



ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27 марта 2024 года № 226-П

г. Саратов

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

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

1. Внести в постановление Правительства Саратовской области от 27 марта 2014 года № 184-П «О реализации подпрограммы «Развитие малого и среднего предпринимательства в Саратовской области» изменение, изложив приложение № 16 в редакции согласно приложению.

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

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

Губернатор  
Саратовской области



Р.В. Бусаргин

Приложение  
к постановлению Правительства  
Саратовской области  
от 27 марта 2024 года № 226-П

«Приложение № 16 к постановлению  
Правительства области от  
27 марта 2014 года № 184-П

**Положение**  
**о порядке предоставления из областного бюджета субсидии иным**  
**некоммерческим организациям, не являющимся государственными**  
**(муниципальными) учреждениями, на поддержку деятельности**  
**организаций, образующих инфраструктуру поддержки экспортно**  
**ориентированных субъектов малого и среднего предпринимательства**

**I. Общие положения**

1. Настоящее Положение устанавливает цели, условия, размер и порядок предоставления из областного бюджета субсидии иным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на поддержку деятельности организаций, образующих инфраструктуру поддержки экспортно ориентированных субъектов малого и среднего предпринимательства, (далее – субсидия) в рамках реализации регионального проекта «Акселерация субъектов малого и среднего предпринимательства» подпрограммы «Развитие малого и среднего предпринимательства в Саратовской области» государственной программы Саратовской области «Развитие экономического потенциала и повышение инвестиционной привлекательности региона» (далее – государственная программа), категории и критерии отбора получателей субсидии, порядок возврата субсидии в случае нарушения условий, установленных при ее предоставлении.

2. Понятие, используемое для целей настоящего Положения:  
некоммерческая организация, образующая инфраструктуру поддержки экспортно ориентированных субъектов малого и среднего предпринимательства, – юридическое лицо, созданное в форме общественно полезного фонда или автономной некоммерческой организации, или структурное подразделение юридического лица, созданного в форме общественно полезного фонда или автономной некоммерческой организации, которое относится к инфраструктуре поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства или оказывает поддержку организациям, осуществляющим внешнеэкономическую деятельность, и одним из учредителей которого является Саратовская

область и в состав учредителей или состав членов высшего органа управления юридического лица входят исполнительные органы области, к компетенции которых относится координация мер поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства и координация мер поддержки экспорта и развитие несырьевого экспорта в Саратовской области, для оказания информационно-аналитической, консультационной и организационной поддержки внешнеэкономической деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства, содействия выходу экспортно ориентированных субъектов малого и среднего предпринимательства на международные рынки (далее – некоммерческие организации).

3. Цель предоставления субсидии – развитие некоммерческой организации, соответствующей требованиям, установленным в разделе III требований к реализации мероприятия по созданию и (или) развитию центров поддержки экспорта, осуществляемого субъектами Российской Федерации, бюджетам которых предоставляются субсидии на государственную поддержку малого и среднего предпринимательства, а также физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», в субъектах Российской Федерации в целях достижения целей, показателей и результатов региональных проектов, обеспечивающих достижение целей, показателей и результатов федерального проекта «Акселерация субъектов малого и среднего предпринимательства», входящего в состав национального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы», и требований к центрам поддержки экспорта, утвержденных приказом Минэкономразвития России от 18 февраля 2021 года № 77 (далее – Требования), в рамках реализации регионального проекта «Акселерация субъектов малого и среднего предпринимательства» государственной программы.

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

5. Получателями субсидии являются некоммерческие организации, осуществляющие деятельность на территории Саратовской области, прошедшие отбор на предоставление субсидии (далее – участники отбора), проводимый министерством способом запроса предложений (далее – отбор).

6. Способ предоставления субсидии – финансовое обеспечение затрат.

7. Субсидия предоставляется некоммерческим организациям, соответствующим требованиям пунктов 5, 12 настоящего Положения.

8. Информация о субсидии размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – единый портал) (в разделе единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

## **II. Порядок проведения отбора получателей субсидии для предоставления субсидии**

9. Отбор получателя субсидии проводится на основании запроса предложений, направленных участниками отбора, исходя из соответствия участника отбора категории получателя субсидии требованиям, предъявляемым к участникам отбора, и очередности поступления заявок на участие в отборе (далее – заявка).

10. Отбор получателя субсидии осуществляется в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет») с использованием портала предоставления мер финансовой государственной поддержки (<https://promote.budget.gov.ru/>). Организация проведения отбора осуществляется министерством.

