



# ПРАВИТЕЛЬСТВО ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21.04.2014 № 142 -п  
г. Иваново

### **Об утверждении Порядка предоставления субсидий на создание и (или) развитие центра поддержки предпринимательства**

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», постановлениями Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг», от 15.04.2014 № 316 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Экономическое развитие и инновационная экономика» и постановлением Правительства Ивановской области от 13.11.2013 № 459-п «Об утверждении государственной программы Ивановской области «Экономическое развитие и инновационная экономика Ивановской области» Правительство Ивановской области **п о с т а н о в л я е т**:

Утвердить Порядок предоставления субсидий на создание и (или) развитие центра поддержки предпринимательства (прилагается).

Губернатор  
Ивановской области

П.А. Коньков

Приложение к постановлению  
Правительства Ивановской области  
от 21.04.2014 № 142 -п

**П О Р Я Д О К**  
**предоставления субсидий на создание и (или) развитие центра**  
**поддержки предпринимательства**

**1. Общие положения о предоставлении субсидий**

1.1. Субсидии на создание и (или) развитие центра поддержки предпринимательства (далее – Субсидия) предоставляются юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с выполнением работ, оказанием услуг, связанных с созданием и (или) развитием центра поддержки предпринимательства (далее – ЦПП).

1.2. Предоставление Субсидий осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на эти цели в областном бюджете на соответствующий финансовый год и на плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных главному распорядителю бюджетных средств - Департаменту экономического развития и торговли Ивановской области (далее - Департамент).

1.3. На получение Субсидий имеют право зарегистрированные в территориальных налоговых органах Ивановской области юридические лица, относящиеся к категории инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», одним из учредителей которых является Ивановская область, а также соответствующие требованиям настоящего Порядка (далее – Заявитель).

**2. Условия и порядок предоставления Субсидий**

2.1. Условиями предоставления Субсидий являются:

2.1.1. Наличие плана работ ЦПП на текущий 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.

2.1.2. Наличие направлений расходования Субсидии (по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку) и перечня оборудования и (или) программного обеспечения (в случае если в рамках запрашиваемой

Субсидии предусмотрена закупка оборудования и (или) программного обеспечения).

2.1.3. Наличие информации о планируемых результатах деятельности ЦПП в отчетном периоде согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

2.1.4. Наличие отчета о деятельности ЦПП за год, предшествующий году обращения с заявкой о создании ЦПП, следующего содержания: основные результаты деятельности, информация о реализации мероприятий и проектов, достигнутые значения показателей эффективности деятельности ЦПП (для центров, созданных до 1 января текущего года) по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

2.1.5. Наличие плана командировок сотрудников ЦПП с указанием необходимых ресурсов и источников их поступления для реализации плана.

2.2. ЦПП должен соответствовать требованиям, установленным подпунктами 3.1.2 - 3.1.9 пункта 3.1 приложения к приказу Минэкономразвития России от 25.03.2015 № 167, а именно:

2.2.1. ЦПП должен располагаться в помещении:

- а) общая площадь которого не менее 30 квадратных метров;
- б) которое не располагается в подвальном помещении;
- в) строение, в котором оно расположено, не имеет капитальных повреждений несущих конструкций;

г) входная группа, а также внутренняя организация помещения (дверные проемы, коридоры) должны обеспечивать беспрепятственный доступ для людей с ограниченными возможностями.

2.2.2. Руководитель ЦПП должен иметь:

- а) высшее образование и подтверждение дополнительной квалификации в области управления;
- б) опыт работы на руководящих должностях не менее 3 лет;
- в) опыт работы в сфере поддержки малого и среднего предпринимательства не менее 1 года.

2.2.3. ЦПП обеспечивает реализацию следующих функций:

а) предоставление субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – субъекты МСП) услуг, указанных в пункте 2.2.4 настоящего Порядка;

б) организация центра оперативной поддержки предпринимательства («горячей линии») с использованием средств телефонной связи и сети Интернет (при наличии средств на данное направление расходов в направлениях расходования Субсидии, определенных пунктом 2.1.2 настоящего Порядка);

в) реализация мероприятий, направленных на популяризацию предпринимательства и начало собственного дела;

г) организация и проведение обучающих мероприятий, направленных на повышение квалификации сотрудников субъектов МСП по вопросам осуществления предпринимательской деятельности.

