



ПРАВИТЕЛЬСТВО
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.09.2018

№ 476

г. Благовещенск

Об утверждении Порядка предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, включая крестьянские (фермерские) хозяйства (в части возмещения части затрат, связанных с реализацией проекта в сфере социального предпринимательства)

В соответствии с постановлением Правительства Амурской области от 25.09.2013 № 445 «Об утверждении государственной программы «Экономическое развитие и инновационная экономика Амурской области на 2014 - 2020 годы» Правительство Амурской области

п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, включая крестьянские (фермерские) хозяйства (в части возмещения части затрат, связанных с реализацией проекта в сфере социального предпринимательства).

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Губернатор Амурской области



А. Орлов

УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства
Амурской области
от 28.09.2018 № 476

**Порядок
предоставления субсидий субъектам малого и среднего
предпринимательства, включая крестьянские (фермерские) хозяйства (в
части возмещения части затрат, связанных с реализацией проекта в
сфере социального предпринимательства)**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает цели, условия и порядок предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, включая крестьянские (фермерские) хозяйства, в части возмещения части затрат, связанных с реализацией проектов в сфере социального предпринимательства (далее соответственно - субъекты МСП, проекты, субсидии), а также порядок возврата субсидий в случае нарушения условий их предоставления.

1.2. Целью предоставления субсидий является возмещение части затрат, понесенных субъектами МСП не ранее 01.01.2017 на реализацию проектов по следующим видам деятельности:

1) социальное обслуживание граждан, услуги здравоохранения, услуги в области искусства, развлечений, отдыха и спорта, физической культуры, проведение занятий в детских и молодежных кружках, секциях, студиях;

2) обеспечение культурно-просветительской деятельности (театры, школы-студии, музыкальные учреждения, творческие мастерские);

3) предоставление образовательных услуг группам граждан, имеющим ограниченный доступ к образовательным услугам.

Под затратами, понесенными субъектами МСП на реализацию проектов, понимаются расходы на:

а) приобретение, доставку и установку оборудования, машин, механизмов, устройств, приборов, агрегатов, аппаратов, автотранспортных средств (за исключением легковых автомобилей);

б) приобретение мебели;

в) приобретение и установку средств противопожарной безопасности и пожарной сигнализации;

г) приобретение в собственность зданий и помещений (за исключением жилых), земельных участков для осуществления предпринимательской деятельности;

д) технологическое присоединение к инженерной инфраструктуре (электрические сети, газоснабжение, водоснабжение, водоотведение и т.п.);

е) разработку проектно-сметной документации.

1.3. Субсидия предоставляется главным распорядителем средств областного бюджета - министерством внешнеэкономических связей, туризма и предпринимательства Амурской области (далее - главный распорядитель) в рамках подпрограммы «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства на территории Амурской области» государственной программы «Экономическое развитие и инновационная экономика Амурской области на 2014 - 2020 годы», утвержденной постановлением Правительства Амурской области от 25.09.2013 № 445, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных законом об областном бюджете на текущий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных главному распорядителю на цели, предусмотренные настоящим Порядком.

1.4. Субсидия предоставляется в размере 50% понесенных субъектом МСП затрат на реализацию проекта, но не более 500,0 тыс. рублей.

При этом расчет размера субсидии для субъектов МСП - плательщиков налога на добавленную стоимость (далее - НДС) осуществляется на основании документально подтвержденных затрат без учета НДС, а расчет размера субсидии для субъектов МСП, не являющихся плательщиками НДС или освобожденных от исполнения обязанностей, связанных с исчислением и уплатой НДС, осуществляется на основании документально подтвержденных затрат с учетом НДС.

1.5. Субсидия предоставляется на основании соглашения о предоставлении субсидии, заключенного главным распорядителем с субъектом МСП в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом министерства финансов Амурской области от 23.12.2016 № 308, размещенной на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: www.fin.amurobl.ru. (далее - Соглашение).

1.6. Право на заключение Соглашения имеют субъекты МСП, которые на дату подачи заявления о заключении Соглашения соответствует следующим условиям:

1) государственная регистрация субъектом МСП и осуществление им деятельности на территории Амурской области составляет не менее 6 месяцев;

2) у субъекта МСП отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

3) у субъекта МСП 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 бюджетом области;

4) субъекты МСП - юридические лица не находятся в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, а субъекты МСП -

индивидуальные предприниматели не прекратили деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

5) субъект МСП не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которого 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;

6) субъект МСП не получает средства из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов области на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка.

1.7. Решения главного распорядителя, предусмотренные настоящим Порядком, принимаются в форме приказов.