Доступ к системе «Электронный бюджет» обеспечивается с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

Взаимодействие министерства с участниками отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

11. Объявление о проведении отбора размещается в срок не менее чем за 5 календарных дней до начала приема заявок на участие в отборе на едином портале, а также на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: <http://saratov.gov.ru/gov/auth/mi№eco№om> (далее – официальный сайт министерства).

Объявление должно содержать следующую информацию:

срок проведения отбора;

дата начала подачи и окончания приема заявок участников отбора, которая не может быть ранее 5-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты министерства;

результат предоставления субсидии, а также характеристика результата в соответствии с пунктом 22 настоящего Положения;

указатель страницы сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором обеспечивается проведение отбора;

требования к участникам отбора в соответствии с пунктами 5, 12 настоящего Положения и перечень документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

категории отбора;

порядок подачи участниками отбора заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок;

порядок отзыва заявок участников отбора, порядок возврата заявок участников отбора, определяющий в том числе основания для возврата заявок участников отбора, порядок внесения изменений в заявки участников отбора;

правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора в соответствии с пунктом 13 настоящего Положения;

порядок возврата заявок на доработку;

порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения;

объем распределяемой субсидии в рамках отбора;

порядок представления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого представления;

срок, в течение которого победитель отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии;

условия признания победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения;

срок размещения результатов отбора на едином портале, а также на официальном сайте министерства, который не может быть позднее 10-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

12. Участниками отбора могут быть некоммерческие организации, соответствующие на дату подачи заявки следующим требованиям:

а) не являются иностранными юридическими лицами, в том числе местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

б) не находятся в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

в) не находятся в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности

ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

г) не являются получателями средств из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов на цели, установленные пунктом 3 настоящего Положения;

д) не являются иностранными агентами в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

Проверка участника отбора на соответствие требованиям, установленным в части первой настоящего пункта, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» на основании государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного информационного взаимодействия (при наличии технической возможности автоматической проверки).

В случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» подтверждение соответствия участника отбора требованиям, установленным в части первой настоящего пункта, производится путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

Запрещается требовать от участника отбора представления документов и информации в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, установленным частью первой настоящего пункта, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым имеется у министерства в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить министерству документы по собственной инициативе.

Участник отбора должен соответствовать требованиям, установленным частью первой настоящего пункта, по состоянию на дату рассмотрения заявки и заключения соглашения о предоставлении субсидии.

13. Для участия в отборе участником отбора подается заявка в соответствии с требованиями, установленными настоящим пунктом, и в сроки, указанные в объявлении о проведении отбора.

Заявки формируются участниками отбора в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представления в систему «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования), представление которых предусмотрено для участников отбора настоящим пунктом.

Заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченным им лицом.

Ответственность за полноту и достоверность информации и документов, содержащихся в заявке, а также за своевременность их представления несет участник отбора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Электронные копии документов, включаемые в заявку, должны иметь распространенные открытые форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, и не должны быть зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержимым без специальных программных или технологических средств.

Датой представления участником отбора заявки считается день подписания участником отбора заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

Заявка содержит следующие сведения и документы:

а) информация об участнике отбора, заполняемая (отражаемая) посредством экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет»:

информация об участнике отбора:

полное и сокращенное наименование участника отбора;

основной государственный регистрационный номер участника отбора;

идентификационный номер налогоплательщика;

дата и код причины постановки на учет в налоговом органе;

адрес юридического лица;

номер контактного телефона, почтовый адрес и адрес электронной почты;

фамилия, имя, отчество (при наличии) и идентификационный номер

налогоплательщика главного бухгалтера (при наличии), фамилии, имени, отчества (при наличии) учредителей (при наличии учредителей – физических лиц), членов коллегиального исполнительного органа (при наличии), лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа (при наличии);

информация о руководителе юридического лица (фамилия, имя, отчество (при наличии), идентификационный номер налогоплательщика, должность);

перечень основных и дополнительных видов деятельности, которые участник отбора вправе осуществлять в соответствии с учредительными документами организации;

информация о счетах в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления субсидии, а также о лице, уполномоченном на подписание соглашения;

б) документы, подтверждающие соответствие участника отбора установленным в объявлении о проведении отбора требованиям:

электронные копии устава (в действующей редакции) и изменений к нему (при их наличии);

