контроля (аудита РИЦ).

4. Субсидия предоставляется при условии:

4.1. Наличия утвержденного областным бизнес-инкубатором положения о РИЦ;

4.2. Ведения областным бизнес-инкубатором отдельного бухгалтерского учета по денежным средствам, связанным с созданием и (или) развитием РИЦ;

4.3. Соответствия руководителя РИЦ следующим требованиям:

наличие высшего образования;

наличие опыта практической работы на руководящих должностях не менее трех лет;

наличие опыта практической работы в сфере внешнеэкономической деятельности не менее одного года;

свободное владение английским языком;

4.4. Соответствия сотрудников РИЦ следующим требованиям:

наличие высшего образования;

свободное владение английским языком;

4.5. Оказания РИЦ субъектам малого и среднего предпринимательства области на безвозмездной основе следующих услуг:

1) информационно-консультационные услуги по вопросам:

экономической политики, таможенного регулирования и законодательства Европейского союза, иных стран, входящих в европейскую сеть поддержки предпринимательства, и Российской Федерации в области предпринимательской и внешнеэкономической деятельности, технологической и научной кооперации;

единого рынка Европейского союза и иных стран, входящих в европейскую сеть поддержки предпринимательства, и предоставляемых ими возможностей для продвижения товаров, работ и услуг, технологий российских предприятий;

проектов Европейского союза и иных стран, входящих в европейскую сеть поддержки предпринимательства, в области содействия развитию

предпринимательской деятельности и возможностей доступа российских малых и средних предприятий к источникам финансирования (фондам) и программам Европейского союза;

программ поддержки научных исследований, технологических разработок и инноваций Европейского союза и других стран, входящих в европейскую сеть поддержки предпринимательства;

информации и контактных данных о международных и российских производителях, экспортерах и импортерах, проектов и предложений по развитию сотрудничества;

стандартов качества, технических регламентов и иных требований Европейского союза и других стран, входящих в европейскую сеть поддержки предпринимательства, к товарам, работам и услугам;

защиты прав на объекты интеллектуальной собственности в рамках международного сотрудничества в Европейском союзе и иных странах, входящих в европейскую сеть поддержки предпринимательства;

подготовки и ведения переговоров с потенциальными партнерами за рубежом;

2) содействие вовлечению в межрегиональное и международное деловое и научно-технологическое сотрудничество путем:

проведения делового и научно-технологического аудита субъектов малого и среднего предпринимательства для оценки их потенциала, а также степени готовности к выходу на международные и межрегиональные рынки;

организации и проведения мероприятий по повышению информированности о возможностях для развития международного и межрегионального сотрудничества;

организации и проведения мероприятий по обучению и (или) повышению квалификации сотрудников по вопросам интернационализации, международного и межрегионального сотрудничества;

3) содействие в поиске потенциальных деловых и научно-технологических партнеров с учетом потребностей российских и иностранных предприятий путем:

осуществления информационного обмена коммерческими и научно-технологическими запросами и деловой информацией, а также предложениями делового и научно-технологического сотрудничества;

распространения информации о заинтересованных иностранных и российских компаниях и их намерениях по установлению деловых и научно-технологических связей с международными и региональными партнерами через базу данных Консорциума EEN-Россия и европейской сети поддержки предпринимательства;

подготовки профилей субъектов малого и среднего предпринимательства с предложениями о деловом и научно-технологическом сотрудничестве для размещения в европейской сети поддержки предпринимательства и в базе данных Консорциума EEN-Россия;

организации и проведения семинаров, деловых встреч, информационных мероприятий, «круглых столов», конференций и иных публичных мероприятий,

направленных на развитие делового и научно-технологического сотрудничества между российскими и (или) иностранными компаниями;

организации участия субъектов малого и среднего предпринимательства в выставочно-ярмарочных и конгрессных мероприятиях на территории Российской Федерации, в странах Европейского союза и иных странах, входящих в европейскую сеть поддержки предпринимательства;

организации и проведения встреч и переговоров с иностранными субъектами предпринимательской деятельности, представляющими страны Европейского союза и иные страны, входящие в европейскую сеть поддержки предпринимательства, на территории Саратовской области, в том числе предоставление помещения для переговоров, организационное, техническое и лингвистическое сопровождение переговоров, оплата расходов по проживанию и проезду иностранных партнеров от места размещения к месту проведения переговоров;