1.8. Расходы, связанные с подготовкой, подачей заявок и участием в отборе, несут субъекты МСП и не возмещаются главным распорядителем.

2. Порядок проведения отбора

2.1. Главный распорядитель размещает информационное сообщение о приеме заявок на заключение Соглашения с целью предоставления субсидии (далее - заявка) на сайте Правительства Амурской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: <http://www.amurobl.ru> (раздел «Экономика и финансы», подраздел «Среднее и малое предпринимательство», рубрика «Объявления и конкурсы») не позднее чем за 7 рабочих дней до начала приема заявок.

Срок предоставления заявок, который должен составлять не менее 14 календарных дней с даты начала приема заявок, устанавливается главным распорядителем.

Информационное сообщение должно содержать:

сведения о настоящем Порядке с указанием ссылки на адрес в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, по которому размещен текст настоящего Порядка;

срок представления заявок;

адрес, по которому представляются заявки;

контактные телефоны лиц, осуществляющих прием заявок;

форму заявления о заключении Соглашения;

форму информации о проекте.

2.2. Для заключения Соглашения субъект МСП представляет главному распорядителю заявку, включающую заявление о заключении Соглашения и следующие документы:

1) копия документа, удостоверяющего личность гражданина, являющегося индивидуальным предпринимателем (для субъектов МСП - индивидуальных предпринимателей);

2) копии учредительных документов (для субъектов МСП - юридических лиц);

3) информация о проекте по форме, утверждаемой главным распорядителем;

4) справка, подтверждающая соответствие субъекта МСП условиям, установленным подпунктом 5 пунктом 1.6 настоящего Порядка;

5) справка – расчет размера субсидии.

Документы, предусмотренные настоящим пунктом, должны быть заверены субъектом МСП и скреплены печатью (при наличии).

2.3. Заявка может быть представлена непосредственно главному распорядителю, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, осуществляющий деятельность на территории Амурской области, либо направлена почтовой связью.

От одного субъекта МСП может быть подана только одна заявка.

В случае подачи субъектом МСП двух и более заявок главный распорядитель рассматривает заявку, поданную первой по времени регистрации в журнале регистрации (далее – журнал), остальные заявки не рассматриваются и не возвращаются субъекту МСП, о чем делается соответствующая отметка в журнале.

Субъект МСП, подавший заявку, вправе изменить или отозвать заявку до даты окончания приема заявок, направив соответствующее заявление главному распорядителю.

2.4. Главный распорядитель:

1) регистрирует заявку в порядке очередности в журнале в день ее поступления;

2) в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок направляет в рамках межведомственного взаимодействия запрос в Федеральную налоговую службу о предоставлении выписки из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, а также сведений о наличии (отсутствии) неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

3) в течение 10 рабочих дней со дня получения сведений, запрошенных в рамках межведомственного информационного взаимодействия, осуществляет их проверку, а также проверку документов, представленных субъектами МСП, и принимает решение о допуске либо отказе в допуске субъекта МСП к участию в отборе.

2.5. Основаниями для отказа в допуске субъекта МСП к участию в отборе являются:

1) несоответствие субъекта МСП условиям, установленным пунктом 1.6 настоящего Порядка;

2) несоответствие представленных документов требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

3) наличие принятого в отношении субъекта МСП решения об оказании аналогичной поддержки (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания), сроки оказания которой не истекли;

4) недостоверность представленной субъектом МСП информации;

5) представление заявки с нарушением установленного главным распорядителем срока.

2.6. В случае если по окончании срока представления заявок не представлено ни одной заявки или представлена одна заявка, а также в случаях принятия решения об отказе в допуске к участию в отборе всех субъектов МСП, подавших заявки, отбор признается несостоявшимся, о чем главный распорядитель в течение 2 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок принимает соответствующее решение.

2.7. Главный распорядитель в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения об отказе в допуске к участию в отборе направляет субъекту МСП письменное уведомление о принятом решении с указанием основания отказа и порядка обжалования решения.

2.8. Заявки субъектов МСП, в отношении которых приняты решения о допуске к участию в отборе, передаются главным распорядителем в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения в конкурсную комиссию (далее – Комиссия).

Положение о Комиссии и ее состав утверждаются приказом главного распорядителя.

2.9. Комиссия в течение 10 рабочих дней со дня получения заявок субъектов МСП рассматривает их и проводит оценку в следующем порядке:

1) члены Комиссии присваивают количество баллов по каждому из критериев оценки согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и оформляют заключение по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

2) секретарь Комиссии на основании заключений членов Комиссии по каждой заявке заполняет итоговую ведомость по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку, в которой по показателям оценки выводит средний и итоговый баллы путем суммирования средних баллов по всем критериям оценки.