в) иные сведения, документы и материалы, необходимые для формирования заявки:

электронная копия концепции развития некоммерческой организации на год, в котором предоставляется субсидия, и плановый период с указанием перечня предоставляемых услуг, соответствующих задачам и целям Стратегии социально-экономического развития Саратовской области до 2030 года и другим документам стратегического планирования региона (объем не более 5 страниц формата А4, размером шрифта № 12, полутонным интервалом);

электронная копия плана направлений расходования субсидии на финансирование некоммерческой организации (далее – смета расходов некоммерческой организации) на год, в котором предоставляется субсидия, согласно приложению № 1 к Требованиям (без заполнения графы «факт»);

электронная копия плановых ключевых показателей эффективности деятельности некоммерческой организации на год, в котором предоставляется субсидия, согласно приложению № 2 к Требованиям (без заполнения графы «факт»);

электронная копия информации о получателях услуг некоммерческой организации в предыдущем году (для некоммерческих организаций, созданных до 1 января года предоставления субсидии) согласно приложению № 3 к Требованиям;

электронная копия плана командировок сотрудников некоммерческой организации на год, в котором предоставляется субсидия, согласно приложению № 4 к Требованиям;

электронная копия информационного письма, содержащего информацию о реквизитах корреспондентского или расчетного счета в Центральном банке Российской Федерации или кредитной организации, на который подлежит перечислению субсидия, подписанное руководителем участника отбора.

Документы, указанные в подпункте «в» настоящего пункта, представляются участником отбора.

Внесение изменений в заявку или отзыв заявки осуществляется участником отбора в порядке, аналогичном порядку формирования заявки участником отбора, указанному в части второй настоящего пункта.

Участник отбора имеет право внести изменения в заявку на этапе приема заявок и на этапе рассмотрения заявок.

На этапе приема заявок участник отбора может внести изменения в заявку до дня окончания срока приема заявок после формирования участником отбора в электронной форме уведомления об отзыве заявки и последующего формирования новой заявки.

На этапе рассмотрения заявок участник отбора может внести изменения в заявку после принятия министерством решения о возврате заявки на доработку.

Основанием для принятия решения министерством о возврате заявки на доработку является необходимость исправления технических ошибок, изменения концепции развития некоммерческой организации на текущий год и плановый период, сметы расходов некоммерческой организации в связи с уточнением статей затрат и (или) изменением стоимости затрат, изменения плана работ некоммерческой организации на текущий год.

Срок, в течение которого участник отбора должен направить скорректированную заявку после возврата его заявки на доработку, составляет не более 2 рабочих дней.

Решения министерства о возврате заявок участникам отбора на доработку принимаются в равной мере ко всем участникам отбора, при рассмотрении заявок которых выявлены основания для их возврата на доработку, а также доводятся до участников отбора с использованием



системы «Электронный бюджет» в течение одного рабочего дня со дня их принятия с указанием оснований для возврата заявки, а также положений заявки, нуждающихся в доработке.

Участник отбора имеет право в инициативном порядке отозвать заявку на участие в отборе в любое время до даты окончания проведения отбора после формирования участником отбора в электронной форме уведомления об отзыве заявки без последующего формирования новой заявки и рассмотрения заявки в рамках отбора.

Участник отбора со дня размещения объявления о проведении отбора на едином портале не позднее 4 календарных дней до окончания срока подачи заявок вправе направить в министерство запрос о разъяснении положений объявления о проведении отбора путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса. Министерство в ответ на запрос направляет разъяснение положений объявления о проведении отбора в течение 3 календарных дней со дня поступления запроса в министерство путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения. Представленное министерством разъяснение положений объявления о проведении отбора не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении.

14. Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении о проведении отбора, в системе «Электронный бюджет» открывается доступ министерству к поданным участниками отбора заявкам для их рассмотрения (далее – день вскрытия заявок).

Протокол вскрытия заявок автоматически формируется на едином портале, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью министра (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет» и размещается на едином портале не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Рассмотрение заявок участников отбора осуществляется министерством в системе «Электронный бюджет» в течение 20 календарных дней со дня завершения подачи заявок на предмет соответствия участника отбора и его заявки требованиям к участникам отбора, установленным в абзаце втором пункта 2, пунктах 5, 12 настоящего Положения, а также требованиям к заявке, установленным в пункте 13 настоящего Положения.

Заявка признается надлежащей, если она соответствует требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, и при отсутствии оснований для отклонения заявки.