организации участия в международных и межрегиональных бизнес-миссиях, биржах контактов, брокерских мероприятиях, направленных на поиск партнеров в инновационной и научно-технической сфере, которые проводятся для малых и средних предприятий, высших учебных заведений и научно-исследовательских институтов с целью установления контактов и проведения переговоров, в том числе организуемых в рамках выставочно-ярмарочных и конгрессных мероприятий на территории Российской Федерации и за рубежом, и иных мероприятиях, направленных на установление контактов, в том числе аренда помещения для переговоров, организационное, техническое и лингвистическое сопровождение переговоров, перевозка участников (кроме такси) от места прибытия в иностранное государство до места размещения и обратно, а также от места размещения к месту проведения мероприятия и обратно;

консультирования субъектов малого и среднего предпринимательства по вопросам участия в брокерских мероприятиях, международных и межрегиональных бизнес-миссиях, а также научных программах Европейского союза и иных стран, входящих в европейскую сеть поддержки предпринимательства.

5. Субсидия предоставляется на основании соглашения о предоставлении субсидии (далее – Соглашение), заключенного между министерством экономического развития и инвестиционной политики области (далее – уполномоченный орган) и областным бизнес-инкубатором, за счет средств областного бюджета на цели, указанные в пункте 3 настоящего Положения, в соответствии со сводной бюджетной росписью областного бюджета в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке уполномоченному органу на соответствующий финансовый год.

6. Субсидия носит целевой характер и не подлежит направлению на иные цели.

7. Для получения субсидии областной бизнес-инкубатор представляет в уполномоченный орган в течение 7 календарных дней после заключения Соглашения следующие документы:

копия положения о РИЦ, утвержденного областным бизнес-инкубатором, заверенная руководителем областного бизнес-инкубатора;

копия штатного расписания областного бизнес-инкубатора, заверенная руководителем областного бизнес-инкубатора;

копии приказов областного бизнес-инкубатора о приеме на работу сотрудников РИЦ, заверенные руководителем областного бизнес-инкубатора;

копии документов о высшем образовании руководителя и сотрудников РИЦ, заверенные руководителем областного бизнес-инкубатора;

копии документов, подтверждающих свободное владение английским языком руководителя и сотрудников РИЦ, заверенные руководителем областного бизнес-инкубатора;

копии документов, подтверждающих опыт практической работы руководителя РИЦ в сфере внешнеэкономической деятельности не менее одного года, заверенные руководителем областного бизнес-инкубатора;

копии документов, подтверждающих опыт практической работы руководителя РИЦ на руководящих должностях не менее трех лет, заверенные руководителем областного бизнес-инкубатора;

копия приказа областного бизнес-инкубатора об учетной политике, предусматривающего ведение раздельного бухгалтерского учета по средствам, связанным с созданием и (или) развитием РИЦ, заверенная руководителем областного бизнес-инкубатора;

концепция создания и (или) развития РИЦ на текущий календарный год и на плановый период;

план работы РИЦ на текущий календарный год;

согласованные с уполномоченным органом направления расходования субсидии в соответствии с пунктом 3 настоящего Положения с указанием направлений и объемов расходов по источникам финансирования по форме, установленной в Соглашении (далее – смета расходов);

план командировок сотрудников РИЦ, а также план проведения выездных мероприятий, организуемых РИЦ, а также мероприятий, запланированных к проведению на территории Саратовской области, с участием субъектов малого и среднего предпринимательства;

информация о планируемых результатах деятельности РИЦ в отчетном периоде.

Получатель субсидии имеет право внести изменения в смету расходов по согласованию с уполномоченным органом.

8. Субсидия перечисляется поэтапно на расчетный счет областного бизнес-инкубатора, открытый в кредитной организации, в срок не позднее 1 ноября текущего финансового года.

9. Ежемесячно не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным, областной бизнес-инкубатор представляет в уполномоченный орган отчет о фактически произведенных расходах за счет средств субсидии по форме, установленной в Соглашении, и копии подтверждающих первичных документов.

10. Областной бизнес-инкубатор ежегодно представляет в уполномоченный орган информацию о результатах использования субсидии в составе, сроки,

порядке и форме, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере развития предпринимательской деятельности, в том числе среднего и малого бизнеса.

11. В случае нарушения получателем субсидии условий предоставления субсидии:

уполномоченный орган в течение 7 календарных дней принимает решение о возврате предоставленной субсидии получателем субсидии с указанием суммы субсидии, подлежащей возврату в областной бюджет, которое оформляется приказом;

уполномоченный орган в течение 7 календарных дней со дня издания приказа, предусмотренного абзацем вторым настоящего пункта, направляет получателю субсидии письменное требование о возврате средств субсидии с приложением копии указанного приказа и платежных реквизитов для осуществления возврата средств 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, уполномоченный орган в течение 30 календарных дней со дня истечения указанного срока направляет материалы в суд для взыскания средств субсидии в судебном порядке.