2.2.4. ЦПП обеспечивает предоставление субъектам МСП следующих услуг:

- консультационные услуги по вопросам финансового планирования (бюджетирование, оптимизация налогообложения, бухгалтерские услуги, привлечение инвестиций и займов);

- консультационные услуги по вопросам правового обеспечения деятельности субъектов МСП (в том числе составление и экспертиза договоров, соглашений, учредительных документов, должностных регламентов и инструкций, обеспечение представительства в судах общей юрисдикции, арбитражном и третейском судах, составление направляемых в суд документов (исков, отзывов и иных процессуальных документов), обеспечение представления интересов субъекта МСП в органах государственной власти и органах местного самоуправления при проведении мероприятий по контролю);

- консультационные услуги по вопросам информационного сопровождения деятельности субъектов МСП;

- консультационные услуги по подбору персонала, по вопросам применения трудового законодательства Российской Федерации (в том числе по оформлению необходимых документов для приема на работу, а также разрешений на право привлечения иностранной рабочей силы);

- услуги по организации сертификации товаров, работ и услуг субъектов МСП (в том числе международной), а также сертификации (при наличии соответствующей квалификации) субъектов МСП по системе менеджмента качества в соответствии с международными стандартами;

- предоставление информации о возможностях получения кредитных и иных финансовых ресурсов;

- анализ потенциала малых и средних предприятий, выявление текущих потребностей и проблем субъектов МСП, влияющих на их конкурентоспособность;

- иные консультационные услуги в целях содействия развитию деятельности субъектов МСП;

- проведение для субъектов МСП семинаров, конференций, форумов, круглых столов, издание пособий;

- организация и (или) реализация специальных программ обучения для субъектов МСП, организаций инфраструктуры поддержки субъектов МСП, с целью повышения их квалификации по вопросам осуществления предпринимательской деятельности, правовой охраны и использования результатов интеллектуальной деятельности, реализации инновационной продукции и экспорта товаров (работ, услуг);

- обеспечение участия субъектов МСП в выставочно-ярмарочных и конгрессных мероприятиях на территории Российской Федерации в целях

продвижения товаров (работ, услуг) субъектов МСП, развития предпринимательской деятельности, в том числе стимулирования процесса импортозамещения.

2.2.5. ЦПП взаимодействует с федеральными органами исполнительной власти, органами государственной власти Ивановской области, органами местного самоуправления, а также иными организациями, образующими инфраструктуру поддержки субъектов МСП.

2.2.6. ЦПП обеспечивает ведение отдельного бухгалтерского учета по денежным средствам, предоставленным ему за счет средств бюджетов всех уровней и внебюджетных источников.

2.2.7. ЦПП разрабатывает программу (стратегию) развития ЦПП на среднесрочный (не менее 3 лет) плановый период и план деятельности ЦПП на очередной год.

2.2.8. ЦПП привлекает в целях реализации своих функций специализированные организации и квалифицированных специалистов.

2.2.9. ЦПП осуществляет распространение информации о деятельности ЦПП, в том числе посредством размещения информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2.2.10. Наличие не менее 2 рабочих мест, каждое из которых оборудовано мебелью, компьютером, принтером и телефоном с выходом на городскую линию и междугородную связь и обеспечено доступом к интернет-связи.

2.2.11. Наличие помещения для оказания услуг обратившимся субъектам малого и среднего предпринимательства.

2.2.12. Наличие центра оперативной поддержки предпринимательства («горячей линии») с использованием средств телефонной связи и информационно-телекоммуникационной сети Интернет (при наличии средств на данное направление расходов в направлениях расходования Субсидии, определенных пунктом 2.1.2 настоящего Порядка).

