



**УПРАВЛЕНИЕ
ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

13 октября 2021 г.

г. Липецк

№ 125

Об утверждении Порядка определения объема и предоставления субсидии некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность по предоставлению поручительств и (или) независимых гарантий, на организацию и обеспечение текущей деятельности

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением администрации Липецкой области от 8 июля 2020 года № 399 «Об исполнительных органах государственной власти Липецкой области, уполномоченных на утверждение нормативных правовых актов о предоставлении субсидий» и в целях реализации мероприятий государственной программы Липецкой области «Модернизация и инновационное развитие экономики Липецкой области», утвержденной постановлением администрации Липецкой области от 7 ноября 2013 года № 500 «Об утверждении государственной программы Липецкой области «Модернизация и инновационное развитие Липецкой области»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок определения объема и предоставления субсидии некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность по предоставлению поручительств и (или) независимых гарантий, на организацию и обеспечение текущей деятельности, согласно приложению.

2. Отделу финансовой поддержки и улучшения делового климата обеспечить опубликование настоящего приказа в газете «Липецкая газета», на официальном интернет-портале правовой информации (www.pravo.gov.ru) и размещение на официальном сайте управления экономического развития Липецкой области <https://экономика.липецкаяобласть.рф/> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Первый заместитель
начальник управления

Л.В. Фролова

Приложение
к приказу управления экономического развития
Липецкой области «Об утверждении Порядка
определения объема и предоставления
субсидии некоммерческим организациям,
осуществляющим деятельность по
предоставлению поручительств и (или)
независимых гарантий, на организацию и
обеспечение текущей деятельности»

ПОРЯДОК
определения объема и предоставления субсидии некоммерческим
организациям, осуществляющим деятельность по предоставлению
поручительств и (или) независимых гарантий, на организацию и обеспечение
текущей деятельности

1. Настоящий Порядок устанавливает механизм определения объема и предоставления субсидии некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность по предоставлению поручительств и (или) независимых гарантий, на организацию и обеспечение текущей деятельности (далее – субсидия), в пределах средств, предусмотренных на эти цели в законе Липецкой области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период (далее - Закон об областном бюджете).

Субсидия предоставляется в целях реализации подпрограммы «Развитие малого и среднего предпринимательства в Липецкой области на 2014 - 2024 годы» государственной программы Липецкой области «Модернизация и инновационное развитие экономики Липецкой области», утвержденной постановлением администрации Липецкой области от 7 ноября 2013 года № 500 «Об утверждении государственной программы Липецкой области «Модернизация и инновационное развитие Липецкой области».

2. Субсидия предоставляется управлением экономического развития Липецкой области (далее – управление) в соответствии с условиями и требованиями, установленными Законом об областном бюджете.

3. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал), а также на официальном сайте управления <https://экономика.липецкаяобласть.рф/> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сайт управления).

4. Субсидия предоставляется на финансовое обеспечение затрат некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность по следующим направлениям затрат: предоставление поручительств и (или) независимых гарантий субъектам малого и среднего предпринимательства, физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», и организациям, образующим инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства, по частично обеспеченным кредитам и займам, привлекаемым для развития бизнеса, соответствующим условиям и требованиям,

установленным в Законе об областном бюджете (далее - участник отбора) и прошедшим отбор. Отбор участников отбора осуществляется управлением способом запроса предложений на основании заявок, направленных участниками отбора (далее - заявка), исходя из очередности поступления заявок.

5. В целях проведения отбора управление не позднее 1 ноября текущего года размещает на едином портале, а также на сайте управления объявление о проведении отбора с указанием:

сроков проведения отбора (даты и времени начала (окончания) подачи заявок), которые не могут быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора;

наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты управления;

результата предоставления субсидии и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии;

доменного имени, и (или) сетевого адреса, и (или) указателей страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;

условий и требований к участникам отбора, указанных в Законе об областном бюджете, и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

порядка подачи заявок и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, в соответствии с пунктом 6 настоящего Порядка;

порядка отзыва заявок, порядка возврата заявок, определяющего в том числе основания для их возврата, и порядка внесения изменений в заявки;

правил рассмотрения и оценки заявок;

порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

срока, в течение которого победители отбора должны подписать соглашение о предоставлении субсидии;

условий признания победителей отбора уклонившимися от заключения соглашения о предоставлении субсидии;

даты размещения результатов отбора на едином портале, а также на сайте управления, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителей отбора.

6. Участник отбора в сроки, указанные в объявлении о проведении отбора, размещенном на едином портале и на сайте управления в соответствии с пунктом 5 настоящего Порядка, представляет в управление заявку по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку с приложением следующих документов:

1) копии учредительных документов;

2) справки об отсутствии задолженности по заработной плате перед сотрудниками на дату подачи заявки;

3) справки об отсутствии ограничений прав участника отбора на распоряжение денежными средствами, находящимися на его счете (счетах), на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи заявки;

4) согласия участника отбора на публикацию (размещение) на едином портале и на сайте управления информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке и иной информации об участнике отбора, связанной с отбором.