Заявка отклоняется в случае наличия следующих оснований для отклонения заявки:

а) несоответствие участника отбора требованиям, установленным абзацем вторым пункта 2, пунктами 5, 12 настоящего Положения;

б) непредставление (представление не в полном объеме) обязательных к представлению участниками отбора документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных настоящим Положением;

в) несоответствие представленных участником отбора заявок и документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, предусмотренных настоящим Положением;

г) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия требованиям, установленным настоящим Положением;

д) подача участником отбора заявки после даты, определенной для подачи заявок.

Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

в течение срока подачи заявок не подано ни одной заявки;

по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

Отмена проведения отбора не предусматривается.

Заявки, соответствующие установленным требованиям, ранжируются исходя из очередности поступления. По итогам ранжирования заявок в системе «Электронный бюджет» формируется перечень заявок.

Победителем отбора признается участник отбора, соответствующий требованиям, установленным абзацем вторым пункта 2, пунктами 5, 12 настоящего Положения, представивший документы, предусмотренные пунктом 12 настоящего Положения, и подавший заявку ранее остальных участников отбора.

Протокол рассмотрения заявок автоматически формируется на едином портале на основании результатов рассмотрения заявок участников отбора и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью министра (уполномоченного им лица), а также размещается на едином портале не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Протокол подведения итогов отбора формируется на едином портале автоматически на основании результатов определения победителя отбора и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью министра (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Протокол подведения итогов отбора размещается на едином портале и на официальном сайте министерства и включает следующие сведения:

дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют заявки;

наименование получателя субсидии, с которым заключается соглашение о предоставлении субсидии, и размер предоставляемой ему субсидии.

### **III. Условия и порядок предоставления субсидии**

15. Основанием для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии является:

несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, указанным в настоящем Положении, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

16. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении субсидии министерством в течение 10 рабочих дней со дня подписания протокола подведения итогов с получателем субсидии заключается соглашение о предоставлении субсидии (далее – соглашение) в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до министерства на предоставление субсидии в текущем финансовом году.

При подписании соглашения министерство утверждает смету расходов некоммерческой организации. Смета расходов некоммерческой организации является неотъемлемой частью соглашения. Расходование субсидии осуществляется в соответствии с направлениями расходования субсидии, указанными в приложении № 1 к Требованиям.

Соглашение, а также дополнительное соглашение к нему (в том числе о расторжении соглашения), предусматривающее внесение изменений в указанное соглашение, заключаются в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Российской Федерации для соглашений о предоставлении субсидий из федерального бюджета.

Дополнительное соглашение к соглашению может быть заключено в случаях:

изменения реквизитов сторон и (или) исправления технических ошибок; внесения изменений в направления расходования субсидии (смету расходов некоммерческой организации);

увеличения министерству ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств;

уменьшения министерству ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении.

При реорганизации получателя субсидии в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

При реорганизации получателя субсидии в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в областной бюджет.

Дополнительное соглашение заключается по инициативе министерства либо получателя субсидии в течение 5 рабочих дней со дня обращения министерства либо получателя субсидии, содержащего предложения о внесении изменений в соглашение или о расторжении соглашения.

Соглашение о предоставлении субсидии предусматривает в том числе следующие положения:

в случае уменьшения министерству ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 4 настоящего Положения, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям;

согласие получателя субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным получателем субсидии в целях исполнения обязательств по соглашению (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление министерством и органами государственного финансового контроля области проверок, установленных пунктом 28 настоящего Положения;

условие о запрете приобретения получателем субсидии – юридическим лицом, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии, за счет полученных из областного бюджета средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением результатов предоставления этих средств иных операций, определенных правовым актом;

условие о перечислении субсидии на расчетный счет, открытый получателем субсидии в кредитных организациях.

17. В случае, если в течение срока, установленного частью первой пункта 16 настоящего Положения, соглашение о предоставлении субсидии не заключено по вине победителя отбора, такой победитель признается уклонившимся от заключения соглашения и министерство принимает решение о предоставлении высвободившихся средств участнику отбора, соответствующему требованиям пунктов 5, 12 настоящего Положения, исходя из очередности поступления заявок на участие в отборе.

18. Размер субсидии получателю субсидии составляет 49610612,25 рубля.