12. В случаях, предусмотренных Соглашением о предоставлении субсидии, неиспользованный в отчетном финансовом году остаток субсидии подлежит возврату получателем субсидии в текущем финансовом году в следующем порядке:

уполномоченный орган 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, уполномоченный орган 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, уполномоченный орган в течение 30 календарных дней со дня истечения указанного срока направляет материалы в суд для взыскания средств в судебном порядке.

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

Приложение № 5 к постановлению
Правительства области от
20 августа 2015 года № 419-П

«Приложение № 9 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 организацию
«Фонд микрокредитования субъектов малого предпринимательства
в Саратовской области»

1. Настоящее Положение устанавливает порядок определения объема и предоставления из областного бюджета субсидии в виде имущественного взноса в некоммерческую организацию «Фонд микрокредитования субъектов малого предпринимательства в Саратовской области» (далее – Фонд) (далее – субсидия) в рамках реализации подпрограммы «Развитие малого и среднего предпринимательства в Саратовской области» государственной программы Саратовской области «Развитие экономического потенциала и повышение инвестиционной привлекательности региона до 2020 года».

2. Предоставление субсидии осуществляется министерством экономического развития и инвестиционной политики области (далее – министерство).

3. Полученная субсидия направляется Фондом на предоставление микрозаймов субъектам малого предпринимательства.

4. Субсидия предоставляется при соблюдении условия заключения между министерством и Фондом соглашения о предоставлении субсидии (далее – Соглашение), содержащего объемы, сроки предоставления и использования субсидии, порядок предоставления отчетов о расходовании субсидии, а также положение о согласии Фонда на осуществление органами государственного финансового контроля (по согласованию) проверок соблюдения Фондом условий, целей и порядка предоставления субсидии.

5. Объем субсидии не может превышать размер бюджетных ассигнований, предусмотренных министерству на реализацию мероприятия «Имущественный взнос в некоммерческую организацию «Фонд микрокредитования субъектов малого предпринимательства в Саратовской области» подпрограммы «Развитие малого и среднего предпринимательства в Саратовской области» государственной программы Саратовской области «Развитие экономического потенциала и повышение инвестиционной привлекательности региона до 2020 года».

6. Субсидия предоставляется Фонду за счет и в пределах средств, поступивших на эти цели из средств областного бюджета в соответствии

со сводной бюджетной росписью расходов областного бюджета в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке министерству на цели, указанные в пункте 3 настоящего Положения, на основании Соглашения о предоставлении субсидии.

7. Субсидия предоставляется министерством путем перечисления средств на расчетный счет Фонда, открытый в кредитной организации, в два этапа:

в размере 5 процентов от суммы субсидии в течение 7 рабочих дней с момента заключения Соглашения;

в размере 95 процентов от суммы субсидии не позднее 25 декабря 2015 года.

8. Фонд ежемесячно в срок до 5-го числа месяца, следующего за отчетным, в течение срока использования субсидии, установленного Соглашением, представляет в министерство отчет о расходовании субсидии на цели, предусмотренные пунктом 3 настоящего Положения, по форме, установленной Соглашением, с приложением подтверждающих документов (копий договоров займов и платежных поручений).

9. Фонд ежегодно представляет в министерство информацию о результатах использования полученной субсидии в составе, сроки, порядке и форме, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере развития предпринимательской деятельности, в том числе среднего и малого бизнеса.

10. В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации министерством и органами государственного финансового контроля проводится обязательная проверка соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.

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

11. Фонд несет ответственность за соблюдение установленного порядка предоставления субсидии, своевременность и достоверность представляемых сведений в министерство.

12. Субсидия носит целевой характер и не подлежит направлению на иные цели.

13. В случае установления факта нарушения Фондом условий, установленных при предоставлении субсидии, субсидия подлежит возврату в областной бюджет в следующем порядке:

министерство в течение 5 календарных дней издает приказ о возврате субсидии Фондом в областной бюджет;

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

Фонд 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, Фонд 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.

14. В случаях, предусмотренных Соглашением, неиспользованный в отчетном финансовом году остаток субсидии подлежит возврату Фондом в текущем финансовом году в следующем порядке:

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

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

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

если в течение срока, установленного абзацем четвертым настоящего пункта, Фонд 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.».