



ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 15 апреля 2019 года № 257-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 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  
Саратовской области



**В.В. Радаев**

Приложение к постановлению  
Правительства Саратовской области  
от 15 апреля 2019 года № 257-П

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

## **Положение**

**о порядке определения объема и 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 порядок определения объема и 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 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, а также положения об обязательной проверке соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии ее получателями.

2. Понятия, используемые для целей настоящего Положения:

некоммерческая организация, образующая инфраструктуру поддержки экспортно ориентированных субъектов малого и среднего предпринимательства – юридическое лицо или структурное подразделение юридического лица, которое относится к инфраструктуре поддержки малого и среднего предпринимательства или инфраструктуре поддержки внешнеэкономической деятельности, и одним из учредителей которой является Саратовская область, (далее – Некоммерческая организация) для оказания информационно-аналитической, консультационной и организационной поддержки внешнеэкономической деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства, содействия привлечению инвестиций и выходу экспортно ориентированных субъектов малого и среднего предпринимательства на международные рынки.

Некоммерческая организация обеспечивает выполнение следующих функций:

участие в определении приоритетных направлений поддержки экспортной деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства на уровне Саратовской области, в том числе в разработке и реализации мероприятий региональной программы поддержки экспорта;

предоставление экспортно ориентированным субъектам малого и среднего предпринимательства Саратовской области услуг, указанных в пункте 4.1.5 требований к реализации мероприятий субъектами Российской Федерации, бюджетам которых предоставляются субсидии на государственную поддержку малого и среднего предпринимательства, включая крестьянские (фермерские) хозяйства, а также на реализацию мероприятий по поддержке молодежного предпринимательства, и требований к организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, утвержденных приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 14 февраля 2018 года № 67 (далее – приказ Минэкономразвития России № 67);

популяризация экспортной деятельности в Саратовской области, в том числе за счет социальной рекламы в средствах массовой информации, включая телевидение, радио, печать, наружную рекламу, информационно-телекоммуникационную сеть Интернет и другое;

продвижение информации об услугах Некоммерческой организации, в том числе услугах, предоставляемых на базе многофункциональных центров для бизнеса и центров оказания услуг, в средствах массовой информации, включая телевидение, радио, печать, наружную рекламу, информационно-телекоммуникационную сеть Интернет, и за счет распространения сувенирной продукции Некоммерческой организации, включая канцтовары (ручки, карандаши, блокноты и другое), а также флеш-накопители с символикой Некоммерческой организации, и продвижение информации об экспортно ориентированных субъектах малого и среднего предпринимательства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, включая размещение информации об экспортно ориентированных субъектах малого и среднего предпринимательства на специализированном информационном ресурсе «Единый портал внешнеэкономической информации Минэкономразвития России» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет [www.ved.gov.ru](http://www.ved.gov.ru), портале «Российский экспортный каталог», официальном портале Саратовской области по развитию экспортной деятельности;

создание, обеспечение работы и перевод на английский язык официального сайта Некоммерческой организации или специального раздела сайта юридического лица, структурным подразделением которого выступает Некоммерческая организация, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также интеграция указанного сайта со специализированным информационным ресурсом «Единый портал внешнеэкономической информации Минэкономразвития России» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет [www.ved.gov.ru](http://www.ved.gov.ru) и официальным порталом Саратовской области по развитию экспортной деятельности.

3. Цель предоставления субсидии – финансовое обеспечение затрат на осуществление деятельности по созданию и (или) развитию Некоммерческой организации, соответствующей требованиям, установленным пунктами 4.1.2-4.1.17 приказа Минэкономразвития России № 67.

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

5. Получателями субсидии являются юридические лица – некоммерческие организации или их структурные подразделения, образующие инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства или инфраструктуру поддержки внешнеэкономической деятельности.

6. Субсидия предоставляется по результатам проведения министерством отбора получателей субсидии, подавших заявление на участие в отборе в целях предоставления субсидии, (далее – отбор заявок) в соответствии с критериями отбора, установленными в приложении № 1 к настоящему Положению.