Победителями отбора признаются субъекты МСП, итоговый балл заявки которых составил 10 и более баллов в соответствии с итоговой ведомостью.

2.10. По результатам рассмотрения и оценки заявок Комиссия в течение 2 рабочих дней со дня их рассмотрения и оценки принимает решение о результатах отбора с формированием перечня субъектов МСП, признанных

победителями отбора (далее – Перечень), которое оформляется в виде протокола.

В случае если все поступившие заявки набрали в итоге менее 10 баллов, Комиссия принимает решение о признании отбора несостоявшимся.

2.11. Заявки субъектов МСП, рассмотренные Комиссией, и принятые Комиссией решения в течение 2 рабочих дней со дня принятия решений передаются главному распорядителю.

2.12. В отношении субъектов МСП, итоговый балл заявки которых составил менее 10 баллов в соответствии с итоговой ведомостью, главный распорядитель в течение 5 рабочих дней со дня поступления решения Комиссии о результатах отбора принимает решение об отказе в заключении Соглашения и направляет субъектам МСП письменное уведомление о принятом решении с указанием основания отказа и порядка обжалования решения.

2.13. Решения Комиссии о результатах отбора и итоговая ведомость размещаются главным распорядителем в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: <http://www.amurobl.ru> (раздел «Экономика и финансы», подраздел «Среднее предпринимательство», рубрика «Объявления и конкурсы») в течение 2 рабочих дней со дня их поступления главному распорядителю.

3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. В отношении субъектов МСП, включенных в Перечень, главный распорядитель в течение 5 рабочих дней со дня поступления решения Комиссии о результатах отбора принимает решение о заключении Соглашения, оформляет два экземпляра проекта Соглашения, подписывает и направляет их субъекту МСП (способом, позволяющим подтвердить факт направления).

3.2. Субъект МСП в течение 15 календарных дней со дня направления главным распорядителем двух экземпляров проекта Соглашения подписывает их и представляет один экземпляр Соглашения (с указанием даты его заключения) главному распорядителю (способом, позволяющим подтвердить факт направления).

3.3. Одновременно с подписанным Соглашением субъект МСП представляет главному распорядителю:

- 1) заявление о предоставлении субсидии;
- 2) копии документов, подтверждающих понесенные затраты в соответствии с подпунктами «а» - «е» пункта 1.2 настоящего Порядка (копию (копии) заключенного субъектом МСП договора, копии платежных документов, платежных поручений, инкассовые поручения, платежные требования, платежные ордера, кассовые, товарные чеки, акт приема передачи, товарная накладная и другие).

Документы, предусмотренные настоящим пунктом, должны быть заверены субъектом МСП и скреплены печатью (при наличии).

3.4. Главный распорядитель:

- 1) регистрирует заявление о предоставлении субсидии в порядке очередности в журнале в день его поступления;
- 2) в течение 10 рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении субсидии осуществляет проверку представленных документов и принимает решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии субъекту МСП.

3.5. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

- 1) несоответствие представленных документов требованиям, установленным пунктом 3.3 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объёме) указанных документов;
- 2) недостоверность представленной субъектом МСП информации.

3.6. Главный распорядитель в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения об отказе в предоставлении субсидии направляет субъекту МСП письменное уведомление о принятом решении с указанием основания отказа и порядка обжалования решения.

3.7. Главный распорядитель не позднее 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии осуществляет перечисление субсидии в установленном порядке на расчетный счет субъекта МСП, открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

3.8. В случае если общая сумма запрашиваемых субъектами МСП субсидий превышает размер бюджетных ассигнований, предусмотренных законом об областном бюджете на текущий финансовый и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных главному распорядителю на цели, предусмотренные настоящим Порядком, размер субсидии субъекту МСП определяется по следующей формуле:

$$N_i = N_{iz} \times K_i, \text{ где:}$$

N_i - размер субсидии субъекту МСП;

N_{iz} - размер субсидии, необходимый субъекту МСП, с учетом положений пункта 1.4 настоящего Порядка;

K_i - коэффициент бюджетной обеспеченности, который определяется по следующей формуле:

$$K_i = M_o / \sum N_{iz1} + N_{iz2} + N_{iz3} + \dots, \text{ где:}$$

M_o - размер бюджетных ассигнований, предусмотренных законом об областном бюджете на текущий финансовый и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных главному распорядителю на цели, предусмотренные настоящим Порядком.

