



ПРАВИТЕЛЬСТВО ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.06.2020 № 295 -п
г. Иваново

**Об утверждении Порядка определения объема и предоставления
субсидии автономной некоммерческой организации
«Центр гарантийной поддержки Ивановской области» в виде
имущественного взноса Ивановской области
на осуществление текущей деятельности**

В соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 07.05.2017 № 541 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями» Правительство Ивановской области **п о с т а н о в л я е т**:

Утвердить Порядок определения объема и предоставления субсидии автономной некоммерческой организации «Центр гарантийной поддержки Ивановской области» в виде имущественного взноса Ивановской области на осуществление текущей деятельности (прилагается).

Губернатор
Ивановской области



С.С. Воскресенский

Приложение к постановлению
Правительства Ивановской области
от 29.06.2020 № 295 -п

П О Р Я Д О К

определения объема и предоставления субсидии автономной некоммерческой организации «Центр гарантийной поддержки Ивановской области» в виде имущественного взноса Ивановской области на осуществление текущей деятельности

1. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. Настоящий Порядок определяет цели, условия, порядок определения объема и предоставления из областного бюджета субсидии в виде имущественного взноса в автономную некоммерческую организацию «Центр гарантийной поддержки Ивановской области» на осуществление текущей деятельности (далее – Порядок, Субсидия, Центр).

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

1.3. Субсидия предоставляется Центру в целях осуществления следующих расходов, связанных с обеспечением текущей деятельности Центра: на оплату труда (в том числе оплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении сотрудников Центра), страховые взносы, коммунальные услуги, включая аренду помещений, услуги связи, укрепление материально-технической базы, проведение ремонтных работ, юридические услуги, приобретение неисключительных (пользовательских) лицензионных прав на программное обеспечение, материальных запасов, в том числе канцелярских товаров, хозяйственных материалов, расходных материалов для оргтехники, расходы на сопровождение программного обеспечения, государственную регистрацию, оплату расходов по разработке и (или) сопровождению сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, оплату расходов по изготовлению информационных материалов (радио, телевидение, пресса, изготовление буклетов, брошюр и др.).

2. Условия и порядок предоставления Субсидии

2.1. Для получения Субсидии Центр представляет в Департамент комплект документов (далее - заявка):

2.1.1. Заявление о предоставлении Субсидии по форме, установленной приложением 1 к настоящему Порядку, подписанное руководителем Центра и заверенное печатью.

2.1.2. Смету расходов на осуществление текущей деятельности Центра, подписанную руководителем Центра и заверенную печатью, и (или) план финансово-хозяйственной деятельности Центра, подписанный руководителем Центра и заверенный печатью.

2.1.3. Копии учредительных документов, заверенные печатью и подписью руководителя Центра.

2.1.4. Справку о том, что Центр не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, заверенную печатью и подписью руководителя Центра.

2.1.5. Справку о том, что у Центра отсутствует просроченная задолженность по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед областным бюджетом, заверенную печатью и подписью руководителя Центра.

2.2. Департамент запрашивает следующие сведения в порядке межведомственного информационного взаимодействия, если Центр не представил их в Департамент по собственной инициативе на дату подачи заявки в Департамент:

2.2.1. Сведения из Единого государственного реестра юридических лиц.

2.2.2. Сведения о наличии (отсутствии) у Центра неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

2.3. Документы, представляемые Центром, должны соответствовать следующим требованиям:

2.3.1. Тексты документов написаны разборчиво.

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

2.3.3. Документы не исполнены карандашом.

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

2.3.5. В документах нет пропусков и незаполненных полей.

2.3.6. Документы не противоречат друг другу.

2.3.7. Документы должны быть сшиты в одну или несколько папок, пронумерованы и заверены печатью и подписью руководителя Центра (с расшифровкой) с указанием количества листов документа. Первыми должны быть подшиты заявление и перечень документов, входящих в состав заявки, с указанием страницы, на которой находится соответствующий документ.

2.4. Департамент в день получения документов от Центра осуществляет их регистрацию.

2.5. Заявка рассматривается Департаментом в течение 10 рабочих дней со дня поступления в Департамент.

2.6. Руководителем Департамента издается распоряжение о предоставлении Субсидии либо об отказе в предоставлении Субсидии по основаниям, указанным в пункте 2.7 настоящего Порядка, с обязательным уведомлением Центра в течение 5 рабочих дней с даты принятия соответствующего решения.

В случае отказа в предоставлении Субсидии Центр после устранения замечаний, содержащихся в распоряжении руководителя Департамента об отказе в предоставлении Субсидии, вправе повторно подать заявку на получение Субсидии в текущем финансовом году в соответствии с требованиями настоящего Порядка.

2.7. Основания для отказа в предоставлении Субсидии:

2.7.1. Несоответствие представленных Центром документов требованиям, определенным пунктом 2.3 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка.

2.7.2. Недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных Центром.

2.7.3. Несоответствие Центра требованиям, предусмотренным пунктом 2.10 настоящего Порядка.

2.8. Предоставление Субсидии Центру производится в размере, указанном в заявке, с учетом пункта 1.2 настоящего Порядка.