2.2.13. ЦПП обеспечивает размещение и ежемесячное обновление (актуализацию) на официальном сайте ЦПП или специальном разделе сайта юридического лица, структурным подразделением которого выступает ЦПП, в сети Интернет следующей информации:

- а) общие сведения о ЦПП;
- б) перечень предоставляемых ЦПП услуг, стоимость и порядок их предоставления;
- в) перечень вебинаров, круглых столов, конференций, форумов, семинаров, иных публичных мероприятий, проводимых ЦПП;
- г) программа (стратегия) развития ЦПП на среднесрочный (не менее 3 лет) плановый период и план работы центра поддержки предпринимательства на очередной год;
- д) годовые отчеты о деятельности ЦПП;

- е) сведения об обращениях субъектов МСП в ЦПП;
- ж) интернет-ссылки на иные информационные ресурсы, предназначенные для поддержки и развития малого и среднего предпринимательства;
- з) план межрегиональных бизнес-миссий в другие субъекты Российской Федерации на очередной год.

2.3. В случае создания ЦПП в год, предшествующий текущему, ЦПП должен соответствовать требованиям, установленным подпунктами 3.1.10 - 3.1.11 пункта 3.1 приложения к приказу Минэкономразвития России от 25.03.2015 № 167, а именно:

а) ЦПП обязан провести сертификацию по международным стандартам качества предоставляемых услуг и применения в деятельности центра поддержки предпринимательства современных управленческих технологий, основанных на требованиях международного стандарта качества;

б) ЦПП ежегодно проводит плановый инспекционный контроль системы менеджмента качества ЦПП на соответствие требованиям международного стандарта качества в течение срока действия сертификата на соответствие требованиям, указанным в подпункте «а» настоящего пункта.

2.4. Перечень документов, представляемых Заявителем в Департамент для предоставления Субсидии на создание ЦПП в текущем году (далее – заявка о создании ЦПП):

2.4.1. Заявление о предоставлении Субсидии по форме, установленной приказом Департамента.

2.4.2. Копии учредительных документов, заверенных печатью (при наличии) и подписью руководителя ЦПП.

2.4.3. План работ ЦПП на текущий 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.

2.4.4. Направления расходования Субсидии (по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку) и перечня оборудования и (или) программного обеспечения (в случае если в рамках запрашиваемой Субсидии предусмотрена закупка оборудования и (или) программного обеспечения).

2.4.5. Информация о планируемых результатах деятельности ЦПП согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

2.4.6. План командировок сотрудников ЦПП с указанием необходимых ресурсов и источников их поступления для реализации плана.

2.4.7. Копии документов, подтверждающих наличие принадлежащего ЦПП на праве собственности или на ином законном основании, в том числе на основании договора аренды, недвижимого имущества.

2.4.8. Копии экспликации помещения.

2.4.9. Документ, подтверждающий отсутствие капитальных повреждений несущих конструкций строения, в котором располагается ЦПП.

2.4.10. Документ, подтверждающий наличие беспрепятственного доступа в помещение, в котором будет располагаться ЦПП, для людей с ограниченными возможностями.

2.4.11. Копии документов о высшем образовании руководителя ЦПП, а также подтверждающих дополнительную квалификацию в области управления.

2.4.12. Заверенная в установленном порядке копия трудовой книжки руководителя ЦПП.

2.4.13. Документ, подтверждающий опыт работы руководителя ЦПП в сфере поддержки малого и среднего предпринимательства не менее 1 года.

2.5. Перечень документов, представляемых Заявителем в Департамент для предоставления Субсидии для ЦПП, созданного до 1 января текущего года за счет Субсидии (далее – заявка о развитии ЦПП):

2.5.1. Заявление о предоставлении Субсидии по форме, установленной приказом Департаментом.

2.5.2. Копии учредительных документов, заверенных печатью (при наличии) и подписью руководителя ЦПП.

2.5.3. Отчет о деятельности ЦПП за год, предшествующий году обращения, следующего содержания: основные результаты деятельности, информация о реализации мероприятий и проектов, достигнутые значения показателей эффективности деятельности ЦПП по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

2.5.4. План работ ЦПП на текущий 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.

2.5.5. Направления расходования Субсидии (по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку) и перечня оборудования и (или) программного обеспечения (в случае если в рамках запрашиваемой Субсидии предусмотрена закупка оборудования и (или) программного обеспечения).