3.9. Главный распорядитель в течение 10 рабочих дней со дня утверждения дополнительных бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии в текущем году

принимает решение о предоставлении субсидии в отношении субъектов МСП, которым субсидия предоставлена в соответствии с пунктом 3.8 настоящего Порядка, но менее размера, установленного пунктом 1.4 настоящего Порядка, и направляет указанным субъектам МСП письменное уведомление о принятом решении. При этом размер предоставляемой субсидии определяется главным распорядителем в соответствии с пунктом 3.8 настоящего Порядка с учетом размера ранее предоставленной субсидии.

Главный распорядитель направляет указанным субъектам МСП письменное уведомление о принятом решении и заключает дополнительное Соглашение в порядке, установленном пунктами 3.1 - 3.2 настоящего Порядка.

3.10. Показателями результативности предоставления субсидии являются:

- 1) количество получателей услуг;
- 2) объём выручки от реализации услуг субъектом МСП.

Конкретные значения показателей результативности предоставления субсидии устанавливаются главным распорядителем в Соглашении.

4. Требования к отчетности

Субъект МСП - получатель субсидии в срок не позднее 1 марта года, следующего за годом предоставления субсидии, представляет главному распорядителю отчет о достижении значений показателей результативности предоставления субсидии по форме, установленной в Соглашении.

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

5.1. Главный распорядитель и органы государственного финансового контроля области осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии получателями в порядке, установленном для осуществления финансового контроля.

5.2. В случае нарушения условий, целей и порядка предоставления субсидии, а также в случае недостижения значений показателей результативности предоставления субсидии получатель обязан возвратить субсидию в областной бюджет в полном объеме.

Требование о возврате субсидии в областной бюджет направляется получателю главным распорядителем в течение 30 календарных дней со дня выявления нарушений.

5.3. Возврат субсидии получателем производится в течение 30 календарных дней со дня получения требования главного распорядителя по реквизитам и коду классификации доходов бюджетов Российской Федерации, указанным в требовании.

5.4. В случае невозврата субсидии получателем добровольно ее взыскание осуществляется главным распорядителем в судебном порядке.

Приложение № 1
к Порядку предоставления
субсидии субъектам малого и
среднего предпринимательства,
включая крестьянские
(фермерские) хозяйства (в части
возмещения части затрат,
связанных с реализацией
проекта в сфере социального
предпринимательства)

Критерии оценки заявок субъектов МСП

№	Наименования критерия	Балльная оценка
1	2	3
К1	Показатель уровня средней заработной платы	
	Уровень средней заработной платы выше величины прожиточного минимума для трудоспособного населения Амурской области за отчетный период свыше 2 (до 2,5 включительно) раз	15
	Уровень средней заработной платы выше величины прожиточного минимума для трудоспособного населения Амурской области за отчетный период свыше 1,5 (до 2 включительно) раза	10
	Уровень средней заработной платы выше величины прожиточного минимума для трудоспособного населения Амурской области за отчетный период от 1 до 1,5 (включительно) раза	5
К2	Численность работников на дату подачи документов	
	Свыше 10 человек	10
	От 5 до 9 человек	5
	От 1 до 4 человек	0
К3	Создание новых рабочих мест в 2 последующих годах	
	Свыше 3 новых мест	10

1	2	3
	От 1 до 2 новых мест	5
	Не предусмотрено рабочих мест	0
К4	Наличие рабочих мест для инвалидов	
	Свыше 3 рабочих мест	3
	От 1 до 2 рабочих мест	1
	Не предусмотрено рабочих мест	0

Приложение № 2
к Порядку предоставления
субсидии субъектам малого и
среднего предпринимательства,
включая крестьянские
(фермерские) хозяйства (в части
возмещения части затрат,
связанных с реализацией
проекта в сфере социального
предпринимательства)

Заключение члена Комиссии

№	Наименование критерия	Балльная оценка			
		Субъект МСП 1	Субъект МСП 2	...	Субъект МСП №
К1					
К2					
...					
К4					

Член Комиссии _____

(подпись)

(ФИО)

Приложение № 3
к Порядку предоставления
субсидии субъектам малого и
среднего предпринимательства,
включая крестьянские
(фермерские) хозяйства (в части
возмещения части затрат,
связанных с реализацией
проекта в сфере социального
предпринимательства)

Итоговая ведомость

№	Наименование критерия	Средний балл			
		Субъект МСП 1	Субъект МСП 2	...	Субъект МСП №
К1					
К2					
...					
К4					
Итоговая сумма баллов					

Члены Комиссии: _____
(подпись) (ФИО)

_____ (подпись) (ФИО)

_____ (подпись) (ФИО)

Председатель Комиссии _____
(подпись) (ФИО)

Секретарь Комиссии _____
(подпись) (ФИО)