



ПРАВИТЕЛЬСТВО ХАБАРОВСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.07.2015 № 216-пр

г. Хабаровск

Об утверждении Порядка определения объема и предоставления субсидии из краевого бюджета Ассоциации "Краевой центр содействия предпринимательству"

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, с постановлением Правительства Хабаровского края от 19 декабря 2014 г. № 495-пр "Об утверждении государственной программы Хабаровского края "Улучшение инвестиционного и делового климата Хабаровского края" и о признании утратившими силу отдельных нормативных правовых актов Правительства Хабаровского края" Правительство края **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

Утвердить прилагаемый Порядок определения объема и предоставления субсидии из краевого бюджета Ассоциации "Краевой центр содействия предпринимательству".

Губернатор, Председатель
Правительства края



В.И. Шпорт

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Правительства
Хабаровского края
от 28 июля 2015 г. № 216-пр

ПОРЯДОК

определения объема и предоставления субсидии из краевого бюджета
Ассоциации "Краевой центр содействия предпринимательству"

1. Настоящий Порядок устанавливает порядок определения объема и предоставления субсидии из краевого бюджета Ассоциации "Краевой центр содействия предпринимательству" в целях обеспечения уставной деятельности (далее – субсидия и Получатель субсидии соответственно), а также условия ее предоставления.

2. Субсидия предоставляется для финансового обеспечения видов деятельности Получателя субсидии, предусмотренных уставом Получателя субсидии, не связанных с осуществлением предпринимательской деятельности, согласно смете расходов на ведение уставной деятельности Получателя субсидии, утвержденной Советом Получателя субсидии (далее – смета), направленных на реализацию пунктов 4.3, 4.4 раздела 4 приложения № 3 к государственной программе Хабаровского края "Улучшение инвестиционного и делового климата Хабаровского края", утвержденной постановлением Правительства Хабаровского края от 19 декабря 2014 г. № 495-пр "Об утверждении государственной программы Хабаровского края "Улучшение инвестиционного и делового климата Хабаровского края" и о признании утратившими силу отдельных нормативных правовых актов Правительства Хабаровского края" (далее – уставная деятельность и Государственная программа соответственно), а именно:

- оказание поддержки экспортно-ориентированным субъектам малого и среднего предпринимательства, в том числе администрирование и актуализация информационного наполнения сайта поддержки внешнеэкономической деятельности Хабаровского края (далее также – край);

- содействие продвижению экспортных и инвестиционных возможностей края на территории Российской Федерации и за рубежом.

3. Субсидия носит целевой характер и не может быть использована на другие цели.

4. Субсидия предоставляется министерством экономического развития края (далее – Министерство) в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных ему в законе о краевом бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период.

5. Для получения субсидии Получатель субсидии в срок до 15 декабря

текущего финансового года представляет в Министерство следующие документы:

- заявление о предоставлении субсидии, составленное в свободной форме, с указанием объема запрашиваемой субсидии (далее – заявление);
- смета, составленная в соответствии с пунктом 6 настоящего Порядка;
- план мероприятий по реализации видов уставной деятельности Получателя субсидии, составленный в соответствии с пунктом 7 настоящего Порядка (далее – план мероприятий).

6. Требования, предъявляемые к смете:

- смета утверждается Советом Получателя субсидии по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;
- предусмотренная сметой общая сумма расходов на ведение уставной деятельности Получателя субсидии, источником финансового обеспечения которых является субсидия, не должна превышать общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренных законом о краевом бюджете на очередной финансовый год и плановый период на указанные цели;
- предусмотренные сметой расходы должны соответствовать уставной деятельности Получателя субсидии.

7. Требования, предъявляемые к плану мероприятий:

- план мероприятий утверждается Советом Получателя по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;
- план мероприятий формируется Получателем субсидии в соответствии с целями предоставления субсидии, определенными пунктом 2 настоящего Порядка;
- информация в графе 4 таблицы приложения № 2 к настоящему Порядку представляется в виде планируемых значений показателей результативности мероприятий, соответствующих показателям (индикаторам), предусмотренным пунктами 4.4 – 4.7 раздела 4 приложения № 1 к Государственной программе (далее – показатели результативности предоставления субсидии).

8. Условиями предоставления субсидии являются:

1) достижение Получателем субсидии установленных договором о предоставлении субсидии, заключенным между Министерством и Получателем субсидии (далее – договор) значений показателей результативности предоставления субсидии;

2) соответствие мероприятий по реализации видов уставной деятельности, предусмотренных планом мероприятий, мероприятиям, предусмотренным пунктами 4.3, 4.4 раздела 4 приложения № 3 к Государственной программе;

3) представление в Министерство отчетов о выполнении плана мероприятий, об исполнении сметы расходов, о целевом использовании субсидии, об эффективности использования субсидии по формам, устанавливаемым Министерством, с приложением пояснительной записки, копий первичных документов, заверенных подписью руководителя Получателя субсидии и печатью Получателя субсидии, и документов, указанных в плане мероприятий.

9. Основанием для предоставления субсидии является договор, предусматривающий:

- цель предоставления субсидии;
- значения показателей результативности предоставления субсидии;
- обязательство Получателя субсидии по достижению установленных договором значений показателей результативности предоставления субсидии;
- обязательство Получателя субсидии о предоставлении отчетов о выполнении плана мероприятий, об исполнении сметы расходов, о целевом использовании субсидии, об эффективности использования субсидии;
- согласие Получателя субсидии на осуществление Министерством и органами государственного финансового контроля Хабаровского края проверок соблюдения Получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии;
- случаи возврата Получателем субсидии остатка субсидии, неиспользованного на 31 декабря текущего финансового года, в краевой бюджет;
- сроки перечисления субсидии, соответствующие срокам выполнения мероприятий по реализации видов уставной деятельности, предусмотренных планом мероприятий.