2.5.6. Информация о планируемых результатах деятельности ЦПП согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

2.5.7. План командировок сотрудников ЦПП с указанием необходимых ресурсов и источников их поступления для реализации плана.

2.5.8. Копии документов, подтверждающих наличие принадлежащего ЦПП на праве собственности или на ином законном основании, в том числе на основании договора аренды, недвижимого имущества.

2.5.9. Копии экспликации помещения.

2.5.10. Документ, подтверждающий отсутствие капитальных повреждений несущих конструкций строения, в котором располагается ЦПП.

2.5.11. Документ, подтверждающий наличие беспрепятственного доступа в помещение, в котором будет располагаться ЦПП, для людей с ограниченными возможностями.

2.5.12. Копии документов о высшем образовании руководителя ЦПП, а также подтверждающих дополнительную квалификацию в области управления.

2.5.13. Заверенная в установленном порядке копия трудовой книжки руководителя ЦПП.

2.5.14. Документ, подтверждающий опыт работы руководителя ЦПП в сфере поддержки малого и среднего предпринимательства не менее 1 года.

2.6. Департамент запрашивает следующие сведения и информацию в порядке межведомственного информационного взаимодействия, если Заявитель не представил их по собственной инициативе, по состоянию на дату подачи документов в Департамент:

2.6.1. Выписку из Единого государственного реестра юридических лиц.

2.6.2. Сведения о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов перед Федеральной налоговой службой.

2.6.3. Сведения о наличии (отсутствии) задолженности по страховым взносам и иным платежам перед Пенсионным фондом Российской Федерации.

2.6.4. Сведения о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам плательщика страховых взносов перед Фондом социального страхования Российской Федерации.

Заявитель вправе по собственной инициативе в составе заявки представить сведения и информацию, указанные в подпунктах 2.6.1 - 2.6.4 настоящего пункта.

2.7. Документы, представляемые Заявителем, должны соответствовать следующим требованиям:

2.7.1. Полномочия представителя Заявителя оформлены в установленном законом порядке.

2.7.2. Тексты документов написаны разборчиво.

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

2.7.4. Документы не исполнены карандашом.

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

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

2.7.7. В документах нет пропусков и незаполненных полей.

2.7.8. Документы не противоречат друг другу.

2.7.9. Документы должны быть сшиты в одну или несколько папок, пронумерованы и опечатаны. Первыми должны быть подшиты заявление и перечень документов, входящих в состав заявки, с указанием страницы, на которой находится соответствующий документ.

2.8. Срок приема заявок о развитии ЦПП устанавливается приказом Департамента в текущем финансовом году при наличии средств бюджета Ивановской области на соответствующий финансовый год и плановый период на мероприятие «Создание и (или) развитие центра поддержки предпринимательства» подпрограммы «Развитие малого и среднего предпринимательства» государственной программы Ивановской области «Экономическое развитие и инновационная экономика Ивановской области», утвержденной постановлением Правительства Ивановской области от 13.11.2013 № 459-п (далее – мероприятие «Создание и (или) развитие центра поддержки предпринимательства»).

Срок приема заявок о создании ЦПП устанавливается приказом Департамента в текущем финансовом году при наличии средств бюджета Ивановской области на соответствующий финансовый год и плановый период на мероприятие «Создание и (или) развитие центра поддержки предпринимательства».

2.9. Порядок и сроки рассмотрения Департаментом документов, указанных в пунктах 2.4 - 2.6 настоящего Порядка.

2.9.1. Департамент в день получения документов от Заявителя осуществляет их регистрацию.

2.9.2. Для ЦПП, созданного до 1 января текущего года за счет Субсидии, в течение 20 рабочих дней после регистрации Департаментом рассматривается заявка о развитии ЦПП, исходя из условий предоставления Субсидии, установленных настоящим Порядком, наличия в текущем финансовом году средств бюджета Ивановской области на соответствующий финансовый год и плановый период на мероприятие «Создание и (или) развитие центра поддержки предпринимательства», а также достижения установленных значений показателей результативности в году, предшествовавшему году предоставления Субсидии. По результатам рассмотрения документов оформляется распоряжение руководителя Департамента о предоставлении Субсидии либо об отказе в

ее предоставлении.