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

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

В случае, если предоставление субсидии предусмотрено по двум направлениям расходов в рамках соответствующего мероприятия государственной программы Саратовской области «Развитие экономического потенциала и повышение инвестиционной привлекательности региона» исходя из наличия (отсутствия) софинансируемых обязательств за счет средств федерального бюджета, предоставление субсидии осуществляется двумя частями:

часть субсидии, софинансируемая из федерального бюджета, перечисляется в течение 10 рабочих дней со дня подписания соглашения (при наличии открытых предельных объемов финансирования) или в течение 10 рабочих дней со дня доведения до министерства предельных объемов финансирования;

часть субсидии, не софинансируемая из федерального бюджета, перечисляется в срок до последнего дня второго месяца текущего квартала.

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

21. Расходование субсидии осуществляется в соответствии со сметой расходов некоммерческой организации.

22. Результат предоставления субсидии – оказание услуги: «Количество субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших государственную поддержку, по состоянию на 1 января года, следующего за годом, в котором была предоставлена субсидия» – не менее 200 единиц. Характеристикой результата предоставления субсидии является «Количество субъектов малого и среднего предпринимательства, заключивших экспортные контракты при содействии некоммерческой организации» – 30 единиц и «Объем поддержанного экспорта субъектов малого и среднего предпринимательства» – 12,6 млн долларов США.

23. Получатель субсидии имеет право осуществить расходы на цели, указанные в пункте 3 настоящего Положения, источником финансового обеспечения которых является неиспользованный в отчетном финансовом году остаток субсидии, при условии принятия министерством решения о наличии у получателя субсидии потребности в использовании остатка субсидии, неиспользованного в отчетном финансовом году.

Министерство принимает решение о наличии у получателя субсидии потребности в использовании остатка субсидии, неиспользованного в отчетном финансовом году, на основании представления следующих документов:

1) направлений расходования некоммерческой организации неиспользованного остатка субсидии в финансовом году, следующем за отчетным, в соответствии с приложением № 1 к Требованиям (без заполнения графы «факт»);

2) обязательства некоммерческой организации о достижении ключевых показателей эффективности деятельности в соответствии с приложением к настоящему Положению.

В случае несоответствия документов, указанных в подпунктах 1, 2 части второй настоящего пункта, министерством решение о наличии у получателя субсидии потребности в использовании неиспользованного в отчетном финансовом году остатка субсидии не принимается.

24. В случае образования неиспользованного в отчетном финансовом году остатка субсидии и отсутствия решения министерства о наличии у получателя субсидии потребности в указанных средствах неиспользованный в отчетном финансовом году остаток субсидии подлежит возврату получателем субсидии в текущем финансовом году в следующем порядке:

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

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

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

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

#### **IV. Требования к отчетности**

25. Получатель субсидии ежемесячно в срок не позднее 15-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным, представляет в министерство отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, (далее – отчет об использовании субсидии) по форме, определенной типовой формой соглашения, установленной Министерством финансов Российской Федерации, с приложением подтверждающих расходы копий документов, заверенных получателем субсидии.

26. Получатель субсидии ежеквартально в срок не позднее 15-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет в системе «Электронный бюджет» отчет о достижении значений результата предоставления субсидии, в том числе характеристики результата предоставления субсидии, (далее – результат, характеристика результата) по форме, определенной типовой формой соглашения, установленной Министерством финансов Российской Федерации.

Получатель субсидии также представляет в министерство копии документов, подтверждающих достижение результата, характеристики результата, являющиеся реестрами получателей поддержки, содержащие в том числе следующую информацию: наименование субъекта малого и среднего

предпринимательства, идентификационный номер налогоплательщика – субъекта малого и среднего предпринимательства, наименование (вид) оказанной поддержки, дата оказания поддержки (в случае, если получателем поддержки является субъект малого и среднего предпринимательства); фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица, наименование (вид) оказанной поддержки, дата оказания поддержки (в случае, если получателем поддержки является физическое лицо) по форме и в сроки, которые определяются соглашением.

27. Министерство осуществляет проверку отчетов, указанных в пунктах 25, 26 настоящего Положения, в течение 10 рабочих дней со дня их представления получателем субсидии. В случае соответствия представленных получателем субсидии отчетов установленной форме отчеты принимаются министерством. В случае несоответствия отчетов установленной форме отчеты возвращаются на доработку получателю субсидии. Получатель субсидии представляет доработанные отчеты в министерство в течение 5 рабочих дней со дня возврата.

Отчет, указанный в части первой пункта 26 настоящего Положения, считается принятым после подписания его усиленной квалифицированной электронной подписью министра (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет».