Документы (копии документов), указанные в настоящем пункте, заверяются подписью руководителя и печатью участника отбора. При представлении документов руководителем участника отбора предъявляется документ, удостоверяющий его личность. При представлении документов представителем участника отбора предъявляется документ, удостоверяющий его личность, а также документ, подтверждающий его полномочия, оформленный в соответствии с действующим законодательством.

Регистрация представленной заявки и прилагаемых к ней документов, указанных в настоящем пункте, осуществляется в день их поступления должностным лицом, уполномоченным приказом управления на прием документов.

7. Должностное лицо, уполномоченное приказом управления (далее - уполномоченное лицо), в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем регистрации заявки и документов, указанных в пункте 5 настоящего Порядка, в рамках межведомственного взаимодействия запрашивает следующие документы:

1) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц;

2) информацию управления финансов Липецкой области об отсутствии просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, грантов в форме субсидий, бюджетных инвестиций на дату подачи заявки;

3) информацию управления имущественных и земельных отношений Липецкой области об отсутствии просроченной (неурегулированной) задолженности в областной бюджет по арендной плате на дату подачи заявки;

4) информацию о том, что участник отбора не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении участника отбора не введена процедура банкротства, его деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, на дату подачи заявки;

5) справку налогового органа и об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, на дату подачи заявки;

6) информацию об отсутствии в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированном руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора на дату подачи документов;

Участник отбора вправе представить оригиналы документов, указанных в настоящем пункте, по собственной инициативе.

8. В течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, указанного в объявлении о проведении отбора:

1) уполномоченное лицо:

рассматривает заявки и документы, указанные в пунктах 5 и 6 настоящего Порядка, и осуществляет их проверку на соответствие предъявляемым настоящим Порядком требований;

осуществляет их отбор, исходя из соответствия участника отбора категории, указанной в пункте 4 настоящего Порядка;

оформляет результаты рассмотрения документов актом в форме протокола, подготавливает проект приказа с отражением в нем следующей информации: дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений настоящего Порядка, которым не соответствуют такие заявки;

наименование получателей субсидии, с которыми заключаются соглашения о предоставлении субсидии, и размер предоставляемой им субсидии;

2) начальник управления подписывает приказ, подготовленный в соответствии с требованиями подпункта 1 пункта 8 настоящего Порядка (далее – приказ о предоставлении субсидии);

3) уполномоченное лицо:

размещает приказ о предоставлении субсидии на едином портале и сайте управления.

9. Победителями отбора признаются участники отбора, соответствующие установленным настоящим Порядком требованиям (далее – получатель субсидии).

10. Основаниями для отклонения заявки на получение субсидии являются:

несоответствие участника отбора условиям и требованиям, установленным Законом об областном бюджете;

несоответствие участника отбора категории, установленной настоящим Порядком;

несоответствие представленных участником отбора заявок и документов требованиям к заявкам и документам, установленным настоящим Порядком;

недостоверность информации, представленной участником отбора, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок в объявлении о проведении отбора;

предоставление информации не в полном объеме.

11. Уполномоченное лицо в течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем утверждения приказа об утверждении перечня получателей субсидий, направляет получателям субсидии уведомление о необходимости заключения соглашения о предоставлении субсидии (далее - соглашение) в течение 2 рабочих дней со дня, следующего за днем получения уведомления, либо, в случае отказа в предоставлении субсидии, направляет участнику отбора соответствующее уведомление с указанием причин отказа.

Уведомление направляется способом, указанным участником отбора в заявке, позволяющим достоверно установить получение уведомления получателем субсидии, участником отбора.

Управление заключает с получателями субсидии соглашения о предоставлении субсидии в день их обращения, в соответствии с типовой формой, установленной управлением финансов Липецкой области.

В случае незаключения соглашения субсидия не перечисляется.

12. Уполномоченное лицо в течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем заключения с получателями субсидий соглашения, подготавливает проект приказа о выплате субсидий в разрезе получателей субсидий. Начальник управления подписывает приказ о выплате субсидий. Перечисление субсидий с лицевого счета управления на расчетные счета, открытые получателям субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, указанные в соглашениях, осуществляется не позднее 10 рабочих дней со дня, следующего за днем издания приказа о выплате субсидий.

Субсидия перечисляется получателю субсидии единовременно в полном объеме средств, предусмотренных соглашением.

13. Субсидия предоставляется в размере, указанном в заявке, представленной получателем субсидии, в пределах средств, предусмотренных Законом об областном бюджете на цели, установленные пунктом 1 настоящего Порядка.