7. Субсидия предоставляется одной Некоммерческой организации, набравшей по результатам проведения отбора заявок наибольшее количество баллов или подавшей заявление на участие в отборе заявок ранее в случае равного количества набранных баллов.

8. Участниками отбора заявок могут быть Некоммерческие организации (далее – участники отбора):

соответствующие требованиям, установленным подпунктами «ж»-«з» пункта 4.1.3, пунктами 4.1.13-4.1.15 приказа Минэкономразвития России № 67 и пунктом 20 настоящего Положения;

представившие в министерство заявление на участие в отборе заявок на предоставление субсидии по форме, установленной в приложении № 2 к настоящему Положению. К заявлению прилагаются документы, предусмотренные подпунктом «б» пункта 21 настоящего Положения, и документы (далее – заявка):

концепция создания (развития) на год, в котором предоставляется субсидия, и плановый период с указанием перечня предоставляемых услуг, не противоречащий по задачам и целям социально-экономической стратегии Саратовской области и другим документам стратегического планирования региона (объем не более 3 листов формата А4);

план направлений расходования субсидии на финансирование Некоммерческой организации (далее – смета расходов Некоммерческой организации) на год, в котором предоставляется субсидия, согласно приложению № 14 к приказу Минэкономразвития России № 67;

фактические направления расходования субсидии на финансирование Некоммерческой организации за предшествующий год (для Некоммерческих организаций, созданных до 1 января года предоставления субсидии) согласно приложению № 14 к приказу Минэкономразвития России № 67;

плановые ключевые показатели эффективности деятельности Некоммерческой организации на год, в котором предоставляется субсидия, согласно приложению № 15 к приказу Минэкономразвития России № 67;

фактические ключевые показатели эффективности деятельности Некоммерческой организации за предшествующий год (для Некоммерческих организаций, созданных до 1 января года предоставления субсидии) согласно приложению № 15 к приказу Минэкономразвития России № 67;

план работ Некоммерческой организации на год, в котором предоставляется субсидия, с указанием наименований мероприятий, содержания мероприятий, участников мероприятий и их ролей, сроков мероприятий, ответственных за проведение мероприятий, необходимых для реализации мероприятий ресурсов и источников их поступления, а также качественно и количественно измеримых результатов указанных мероприятий;

информация о фактическом исполнении плана работ Некоммерческой организации за предыдущий год, с указанием наименований мероприятий, содержания мероприятий, участников мероприятий и их ролей, сроков мероприятий, ответственных за проведение мероприятий, необходимых для реализации мероприятий ресурсов и источников их поступления, а также качественно и количественно измеримых результатов указанных мероприятий (для Некоммерческих организаций, созданных до 1 января года предоставления субсидии);

информация о получателях услуг Некоммерческой организации в предыдущем году (для Некоммерческих организаций, созданных до 1 января года предоставления субсидии) согласно приложению № 16 к приказу Минэкономразвития России № 67;

информация об эффективности деятельности Некоммерческой организации за предыдущий год, включающую пояснительную записку об основных достижениях Некоммерческой организации и значимых мероприятиях и (или) проектах, реализованных Некоммерческой организацией (объем не более 3 листов формата А4), письма субъектов малого и среднего предпринимательства, подтверждающие содействие Некоммерческой организации в заключении экспортных контрактов, информацию о достигнутых ключевых показателях эффективности деятельности Некоммерческой организации (для Некоммерческих организаций, созданных до 1 января года предоставления субсидии), согласно приложению № 17 к приказу Минэкономразвития России № 67;

план командировок сотрудников Некоммерческой организации согласно приложению № 18 к приказу Минэкономразвития России № 67;

информационное письмо, содержащее информацию о реквизитах счета в кредитной организации, на который подлежит перечислению субсидия, подписанное руководителем участника отбора;

заверенные участниками отбора копии иных документов, которые участник отбора представляет в составе заявки по собственной инициативе в подтверждение соответствия требованиям, установленным подпунктами «ж», «з» пункта 4.1.3, пунктами 4.1.13, 4.1.14, 4.1.15 приказа Минэкономразвития

России № 67, критериям отбора заявок, установленным в приложении № 1 к настоящему Положению (при наличии указанных документов на дату подачи заявления на участие в отборе заявок).