2.9.3. Для ЦПП, создаваемого в текущем году за счет Субсидии, Департаментом рассматривается заявка о создании ЦПП в течение 20 рабочих дней после окончания срока приема заявок о создании ЦПП, которая направляется с проектом решения в комиссию Департамента по оказанию поддержки СМСП (далее - комиссия). Комиссия рассматривает документы в течение 10 рабочих дней со дня их поступления. Решение комиссии принимается исходя из условий предоставления Субсидии, установленных настоящим Порядком, оформляется протоколом, который направляется руководителю Департамента. Решение комиссии о предоставлении Субсидии оформляется распоряжением руководителя Департамента.

2.9.4. В случае подачи документов в Департамент после окончания срока приема документов в текущем году, установленного в соответствии с пунктом 2.8 настоящего Порядка, Департамент возвращает представленные документы Заявителю в течение 20 рабочих дней со дня их регистрации с указанием причин возврата.

Возврат представленных Заявителем документов по основаниям, установленным настоящим пунктом, Заявителю не является препятствием для повторного обращения с учетом соблюдения срока приема документов, установленного в соответствии с пунктом 2.8 настоящего Порядка.

2.10. Основания для отказа Заявителю в предоставлении Субсидии: несоответствие представленных Заявителем документов требованиям, определенным пунктом 2.7 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

недоверенность предоставленной Заявителем информации;

принятие ранее в отношении данного Заявителя решения о прекращении предоставления Субсидии в связи с нарушением им порядка и условий предоставления Субсидии, в том числе в связи с необеспечением им целевого использования средств Субсидии, с момента которого не прошло 3 лет;

имеющаяся у Заявителя просроченная задолженность по налоговым и иным обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации на последнюю отчетную дату, предшествующую дате обращения за предоставлением Субсидии;

отказ подписания Заявителем соглашения о предоставлении Субсидии;

недостижение установленных значений показателей результативности (для ЦПП, созданных до 1 января текущего года).

2.11. Размер Субсидии и порядок расчета размера Субсидии.

2.11.1. Предоставление Субсидии ЦПП производится в размере, определенном по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

2.11.2. В случае если общий объем Субсидий, запрашиваемых Заявителем в текущем финансовом году на мероприятие «Создание и (или) развитие центра поддержки предпринимательства», превышает объем бюджетных ассигнований, предусмотренных в областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период на мероприятие «Создание и (или) развитие центра поддержки предпринимательства», то расчет размера Субсидии, предоставляемой ЦПП, определяется по формуле:

$$C_i = BA / \text{SUM } S \times S_i,$$

где:

$C_i$  – объем средств для предоставления Субсидии  $i$ -му ЦПП;

BA - объем бюджетных ассигнований, предусмотренных в областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период на мероприятие «Создание и (или) развитие центра поддержки предпринимательства»;

SUM S - общий объем Субсидий, запрашиваемых ЦПП в текущем финансовом году на мероприятие «Создание и (или) развитие центра поддержки предпринимательства»;

$S_i$  – объем Субсидии, запрашиваемой  $i$ -м ЦПП в текущем финансовом году на мероприятие «Создание и (или) развитие центра поддержки предпринимательства».

2.12. В целях перечисления Субсидии Департамент заключает с Заявителем (далее - получатель Субсидии) соглашение о предоставлении Субсидии в рамках мероприятия «Создание и (или) развитие центра поддержки предпринимательства» в соответствии с типовой формой, установленной Департаментом финансов Ивановской области (далее - Соглашение).

2.12.1. В Соглашении предусматриваются:

2.12.1.1. Цели предоставления Субсидии.

2.12.1.2. Размер предоставляемой Субсидии.

2.12.1.3. Условия и порядок предоставления Субсидии.

2.12.1.4. Срок использования Субсидии.

2.12.1.5. Форма и срок представления получателем Субсидии отчета об использовании Субсидии.

2.12.1.6. Положение о возврате в текущем финансовом году получателем Субсидий остатков Субсидии, не использованных в отчетном финансовом году.

