



ПРАВИТЕЛЬСТВО ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.06.2020 № 294 -п
г. Иваново

**Об утверждении Порядка определения объема и предоставления
субсидии в виде имущественного взноса Ивановской области
в автономную некоммерческую организацию «Центр гарантийной
поддержки Ивановской области» на формирование
гарантийного капитала**

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», постановлением Правительства Ивановской области от 22.08.2019 № 348-п «О создании автономной некоммерческой организации «Центр гарантийной поддержки Ивановской области» Правительство Ивановской области **п о с т а н о в л я е т:**

Утвердить Порядок определения объема и предоставления субсидии в виде имущественного взноса Ивановской области в автономную некоммерческую организацию «Центр гарантийной поддержки Ивановской области» на формирование гарантийного капитала (прилагается).

Губернатор
Ивановской области



С.С. Воскресенский

Приложение к постановлению
Правительства Ивановской области
от 29.06.2020 № 294 -п

П О Р Я Д О К
определения объема и предоставления субсидии в виде
имущественного вноса Ивановской области в автономную
некоммерческую организацию «Центр гарантийной поддержки
Ивановской области» на формирование гарантийного капитала

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 вноса в автономную некоммерческую организацию «Центр гарантийной поддержки Ивановской области» на формирование гарантийного капитала (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. Целью предоставления Субсидии, указанной в пункте 1.1 настоящего Порядка, является формирование гарантийного капитала в целях обеспечения деятельности по предоставлению поручительств и (или) независимых гарантий субъектам малого и среднего предпринимательства Центром.

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

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

2.1.4. 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 серьезных 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 и 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. Документы рассматриваются Департаментом в течение 10 рабочих дней со дня их регистрации в Департаменте.

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

В случае отказа в предоставлении Субсидии Центр после устранения замечаний, содержащихся в распоряжении руководителя Департамента об отказе в предоставлении Субсидии, вправе повторно подать документы, указанные в пункте 2.1 настоящего Порядка, 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 вступления в силу распоряжения руководителя Департамента, предусмотренного пунктом 2 настоящего Порядка, 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 их предоставления;

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 отсутствует 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 отсутствует 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 получает 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 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 формирование гарантийного капитала

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении субсидии в виде имущественного взноса
Ивановской области в автономную некоммерческую организацию
«Центр гарантийной поддержки Ивановской области» на формирование
гарантийного капитала

Настоящим заявлением автономная некоммерческая организация «Центр гарантийной поддержки Ивановской области» извещает о подаче документов на предоставление в ____ году из областного бюджета субсидии в виде имущественного взноса Ивановской области в автономную некоммерческую организацию «Центр гарантийной поддержки Ивановской области» на формирование гарантийного капитала 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 формирование гарантийного капитала (далее - Порядок).

Полное наименование юридического лица	
Дата внесения записи в ЕГРЮЛ о регистрации юридического лица	
ИНН	
ОГРН	
КПП	
Юридический и фактический адреса	
Контактное лицо (ФИО, 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))
«__» _____ 20__ г. М.П.

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

ОТЧЕТ

о расходовании средств субсидии в виде имущественного вноса
Ивановской области в автономную некоммерческую организацию
«Центр гарантийной поддержки Ивановской области» на формирование
гарантийного капитала

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.