9. Министерство в срок не менее чем за 5 календарных дней до начала приема заявлений на участие в отборе заявок обеспечивает размещение на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: <http://www.saratov.gov.ru/gov/auth/mineconom/> объявления о начале приема заявлений от участников отбора заявок с указанием срока окончания приема необходимых документов. Минимальный срок приема документов составляет 5 календарных дней.

10. Представленные в составе заявки документы не возвращаются участнику отбора, кроме случая отзыва заявки по инициативе участника отбора до момента окончания установленного срока приема заявок. В этом случае представленные в составе заявки документы возвращаются участнику отбора в течение 1 рабочего дня с даты подачи соответствующего заявления в министерство.

11. Министерство осуществляет регистрацию представленных заявок в той последовательности, в которой они поступили, в специальном журнале. Журнал должен быть прошнурован, пронумерован и скреплен печатью министерства.

12. Министерство в течение 5 рабочих дней со дня окончания приема заявок осуществляет рассмотрение заявок участников отбора на предмет соответствия участника отбора и его заявки требованиям к участникам отбора заявок, установленным пунктом 8 настоящего Положения (далее – рассмотрение министерства).

13. Заявки, не соответствующие требованиям, установленным в пункте 8 настоящего Положения, отстраняются от дальнейшего участия в отборе заявок. В случае, если по итогам рассмотрения министерства будет установлен факт отсутствия заявок участников отбора, соответствующих требованиям, установленным пунктом 8 настоящего Положения, министерство объявляет дополнительный прием заявок в соответствии с требованиями пунктов 6-12 настоящего Положения.

Заявки рассматриваются на заседании рабочей группы по вопросам поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, созданной министерством (далее – рабочая группа). Состав рабочей группы формируется из представителей законодательного органа государственной власти области (по согласованию), министерства экономического развития области и иных исполнительных органов государственной власти области, представителей общественных организаций предпринимателей области (по согласованию) и утверждается приказом министерства.

Рабочая группа на своих заседаниях в течение 7 рабочих дней со дня окончания срока рассмотрения министерством:

оценивает заявки участников отбора, соответствующие требованиям, установленным в пункте 8 настоящего Положения, в соответствии с критериями отбора, установленными в приложении № 1 к настоящему Положению;

вносит рекомендации в министерство по итогам осуществления оценки заявок участников отбора.

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

15. По итогам проведения отбора заявок рабочей группой осуществляется присвоение каждому участнику отбора суммарной количественной оценки, полученной в результате суммирования баллов по соответствующим показателям всех критериев, установленных в приложении № 1 к настоящему Положению, ранжирование участников отбора заявок с указанием очередности номеров в соответствии с наибольшим количеством набранных баллов.

16. Победителем отбора заявок признается участник отбора, набравший наибольшее количество баллов или подавший заявку на участие в отборе заявок ранее в случае равного количества баллов (далее – победитель отбора заявок). Решение рабочей группы оформляется протоколом и подписывается руководителем, секретарем и членами рабочей группы, которые присутствовали на соответствующем заседании, в день проведения заседания рабочей группы.

17. Министерство в течение 3 рабочих дней со дня подписания протокола, указанного в пункте 16 настоящего Положения, принимает решение о предоставлении субсидии в отношении победителя отбора заявок, а также об отказе в предоставлении субсидии в отношении участников отбора заявок в соответствии с пунктом 24 настоящего Положения, и издает соответствующий приказ.