2.12.1.7. Ответственность сторон за нарушение договора.

2.12.1.8. Согласие получателя Субсидии на осуществление Департаментом и органом государственного финансового контроля проверок соблюдения получателями Субсидий условий, целей и порядка предоставления Субсидии.

2.12.1.9. Запрет приобретения получателем Субсидии за счет Субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими предоставление субсидий указанным получателям Субсидии.

2.12.1.10. Обязательства получателя Субсидии.

2.12.2. Требования, которым должны соответствовать на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения, получатели Субсидий:

у получателей Субсидий должна отсутствовать задолженность по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации;

у получателей Субсидий должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед соответствующим бюджетом бюджетной системы Российской Федерации;

получатели Субсидий не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не должны иметь ограничения на осуществление хозяйственной деятельности;

получатели Субсидий не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

получатели Субсидий не должны получать средства из областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цели, указанные в подпункте 1.1 раздела 1 настоящего Порядка;

получатели Субсидии согласны на осуществление Департаментом и органом государственного финансового контроля проверок соблюдения получателями Субсидий условий, целей и порядка их предоставления.

2.13. Установление показателей результативности и право Департамента устанавливать их в Соглашении.

2.13.1. Показатели результативности устанавливаются в Соглашении с учетом показателей результативности по мероприятию «Создание и (или) развитие центра поддержки предпринимательства».

2.13.2. В случае если получателем Субсидии не достигнуты установленные значения показателей результативности, применяются штрафные санкции в размере 10 процентов от суммы предоставленной Субсидии в текущем году.

2.14. Перечисление Субсидии осуществляется в срок, установленный Соглашением, на лицевой счет получателя Субсидии, открытый в управлении Федерального казначейства по Ивановской области для учета операций со средствами юридического лица, не являющегося участником бюджетного процесса.

### **3. Требования к отчетности**

3.1. Порядок и форма представления в Департамент получателем Субсидии отчета о достижении значений показателей результативности устанавливаются Департаментом в Соглашении.

3.2. Отчет о достижении значений показателей результативности деятельности ЦПП представляется получателем Субсидии в Департамент однократно в срок до 31 декабря года предоставления Субсидии в соответствии с формой, определенной в Соглашении.

3.3. Отчет об использовании средств Субсидии представляется получателем Субсидии в Департамент однократно в срок до 31 декабря года предоставления Субсидии в соответствии с формой, определенной в приложении 4 к настоящему Порядку.

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

4.1. Департамент и орган государственного финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидий получателями Субсидий.

4.2. В случае установления факта нарушения получателем Субсидии условий, установленных настоящим Порядком, выявленного по фактам проверок, проведенных главным распорядителем и уполномоченным органом государственного финансового контроля, полученные Субсидии подлежат возврату в областной бюджет в соответствии с требованиями, установленными бюджетным законодательством Российской Федерации.

Департамент в течение 5 рабочих дней со дня установления указанного в настоящем пункте факта направляет получателю Субсидии письменное уведомление о необходимости возврата суммы Субсидии с указанием реквизитов для перечисления денежных средств.

Получатель Субсидии в течение 30 календарных дней с момента получения письменного уведомления обязан произвести возврат суммы Субсидии.

При отказе получателем Субсидии произвести возврат суммы Субсидии в добровольном порядке сумма Субсидии взыскивается в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. В случае недостижения показателей деятельности ЦПП, указанных в подпункте 2.13.1 пункта 2.13 настоящего Порядка, полученная Субсидия подлежит возврату в областной бюджет в соответствии с требованиями, установленными бюджетным законодательством Российской Федерации.

Департамент в течение 5 рабочих дней со дня установления указанного в настоящем пункте факта направляет получателю Субсидии письменное уведомление о необходимости возврата суммы Субсидии, а также в соответствии с подпунктом 2.13.2 пункта 2.13 настоящего Порядка уплаты штрафных санкций, с указанием реквизитов для перечисления денежных средств.

Получатель Субсидии в течение 30 календарных дней с момента получения письменного уведомления обязан произвести возврат суммы Субсидии.

