



ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13 июня 2018 года № 324-П

г.Саратов

Об утверждении Положения о порядке предоставления из областного бюджета субсидии некоммерческой организации «Фонд развития промышленности Саратовской области»

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», Федеральным законом «О промышленной политике в Российской Федерации», Правительство области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о порядке предоставления из областного бюджета субсидии некоммерческой организации «Фонд развития промышленности Саратовской области» согласно приложению.

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 официального опубликования.

Губернатор области



В.В.Радаев

Положение
о порядке предоставления из областного бюджета субсидии
некоммерческой организации «Фонд развития промышленности
Саратовской области»

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет цели, условия и порядок предоставления из областного бюджета субсидии на создание и развитие организации, осуществляющей финансовую поддержку промышленных предприятий, реализующих инвестиционные проекты, – некоммерческой организации «Фонд развития промышленности Саратовской области» (далее – Фонд, субсидия) в рамках реализации мероприятий государственной программы Саратовской области «Развитие промышленности в Саратовской области» (далее – государственная программа), порядок возврата субсидии в случае нарушения условий, установленных при ее предоставлении, а также положение об обязательной проверке соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии ее получателем.

2. Цель предоставления субсидии – финансовое обеспечение затрат на создание и (или) обеспечение деятельности Фонда.

3. Субсидия предоставляется министерством экономического развития области (далее – министерство) в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, доведенных до него как до получателя бюджетных средств в установленном порядке.

II. Условия и порядок предоставления субсидии

4. Субсидия предоставляется министерством Фонду как получателю субсидии (далее – получатель субсидии) за счет средств областного бюджета в соответствии со сводной бюджетной росписью расходов областного бюджета на основании соглашения, заключаемого между получателем субсидии и министерством в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до министерства на предоставление субсидии в текущем финансовом году, (далее – соглашение) на цели, указанные в пункте 2 настоящего Положения.

При подписании соглашения министерство согласовывает смету расходов получателя субсидии на соответствующий финансовый год.

Соглашение и договоры, заключенные в целях исполнения обязательств по соглашению, включают положения о согласии соответственно получателя субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам, заключенным в целях исполнения обязательств по соглашению, на осуществление министерством и органами государственного финансового

контроля (по согласованию) проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидии и запрет на приобретение за счет средств субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления указанных средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления субсидий некоммерческим организациям.

5. Соглашение заключается в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом министерства финансов Саратовской области от 28 июня 2017 года № 293, при условии, что получатель субсидии соответствует следующим требованиям:

не имеет неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

не имеет просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед областным бюджетом;

не находится в процессе ликвидации, банкротства.

6. Для подписания соглашения в целях предоставления субсидии получатель субсидии представляет в министерство следующие документы (далее – документы для подписания соглашения):

а) заявление на получение субсидии по форме согласно приложению к настоящему Положению;

б) справка налогового органа об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, сформированная налоговым органом на первое число месяца, в котором планируется заключение соглашения;

в) справка получателя субсидии, подписанная руководителем (иным уполномоченным лицом) получателя субсидии (в свободной форме), с информацией о фактах получения получателем субсидии из областного бюджета субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами и срок использования которых не истек, а также об иных обязательствах перед областным бюджетом и сроках их исполнения;

г) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, сформированная налоговым органом.

Документы, указанные в подпунктах «б» и «г» настоящего пункта, представляются получателем субсидии в уполномоченный орган по собственной инициативе. В случае непредставления получателем субсидии указанных документов соответствующая информация запрашивается министерством в рамках межведомственного информационного взаимодействия по состоянию на первое число месяца, в котором планируется заключение соглашения.

Представленные документы должны быть оформлены на русском языке, выполнены с использованием технических средств, не содержать подчисток, исправлений, помарок.

7. В случае соответствия получателя субсидии требованиям, установленным пунктами 5 и 6 настоящего Положения, министерство в течение 10 рабочих дней со дня представления документов для подписания соглашения подписывает с получателем субсидии соглашение.

В случае несоответствия получателя субсидии требованиям, установленным пунктами 5 и 6 настоящего Положения, министерство в течение 10 рабочих дней со дня представления документов для подписания соглашения принимает решение об отказе в предоставлении субсидии и направляет получателю субсидии уведомление с указанием причин отказа (далее – уведомление об отказе).