18. Министерство в течение 5 рабочих дней со дня издания приказа направляет участникам отбора уведомление о результатах проведения отбора заявок с указанием количества набранных баллов и (или) причин отказа в предоставлении субсидии.

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

19. Субсидия предоставляется победителю отбора заявок (далее – получатель субсидии) 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).

При подписании соглашения министерство утверждает смету расходов Некоммерческой организации. Смета расходов Некоммерческой организации является неотъемлемой частью соглашения.

20. Соглашение заключается в соответствии с типовой формой, установленной приказом министерства финансов области, при условии, что получатель субсидии на первое число месяца, в котором подано заявление на участие в отборе заявок, 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 (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Саратовской областью;

не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства.

Субсидия предоставляется при условии отсутствия у получателя субсидии просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Саратовской областью.

21. Для подписания соглашения в целях предоставления субсидии получателю субсидии необходимы следующие документы (далее – документы для подписания соглашения):

а) 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 подано заявление на участие в отборе заявок;

б) справка на бланке 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;

в) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, сформированная налоговым органом на первое число месяца, в котором подано заявление на участие в отборе заявок.

Документы, указанные в подпунктах «а» и «в» настоящего пункта, представляются получателем субсидии в министерство 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.

22. Министерство в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения, указанного в пункте 17 настоящего Положения, подписывает с получателем субсидии соглашение.

23. Показатели результативности предоставления субсидии:

а) количество организованных и проведенных мероприятий для экспортно ориентированных субъектов малого и среднего предпринимательства области, единиц.

Рассчитывается как общее количество мероприятий, организованных и проведенных для субъектов малого и среднего предпринимательства в году предоставления субсидии;

б) количество субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших государственную поддержку, единиц.

Рассчитывается как общее количество субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей государственной поддержки получателя субсидии.

Значения показателей результативности предоставления субсидии устанавливаются министерством в соглашении.

24. Основания для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии:

а) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в подпункте «б» пункта 21 настоящего Положения;

б) недостоверность представленной получателем субсидии информации;

в) несоответствие условиям, предусмотренным пунктами 16 и 20 настоящего Положения.

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

26. Размер субсидии получателю субсидии не может превышать 58680127,16 рубля.

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 министерству на соответствующий финансовый год.

В случае, если предоставление субсидии предусмотрено по двум направлениям расходов в рамках соответствующего мероприятия государственной программы, исходя из наличия (отсутствия) софинансирования обязательств за счет средств федерального бюджета, предоставление субсидии осуществляется двумя частями:

часть субсидии, софинансируемой из федерального бюджета, предоставляется с лицевого счета, открытого министерству в Управлении Федерального казначейства по Саратовской области;

часть субсидии, несофинансируемая из федерального бюджета, предоставляется с лицевого счета, открытого министерству в министерстве финансов Саратовской области.

28. Субсидия предоставляется министерством ежеквартально в соответствии с графиком перечисления, установленным в соглашении, путем перечисления на расчетный счет получателя субсидии, открытый в кредитной организации:

со счета министерства, открытого в Управлении Федерального казначейства по Саратовской области, 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;

со счета, открытого в министерстве финансов области, до последнего дня второго месяца текущего квартала.

29. Расходование субсидии осуществляется в соответствии со сметой расходов Некоммерческой организации.

### **III. Требования к отчетности**

30. Получатель субсидии ежемесячно в срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным, представляет в министерство отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, (далее – отчет об использовании субсидии) по форме, установленной в соглашении, с приложением подтверждающих расходы копий документов, заверенных получателем субсидии.

31. Получатель субсидии представляет в министерство ежегодный отчет о целевом использовании субсидии по форме и в сроки, установленные в соглашении.

32. Получатель субсидии представляет в министерство отчет (отчеты) о достижении показателей результативности предоставления субсидии по форме и в сроки, установленные в соглашении.

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

33. 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.

34. 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 документарной 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, целей 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, 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.

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, 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 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.