При отказе получателем Субсидии произвести возврат суммы Субсидии в добровольном порядке сумма Субсидии взыскивается в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Контроль за соблюдением получателем Субсидии настоящего Порядка осуществляется Департаментом.

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

4.5. При наличии остатка Субсидии, не использованного в отчетном финансовом году, и отсутствии решения Департамента, принятого по согласованию с Департаментом финансов Ивановской области, о наличии потребности в указанных средствах неиспользованный остаток Субсидии подлежит возврату получателем Субсидии в областной бюджет в срок, определенный Соглашением.

Департамент в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения об отсутствии потребности в неиспользованном остатке Субсидии направляет получателю Субсидии письменное уведомление о необходимости возврата неиспользованного остатка Субсидии с указанием реквизитов для перечисления денежных средств.

Приложение 1 к Порядку  
предоставления субсидий на создание  
и (или) развитие центра поддержки  
предпринимательства

**Направления расходования субсидии  
на создание и (или) развитие центра поддержки предпринимательства**

№ п/п	Направления расходования субсидии	Стоимость (в тыс. рублей)			
		всего	бюджет Ивановс- кой области	федера- льный бюджет	внебюд- жетные источ- ники
1	2	3	4	5	6
1	Фонд оплаты труда			X	
2	Начисления на оплату труда			X	
3	Приобретение основных средств для оборудования рабочих мест административно- управленческого персонала (подробно расшифровать) *			X	
4	Приобретение расходных материалов			X	
5	Командировки			X	
6	Услуги связи				
7	Коммунальные услуги, включая аренду помещений				
8	Прочие текущие расходы			X	
9	Оплата услуг сторонних организаций и физических лиц (указать по видам консультаций):				
9.1	Консультационные услуги с привлечением сторонних				

	профильных экспертов				
9.2	Продвижение информации о деятельности центра поддержки предпринимательства				
9.3	Содействие в популяризации продукции субъекта малого и среднего предпринимательства				
9.4	Содействие в приведении продукции в соответствие с необходимыми требованиями (стандартизация, сертификация, необходимые разрешения, патентование)				
9.5	Проведение патентных исследований для субъектов малого и среднего предпринимательства				
10	Расходы на семинары, конференции, круглые столы, обучающие мероприятия, межрегиональные бизнес-миссии, выставочно-ярмарочные мероприятия в Российской Федерации, биржи контактов (указать по темам):				
10.1	Проведение семинара, круглого стола, мастер-класса				
10.2	Организация и проведение конференции, форума				
10.3	Организация и проведение межрегиональной бизнес-миссии				

10.4	Организация участия субъектов малого и среднего предпринимательства в выставочно-ярмарочном мероприятии на территории Российской Федерации				
11	Организация предоставления консультаций по деятельности института Уполномоченного по защите прав предпринимателей				
12	Сертификация или инспекция центра поддержки предпринимательства				
Итого					

\* Только для центров поддержки предпринимательства, создаваемых в текущем году.

Приложение 2 к Порядку  
предоставления субсидий на создание  
и (или) развитие центра поддержки  
предпринимательства

**Информация о планируемых результатах деятельности  
центра поддержки предпринимательства**

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	20__ год (отчетный год)
1	2	3	4
1	Количество проведенных консультаций и мероприятий для субъектов малого и среднего предпринимательства	единиц	
в том числе по видам:			
1.1	консультационные услуги по вопросам финансового планирования	единиц	
1.2	консультационные услуги по вопросам маркетингового сопровождения деятельности субъекта малого и среднего предпринимательства	единиц	
1.3	консультационные услуги по вопросам патентных исследований, патентно-лицензионного сопровождения деятельности субъекта малого и среднего предпринимательства	единиц	
1.4	консультационные услуги по вопросам правового обеспечения деятельности субъекта малого и среднего предпринимательства	единиц	
1.5	консультационные услуги по вопросам информационного сопровождения деятельности субъекта малого и среднего предпринимательства	единиц	
1.6	консультационные услуги по подбору персонала, по вопросам применения трудового законодательства Российской Федерации	единиц	