14. В случае превышения фактической потребности в субсидии над суммой бюджетных ассигнований, предусмотренных Законом об областном бюджете на цели, указанные в пункте 1 настоящего Порядка, размер субсидии каждому из получателей субсидии определяется по формуле:

$$C_i = S_i \times \frac{S_{\text{сум.}}}{\sum S_{\text{о факт.}}}, \text{ где:}$$

C_i - размер субсидии, предоставляемой i -му получателю субсидии;

S_i - размер субсидии, указанный в заявке i -го получателя субсидии;

$S_{\text{сум.}}$ - общий размер бюджетных ассигнований, предусмотренный Законом об областном бюджете на текущий год на цели, установленные настоящим Порядком;

$\sum S_{\text{о факт.}}$ - общий размер субсидий, исходя из фактической потребности в субсидиях, указанной в заявках всех получателей субсидий.

15. Результатом предоставления субсидии является:

количество соглашений о сотрудничестве по предоставлению поручительств и (или) независимых гарантий, заключенных с финансовыми организациями, не менее 1 ед, на 31 декабря текущего финансового года.

Показателем, необходимыми для достижения результатов предоставления субсидии, являются:

количество выданных поручительств и (или) независимых гарантий субъектам малого и среднего предпринимательства, физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», и организациям, образующим инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства.

Значение показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, устанавливается в соглашении.

16. Получатель субсидии представляет в управление ежеквартально, не позднее 10-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным, а за год - до 15 января (включительно) года, следующего за годом предоставления субсидии отчет о достижении результата предоставления субсидии и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, по форме, установленной в соглашении, утвержденной приказом управления финансов.

17. В случае уменьшения управлением ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям включаются в соглашение.

18. При увеличении объема бюджетных ассигнований на цели, указанные в пункте 1 настоящего Порядка, сумма бюджетных средств распределяется между

получателями субсидий пропорционально заявленной сумме, с учетом ранее выплаченных субсидий.

Управление в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем вступления в силу изменений в Закон об областном бюджете, издает приказ о выплате субсидий из областного бюджета в разрезе получателей субсидий, заключает дополнительное соглашение к соглашению и перечисляет бюджетные средства каждому получателю субсидий на их расчетные счета.

19. Управление и орган государственного финансового контроля проводят проверку соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии.

20. Возврат субсидии в случае выявления нарушения целей и (или) условий и порядка предоставления субсидии, недостижения результата предоставления субсидии и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, а также возврат остатков неиспользованных субсидии осуществляется в порядке и в сроки, установленные Законом об областном бюджете.

21. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность представляемых документов в соответствии с действующим законодательством.

Приложение 1
к Порядку определения объема и предоставления
субсидии некоммерческим организациям,
осуществляющим деятельность по
предоставлению поручительств и (или)
независимых гарантий, на организацию и
обеспечение текущей деятельности

В управление экономического развития Липецкой области

Рег. № _____ от _____ 20__ г.

ЗАЯВКА
на получение субсидии

Ознакомившись с условиями и требованиями предоставления субсидии, получатель субсидии желает получить субсидию в 20__ году на организацию и обеспечение текущей деятельности.

1. Сведения об организации:

Таблица 1

1	Наименование, ИНН, КПП организации	
1.2	Юридический адрес организации	
1.3	Дата начала деятельности	
1.4	Ф.И.О. руководителя, его контактные данные	
1.5	Ф.И.О. исполнителя, его контактные данные	
1.6	Запрашиваемая сумма субсидии, руб.	

2. Проект сметы расходов на организацию и обеспечение деятельности получателя субсидии:

Таблица 2

N п/п	Наименование затрат по организации и обеспечению текущей деятельности	Сумма (руб.)
1.	Оплата труда	
2.	Страховые взносы на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности в связи с материнством, обязательное медицинское страхование, обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	
3.	Аренда помещения	
4.	Услуги связи	

5.	Затраты на приобретение офисной мебели, электронно-вычислительной техники (иного оборудования для обработки информации), программного обеспечения, периферийных устройств, копировально-множительного оборудования и расходных материалов к ним, а также техническое обслуживание	
6.	Приобретение канцелярских товаров	
7.	Затраты на услуги (работы) сторонних организаций, оказывающих бухгалтерские и юридические услуги	
8.	Затраты на оплату услуг по обслуживанию банковского счета	
9.	Затраты на оплату нотариальных услуг	
	Итого:	

Руководитель _____

Главный бухгалтер _____

М.П. « ____ » _____ 20 ____ г.

Подтверждаю, что ознакомлен с положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных разъяснены.

Согласен на публикацию (размещение) на едином портале и на сайте управления информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке и иной информации об участнике отбора, связанной с отбором.

Подтверждаю, что участник отбора не является получателем средств областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Липецкой области в текущем финансовом году некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность по предоставлению поручительств и (или) независимых гарантий, на организацию и обеспечение текущей деятельности.

Полноту и достоверность сведений, содержащихся в заявке и прилагаемых к ней документах, подтверждаю.

Даю согласие на осуществление управлением и органом государственного финансового контроля проверок соблюдения целей, условий и порядка предоставления субсидии.

Все необходимые уведомления прошу направлять следующим образом: _____ .

Руководитель _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

« ____ » _____ 20 ____ г.