2.9. В целях перечисления Субсидии в течение 10 рабочих дней с даты принятия соответствующего решения Департамент заключает с Центром соглашение о предоставлении Субсидии в соответствии с типовой формой, установленной Департаментом финансов Ивановской области (далее - Соглашение).

В Соглашение обязательно включаются:

условие согласия Центра на осуществление Департаментом и органом государственного финансового контроля Ивановской области проверок соблюдения Центром условий, целей и порядка предоставления Субсидии;

запрет приобретения Центром 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 средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление Субсидии Центру;

право главного распорядителя как получателя бюджетных средств устанавливать сроки и формы представления Центром дополнительной отчетности.

2.10. Требования, которым должен соответствовать Центр на дату подачи заявки в Департамент для заключения Соглашения:

2.10.1. У Центра должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

2.10.2. У Центра должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в областной бюджет субсидии, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед областным бюджетом.

2.10.3. Центр не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность Центра не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.10.4. Центр не должен получать средства из бюджета Ивановской области на основании иных нормативных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка.

2.11. Перечисление Субсидии осуществляется с учетом пункта 1.2 настоящего Порядка, не позднее 25 декабря текущего года, в котором было заключено Соглашение, на расчетный счет Центра, открытый в кредитной организации.

3. Требования к отчетности

Центр представляет в Департамент отчет о расходовании средств Субсидии до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, по форме, установленной приложением 2 к настоящему Порядку.

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

4.1. Департамент и орган государственного финансового контроля Ивановской области осуществляют обязательную проверку соблюдения Центром условий, целей и порядка предоставления Субсидии.

4.2. В случае выявления нарушения Центром целей, условий и порядка предоставления Субсидии сумма, израсходованная с нарушением условий ее предоставления, подлежит возврату в областной бюджет в следующем порядке:

4.2.1. Департамент в течение 10 рабочих дней с даты выявления нарушения целей, условий и порядка предоставления Субсидии

прекращает предоставление Субсидии и направляет Центру письменное требование о ее возврате.

4.2.2. Центр в течение 15 рабочих дней с даты получения письменного уведомления обязан произвести возврат суммы Субсидии, израсходованной с нарушением условий ее предоставления.

4.2.3. При невозврате Субсидии в срок, установленный в подпункте 4.2.2 настоящего Порядка, Департамент принимает меры по взысканию подлежащей возврату в областной бюджет Субсидии в судебном порядке.

4.3. Контроль за соблюдением Центром настоящего Порядка осуществляется Департаментом.

Приложение 1
к Порядку определения объема
и предоставления субсидии
автономной некоммерческой организации
«Центр гарантийной поддержки Ивановской области»
в виде имущественного взноса Ивановской области
на осуществление текущей деятельности

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении субсидии автономной некоммерческой организации
«Центр гарантийной поддержки Ивановской области» в виде
имущественного взноса Ивановской области на осуществление
текущей деятельности

Настоящим заявлением автономная некоммерческая организация «Центр гарантийной поддержки Ивановской области» извещает о подаче документов на предоставление из областного бюджета в ____ квартале ____ года субсидии автономной некоммерческой организации «Центр гарантийной поддержки Ивановской области» в виде имущественного взноса Ивановской области на осуществление текущей деятельности и подтверждает, что не получает и не получала средства из бюджета Ивановской области на основании иных нормативных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.3 Порядка определения объема и предоставления субсидии в виде имущественного взноса Ивановской области в автономную некоммерческую организацию «Центр гарантийной поддержки Ивановской области» на осуществление текущей деятельности (далее - Порядок).

| | |
|-------------------------------------------------------------------|--|
| Полное наименование юридического лица | |
| Дата внесения записи в ЕГРЮЛ о регистрации юридического лица | |
| ИНН | |
| ОГРН | |
| КПП | |
| Юридический и фактический адреса | |
| Контактное лицо (фамилия, имя, отчество (при наличии), должность) | |
| Телефон, факс | |
| Адрес электронной почты | |
| Объем запрашиваемой Субсидии, рублей | |
| Цели расходования средств Субсидии | |

Документы, предусмотренные Порядком, прилагаются.
Приложение: на _____ листе(-ах).

Полноту и достоверность сведений, представленных в составе заявки, подтверждаю.

Руководитель организации

(подпись)

(фамилия, имя, отчество

(при наличии))

М.П.

«__» _____ 20__ г.

Приложение 2
к Порядку определения объема
и предоставления субсидии
автономной некоммерческой организации
«Центр гарантийной поддержки Ивановской области»
в виде имущественного вноса Ивановской области
на осуществление текущей деятельности

ОТЧЕТ

о расходовании средств субсидии автономной некоммерческой
организации «Центр гарантийной поддержки Ивановской области» в виде
имущественного вноса Ивановской области на осуществление текущей
деятельности

Период отчетности _____
(с начала года нарастающим итогом)

| № п/п | Наименование расходов | Сумма, руб. |
|----------|-----------------------|-------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| Итого | | |

Руководитель организации _____

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(при наличии))

«__» _____ 20__ г.

М.П.