1.7	предоставление информации о возможностях получения кредитных и иных финансовых ресурсов	единиц	
1.8	услуги по организации сертификации товаров, работ и услуг субъектов малого и среднего предпринимательства	единиц	
1.9	иные консультационные услуги в целях содействия развитию деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства	единиц	
1.10	проведение для субъектов малого и среднего предпринимательства семинаров, конференций, форумов, круглых столов, издание пособий	единиц	
1.11	организация и (или) реализация специальных программ обучения для субъектов малого и среднего предпринимательства, организаций инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства с целью повышения их квалификации по вопросам осуществления предпринимательской деятельности, реализации инновационной продукции и экспорта товаров (работ, услуг)	единиц	
1.12	количество реализованных мероприятий, направленных на популяризацию предпринимательства и начало собственного дела	единиц	
1.13	Количество проведенных межрегиональных бизнес-миссий	единиц	
1.14	Количество выставочно-ярмарочных мероприятий в Российской Федерации	единиц	
2	Количество субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших государственную поддержку	единиц	
в том числе:			
2.1	количество субъектов малого и среднего предпринимательства, воспользовавшихся услугами	единиц	

2.2	количество субъектов малого и среднего предпринимательства, принявших участие в специальных программах обучения для субъектов малого и среднего предпринимательства	единиц	
2.3	количество субъектов малого и среднего предпринимательства, принявших участие в семинарах, конференциях, форумах, круглых столах	единиц	
2.4	количество субъектов малого и среднего предпринимательства, обратившихся в центр оперативной поддержки предпринимательства (по «горячей линии»)	единиц	
2.5.	количество субъектов малого и среднего предпринимательства, принявших участие в межрегиональных бизнес-миссиях	единиц	
2.6	количество субъектов малого и среднего предпринимательства, принявших участие в выставочно-ярмарочных мероприятиях в Российской Федерации	единиц	

Приложение 3 к Порядку  
предоставления субсидий на создание  
и (или) развитие центра поддержки  
предпринимательства

**Отчет о деятельности центра поддержки предпринимательства \***

№ п/п	Наименование показателя	Значение
1	2	3
1	Количество субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших государственную поддержку, ед.	
2	Количество проведенных консультаций и мероприятий для субъектов малого и среднего предпринимательства, ед.	
3	Количество проведенных для субъектов малого и среднего предпринимательства семинаров, конференций, форумов, круглых столов, межрегиональных бизнес-миссий, выставочно-ярмарочных мероприятий в Российской Федерации, ед.	
4	Количество организованных и (или) реализованных специальных программ обучения для субъектов малого и среднего предпринимательства, организаций инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства с целью повышения их квалификации по вопросам осуществления предпринимательской деятельности, реализации инновационной продукции и экспорта товаров (работ, услуг), ед.	
Итого		

\* Только для центров поддержки предпринимательства, созданных до 1 января текущего года.

**Приложение 4 к Порядку  
предоставления субсидий на создание  
и (или) развитие центра поддержки  
предпринимательства**

**Отчет об использовании средств субсидии на создание  
и (или) развитие центра поддержки предпринимательства**

№ п/п	Направления расходования субсидии	Стоимость (в тыс. рублей)								Отклонение (в тыс. рублей)				Причи- ны откло- нения
		план				факт				все- го	бюд- жет Ива нов- ской обла сти	федер аль- ный бюд- жет	внебюд жет- ные источ- ники	
		все го	бюд жет Ива нов- ской обла сти	федер аль- ный бюд- жет	внебюд джет- ные источ- ники	все го	бюд жет Ива нов- ской обла сти	федер аль- ный бюд- жет	внебюд джет- ные источ- ники					
3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15		
1	Фонд оплаты труда			X				X				X		
2	Начисления на оплату труда			X				X				X		
3	Приобретение основных средств для оборудования рабочих мест администрации вно-управленческого персонала (подробно расшифровать) *			X				X				X		
4	Приобретение расходных материалов													
5	Командировки													
6	Услуги связи			X				X				X		
7	Коммунальные услуги, включая аренду помещений			X				X				X		
8	Прочие текущие расходы			X				X				X		





	поддержки предприни- тельства													
Итого														

\* Только для центров поддержки предпринимательства, создаваемых в текущем году.