10. В случае соответствия представленных Получателем субсидии документов, указанных в пункте 5 настоящего Порядка, требованиям пунктов 6, 7 настоящего Порядка, а также выполнения Получателем субсидии требований подпункта 2 пункта 8 настоящего Порядка Министерство в течение двух рабочих дней со дня получения документов, указанных в пункте 5 настоящего Порядка, подготавливает проект договора в двух экземплярах и направляет его Получателю субсидии для подписания в установленном порядке.

Получатель субсидии в течение пяти рабочих дней со дня получения проекта договора подписывает его и направляет в адрес Министерства.

11. В случае несоответствия заявления требованиям абзаца второго пункта 5 настоящего Порядка, сметы и (или) плана мероприятий – требованиям, предусмотренным пунктами 6, 7 настоящего Порядка, а также в случае невыполнения Получателем субсидии требований подпункта 2 пункта 8 настоящего Порядка Министерство в течение пяти рабочих дней со дня получения документов уведомляет Получателя субсидии о выявленных недостатках и устанавливает срок для их устранения, который не должен составлять менее 10 рабочих дней со дня получения Получателем субсидии уведомления.

В случае неустранения Получателем субсидии указанных в уведомлении недостатков в срок, установленный Министерством, Министерство отказывает Получателю субсидии в предоставлении субсидии и возвращает ему документы, указанные в пункте 5 настоящего Порядка.

Принятое Министерством решение об отказе в предоставлении субсидии не препятствует повторному представлению Получателем субсидии документов в соответствии с настоящим Порядком.

12. Субсидия предоставляется в объеме расходов, предусмотренных сметой.

Перечисление субсидии осуществляется в соответствии со сметой и планом мероприятий в сроки, установленные договором.

13. Получатель субсидии ежеквартально не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным, представляет в Министерство отчеты о выполнении плана мероприятий, об исполнении сметы расходов, о целевом использовании субсидии, об эффективности использования субсидии по формам, устанавливаемым Министерством, с приложением пояснительной записки, копий первичных документов, заверенных подписью руководителя Получателя субсидии и печатью Получателя субсидии, и документов, указанных в плане мероприятий.

14. Оценка достижения в отчетном финансовом году показателей результативности предоставления субсидии осуществляется на основании сравнения установленных договором и фактических достигнутых по итогам отчетного финансового года значений показателей результативности предоставления субсидии.

15. В случае выявления фактов нарушения условий, целей и порядка предоставления субсидии Министерство в течение 10 рабочих дней с даты установления указанных фактов выставляет Получателю субсидии требование о возврате предоставленной субсидии (далее – требование) в краевой бюджет.

Получатель субсидии в течение 20 рабочих дней с даты получения требования перечисляет субсидию в краевой бюджет.

В случае неперечисления Получателем субсидии в краевой бюджет субсидии, указанной в требовании, в срок, установленный абзацем вторым настоящего пункта, указанные средства взыскиваются Министерством в судебном порядке.

Остаток субсидии, не использованный Получателем субсидии на 31 декабря текущего года, подлежит возврату в краевой бюджет не позднее 01 апреля очередного финансового года в случаях, предусмотренных договором.

В случае неперечисления Получателем субсидии в краевой бюджет остатка субсидии в срок, установленный абзацем четвертым настоящего пункта, указанные средства взыскиваются Министерством в судебном порядке.

16. Министерство, органы государственного финансового контроля Хабаровского края осуществляют обязательную проверку соблюдения Получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Хабаровского края.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Порядку определения объема
и предоставления субсидии
из краевого бюджета
Ассоциации "Краевой центр
содействия предпринимательству"

Форма

УТВЕРЖДЕНА
Решением Совета Ассоциации
"Краевой центр содействия
предпринимательству"
Протокол от _____ № _____

СМЕТА
расходов на ведение уставной деятельности
Ассоциации "Краевой центр содействия предпринимательству"
на ____ год

| № п/п | Вид деятельности (мероприятие) | Наименование расходов | Сумма расходов (рублей) |
|----------|-----------------------------------|--------------------------|-------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | | 1.1. | |
| | | 1.2. | |
| | | 1.3. | |
| | Итого по разделу | | |

Директор

Главный бухгалтер

МП

" ____ " _____ 20 ____ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Порядку определения объема
и предоставления субсидии
из краевого бюджета
Ассоциации "Краевой центр
содействия предпринимательству"

Форма

УТВЕРЖДЕН
Решением Совета Ассоциации
"Краевой центр содействия
предпринимательству"
Протокол от _____ № _____

ПЛАН
мероприятий по реализации видов уставной деятельности
Ассоциации "Краевой центр содействия предпринимательству"
на _____ год

| № п/п | Вид деятельности (мероприятие) | Срок выполнения | Ожидаемый результат, отчетный документ |
|-------|--------------------------------|-----------------|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | | | |
| | в том числе: | | |
| 1.1. | | | |
| | | | |
| 2. | | | |
| | в том числе: | | |
| 2.1. | | | |
| | | | |

Директор

_____ (подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

Главный бухгалтер

_____ (подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

МП

" ____ " _____ 20 ____ г.