#### **V. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение**

28. В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации в отношении получателей субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам, заключенным в целях исполнения обязательств по соглашению, министерством осуществляются проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов их предоставления, а также осуществляются проверки органами государственного финансового контроля области (по согласованию) в соответствии со статьями 268.1, 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

В отношении получателя субсидии министерством проводится мониторинг достижения значения результата предоставления субсидии, определенного соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены порядком проведения мониторинга достижения результатов.

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

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

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

Основаниями для подготовки приказа о проведении проверок являются:

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

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

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

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

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

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

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

Должностные лица министерства, осуществляющие проверку, имеют право:

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

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

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



Должностные лица министерства обязаны:

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

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

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

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

В акте проверки указываются:

дата, время и место составления акта проверки;

наименование министерства;

дата и номер приказа о проведении проверки;

фамилии, имена, отчества (при наличии) и должности должностных лиц, проводивших проверку;

наименование проверяемого получателя субсидии, а также фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность руководителя получателя субсидии;

дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

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

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

подписи должностных лиц, проводивших проверку.

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

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

Получатель субсидии в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, в течение 3 рабочих дней с даты получения акта проверки вправе представить в министерство в письменной форме возражения в отношении акта проверки. При этом получатель субсидии прикладывает к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений. Письменные возражения и документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, приобщаются министерством к материалам проверки.

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

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

30. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность представляемых им сведений в министерство, а также выполнение установленных в соглашении значений результата, характеристик.

31. В случае нарушения получателем субсидии условий предоставления субсидии, установленных при ее предоставлении, выявленного в том числе по актам проверок, проведенных министерством и уполномоченным органом государственного финансового контроля области в соответствии с пунктом 28 настоящего Положения, в случае недостижения значения результата предоставления субсидии, в случае нарушения условий и порядка предоставления субсидии лицами, получившими средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателем субсидии (далее – средства), субсидия (средства) подлежат возврату в областной бюджет в следующем порядке:

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

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

получатель субсидии (лицо, получающее средства на основании договора, заключенного с получателем субсидии) обязан(о) в течение 15 календарных дней со дня получения требования, предусмотренного абзацем третьим настоящего пункта, возвратить субсидию (средства) в областной бюджет;

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

## Приложение

к Положению о порядке предоставления из областного бюджета субсидии иным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на поддержку деятельности организаций, образующих инфраструктуру поддержки экспортно ориентированных субъектов малого и среднего предпринимательства

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Министру  
экономического развития  
Саратовской области

### Обязательство некоммерческой организации о достижении ключевых показателей эффективности деятельности

Обязуюсь обеспечить в срок до 1 апреля 20\_\_ года (указывается год, следующий за отчетным) достижение следующих ключевых показателей эффективности деятельности некоммерческой организации:

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Отчетный год	
			Плановые ключевые показатели (рассчитывается в соответствии с расчетом <sup>1</sup> )	Факт
1.	Количество субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших услуги <sup>2</sup>	единиц		

**Руководитель  
некоммерческой организации**

(должность и наименование  
некоммерческой организации)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

М.П. (при наличии печати)

<sup>1</sup>Расчет ключевых показателей эффективности деятельности некоммерческой организации: Количество услуг ( $S_1$ ) рассчитывается по формуле:

$$S_1 = N_1 \times k_1, \text{ где:}$$

$N_1$  – общее количество услуг на остаток субсидии определяется по формуле:

$$N_1 = \frac{O_c}{C_y}, \text{ где:}$$

$O_c$  – остаток субсидии;

$C_y$  – расчетный размер стоимости одной услуги, который рассчитывается по формуле:

$$C_y = \frac{\Sigma}{N}, \text{ где:}$$

$\Sigma$  – размер субсидии, предоставленный в текущем финансовом году;

$N$  – годовое плановое значение количества услуг текущего финансового года;

$k_1$  – коэффициент, отражающий отношение количества субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших услуги, к общему годовому плановому значению количества услуг, который рассчитывается по формуле:

$$k_1 = \frac{x}{x+y}, \text{ где:}$$

$x$  – количество субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших услуги;

$y$  – количество субъектов малого и среднего предпринимательства, заключивших экспортные контракты при содействии некоммерческой организации;

$x + y$  – общее годовое плановое значение количества услуг.

<sup>2</sup> При учете в информационной системе «Одно окно» с момента подключения к ней и (или) в реестре получателей услуг.»

---