8. Показатели результативности предоставления субсидии:

а) количество инвестиционных проектов промышленных предприятий области, по которым проведена экспресс оценка или входная или комплексная экспертиза, единиц.

Рассчитывается как общее количество инвестиционных проектов промышленных предприятий области, по которым проведена экспресс оценка или входная или комплексная экспертиза получателем субсидии в году предоставления субсидии;

б) количество субъектов деятельности в сфере промышленности Саратовской области, получивших консультации по мерам государственной поддержки, единиц.

Рассчитывается как общее количество субъектов деятельности в сфере промышленности Саратовской области, получивших консультации по мерам государственной поддержки (официальные письма, протоколы совещаний и иные подтверждающие документы) получателя субсидии.

Значения показателей результативности предоставления субсидии устанавливаются министерством в соглашении.

9. Основания для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии:

а) несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктом 5 настоящего Положения, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

б) недостоверность представленной получателем субсидии информации.

10. Субсидия предоставляется с учетом требований и ограничений, предусмотренных пунктом 3 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

11. Субсидия предоставляется министерством в соответствии с графиком перечисления субсидии, установленным в соглашении, путем перечисления средств субсидии ежеквартально равными долями на лицевой счет получателя субсидии, открытый в министерстве финансов Саратовской области:

в квартале, в котором заключено соглашение, – в течение 10 рабочих дней с даты заключения соглашения;

далее ежеквартально – в срок до 25 числа первого месяца каждого квартала.

12. Расходование субсидии осуществляется в соответствии со сметой расходов получателя субсидии, утвержденной Наблюдательным советом Фонда.

III. Требования к отчетности

13. Получатель субсидии представляет в министерство отчет о расходовании субсидии на цели, предусмотренные в пункте 2 настоящего Положения, по форме и в сроки, установленные в соглашении, с приложением копий подтверждающих документов (копий договоров и платежных поручений, заверенных получателем субсидии).

Отчет (отчеты) о достижении показателей результативности предоставления субсидии представляется получателем субсидии в министерство с приложением документов, подтверждающих достижение значений показателя результативности предоставления субсидии.

Сроки и форма представления получателя субсидии в министерство отчета (отчетов) о достижении показателя результативности предоставления субсидии устанавливаются министерством в соглашении.

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

14. В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации министерством и органами государственного финансового контроля области (по согласованию) проводится обязательная проверка соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии получателем субсидии и лицами, являющимися поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам, заключенным в целях исполнения обязательств по соглашению.

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

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

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

Основаниями для подготовки приказа о проведении проверок являются:

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

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

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

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

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

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

Должностные лица министерства, осуществляющие проверку, имеют право: требовать предъявления результатов выполненных работ, услуг для подтверждения соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии;

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

Должностные лица министерства обязаны:

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

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

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

По результатам документарной 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.

16. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при ее предоставлении, выявленного по фактам проверок, проведенных министерством и органами государственного финансового контроля области (по согласованию), в случае недостижения значений показателей результативности предоставления субсидии, субсидия подлежит возврату в следующем порядке:

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

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

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

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

17. Остаток субсидии, не использованный на 1 января текущего финансового года, подлежит использованию на те же цели в текущем финансовом году с последующей корректировкой объема бюджетных ассигнований, предусмотренных в текущем финансовом году на предоставление указанной субсидии.

Приложение
к Положению о порядке предоставления
из областного бюджета субсидии некоммерческой
организации «Фонд развития промышленности
Саратовской области»

Форма

Руководителю министерства
экономического развития области

**Заявление
на получение субсидии**

Ознакомившись с условиями и порядком получения из областного бюджета субсидии на финансовое обеспечение затрат на создание и (или) обеспечение деятельности некоммерческой организации «Фонд развития промышленности Саратовской области» (далее – субсидия), подтверждаю, что вся информация, содержащаяся в представленных документах или их копиях, является достоверной, и не возражаю против доступа к ней сотрудников министерства экономического развития области и органов государственного финансового контроля.

Я, _____,

(Ф.И.О. руководителя получателя)

действующий(ая) на основании _____,

(указывается документ (Устав и т.д.)

даю согласие на бессрочное хранение, обработку и распространение вышеуказанных данных о некоммерческой организации «Фонд развития промышленности Саратовской области» министерством экономического развития области.

Руководитель организации _____

(подпись)

(Ф.И.О. полностью)

М.П. (при наличии)

« _____ » _____ 20__ года