35. Орган внутреннего государственного финансового контроля области осуществляет контроль за соблюдением получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии в соответствии с порядком осуществления органом внутреннего государственного финансового контроля области полномочий по внутреннему государственному финансовому контролю, утвержденным Правительством области.

36. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность представляемых им сведений в министерство, а также выполнение установленных в соглашении значений показателей результативности предоставления субсидии.

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

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

министерство в течение 7 рабочих 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, возвратить 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.

38. В случае установления по результатам рассмотрения министерством отчета (отчетов) о достижении показателей результативности предоставления субсидии факта недостижения значений показателей результативности предоставления субсидии, установленных в соглашении, к получателю субсидии применяются штрафные санкции, порядок расчета размера которых устанавливается в соглашении.

## Приложение № 1

к Положению о порядке определения объема и 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

### Критерии

**отбора заявок на предоставление субсидии иным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на поддержку деятельности организаций, образующих инфраструктуру поддержки экспортно ориентированных субъектов малого и среднего предпринимательства**

| № п/п | Наименование критерия   | Наименование показателя | Значение показателя, балл |
|-------|---|-------------------------|---------------------------|
| 1.    | Количество субъектов малого и среднего предпринимательства, которым планируется оказать поддержку в текущем году, ед. (в соответствии с представленной концепцией развития Некоммерческой организации на текущий год и плановый период)   | 300 и более             | 10                        |
|       |   | от 159 до 299           | 5                         |
|       |   | менее 159               | 0                         |
| 2.    | Количество планируемых к проведению в текущем году мероприятий для экспортно ориентированных субъектов малого и среднего предпринимательства, в том числе «круглых столов», семинаров и тренингов (в соответствии с представленной концепцией развития Некоммерческой организации на текущий год и плановый период)     | 45 и более              | 10                        |
|       |   | от 23 до 44             | 5                         |
|       |   | менее 23                | 0                         |
| 3.    | Количество планируемых к реализации в текущем году специальных программ обучения для экспортно ориентированных субъектов малого и среднего предпринимательства с целью повышения их квалификации, ед. (в соответствии с представленной концепцией развития Некоммерческой организации на текущий год и плановый период) | 11 и более              | 10                        |
|       |   | от 1 до 10              | 5                         |
|       |   | нет в наличии           | 0                         |

|                                 |  |               |    |
|---------------------------------|--|---------------|----|
| 4.                              | Наличие у участника отбора заявок на дату подачи заявления на участие в отборе заявок договоров о сотрудничестве, предварительных договоров о сотрудничестве, официальных писем о сотрудничестве с экспортно ориентированными субъектами малого и среднего предпринимательства, общественными организациями и объединениями, иными заинтересованными в сотрудничестве организациями (ед.) (предоставляются по инициативе Некоммерческой организации при наличии) | 10 и более    | 10 |
|                                 |  | от 6 до 9     | 5  |
|                                 |  | от 1 до 5     | 3  |
|                                 |  | нет в наличии | 0  |
| Суммарная количественная оценка |  |               |    |

Приложение № 2

к Положению о порядке определения объема и 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

Форма

(Бланк Некоммерческой организации)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Руководителю министерства  
экономического развития  
Саратовской области

**Заявление**

**на участие в отборе заявок на предоставление 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**

Ознакомившись с условиями отбора заявок на предоставление 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, \_\_\_\_\_

(полное наименование некоммерческой 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 (при наличии) \_\_\_\_\_

Юридический адрес: \_\_\_\_\_

Почтовый адрес: \_\_\_\_\_

Ф.И.О. руководителя \_\_\_\_\_

Телефон, факс, электронная почта \_\_\_\_\_

Идентификационный номер налогоплательщика \_\_\_\_\_

Основной государственный регистрационный номер (ОГРН) \_\_\_\_\_

Дата государственной регистрации юридического лица \_\_\_\_\_

Руководитель организации (должность) \_\_\_\_\_

(подпись)

(Ф.И.О.)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

М.П. (при наличии печати)».