



ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29 января 2025 года № 56-П

г. Саратов

Об утверждении Положения о порядке предоставления из областного бюджета субсидии автономной некоммерческой организации «Центр поддержки экспорта Саратовской области»

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации Правительство Саратовской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:

Положение о порядке предоставления из областного бюджета субсидии автономной некоммерческой организации «Центр поддержки экспорта Саратовской области» (далее – субсидия) (приложение № 1);

форму отчета министерства экономического развития области об использовании субсидии (приложение № 2).

2. Министерству экономического развития области:

заключить соглашение о предоставлении субсидии с получателем субсидии;

предоставить субсидию в соответствии с настоящим постановлением;

представлять в министерство финансов области отчет об использовании субсидии ежемесячно – до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом, за декабрь отчетного года – до 15 января следующего года;

осуществлять контроль за целевым использованием субсидии.

3. Министерству информации и массовых коммуникаций области опубликовать настоящее постановление в течение десяти дней со дня его подписания.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Губернатор
Саратовской области



Р.В. Бусаргин

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Правительства
Саратовской области
от 29 января 2025 года № 56-П

**Положение
о порядке предоставления из областного бюджета субсидии
автономной некоммерческой организации «Центр поддержки экспорта
Саратовской области»**

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет цели, условия и порядок предоставления из областного бюджета субсидии автономной некоммерческой организации «Центр поддержки экспорта Саратовской области» (далее – субсидия), требования к предоставлению отчетности, требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение, порядок возврата субсидии в случае нарушения условий, установленных при ее предоставлении, порядок возврата остатков субсидии, не использованных в отчетном финансовом году.

2. Субсидия предоставляется в целях финансового обеспечения деятельности автономной некоммерческой организации «Центр поддержки экспорта Саратовской области».

3. Главным распорядителем средств областного бюджета, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как до получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на цель, установленную в пункте 2 настоящего Положения, на соответствующий финансовый год, является министерство экономического развития области (далее – министерство).

4. Получателем субсидии является автономная некоммерческая организация «Центр поддержки экспорта Саратовской области» (далее – получатель субсидии), определенная законом области об областном бюджете.

5. Способ предоставления субсидии – финансовое обеспечение затрат.

6. Информация о субсидии размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – единый портал) (в разделе единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

II. Условия и порядок предоставления субсидии

7. Направлениями расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, являются:

оплата труда работников и страховых взносов с заработной платы в соответствии со штатным расписанием получателя субсидии;

оплата аренды помещения, включая коммунальные услуги, оплата услуг связи (за исключением услуг сотовой связи), Интернет.

8. Субсидия предоставляется получателю субсидии на основании соглашения о предоставлении субсидии, заключаемого между получателем субсидии и министерством (далее – соглашение) по типовой форме, установленной министерством финансов области.

9. Получатель субсидии на дату подачи заявления на предоставление субсидии должен соответствовать следующим требованиям:

не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российского юридического лица не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

не получает средства из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Саратовской области на цели, установленные настоящим Положением;

не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

Проверка получателя субсидии на соответствие требованиям, установленным частью первой настоящего пункта, осуществляется министерством в порядке межведомственного информационного взаимодействия с органами государственной власти путем направления соответствующих запросов и (или) получения сведений из общедоступных источников информации.

10. Для получения субсидии получатель субсидии представляет в министерство в течение 30 календарных дней со дня вступления в силу закона области об областном бюджете, предусматривающего предоставление субсидии, следующие документы:

а) заявление на предоставление из областного бюджета субсидии (далее – заявление) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению;

б) копии учредительных документов получателя субсидии;

в) смету предполагаемых расходов получателя субсидии на текущий год (далее – смета расходов) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению;

г) гарантийное письмо за подписью руководителя получателя субсидии, составленное в произвольной форме, о соответствии получателя субсидии требованиям, установленным частью первой пункта 9 настоящего Положения;

11. Министерство в течение 10 рабочих дней со дня представления заявления и документов, указанных в пункте 10 настоящего Положения, проверяет полноту и достоверность сведений, содержащихся в них, рассматривает их на предмет соответствия требованиям, установленным в пункте 10 настоящего Положения, осуществляет проверку получателя субсидии на соответствие требованиям, установленным частью первой пункта 9 настоящего Положения, и принимает решение о предоставлении субсидии и о заключении соглашения или решение об отказе в предоставлении субсидии. Копия приказа о принятом решении направляется получателю субсидии в течение 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

12. Основания для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии:

а) несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, установленным пунктом 10 настоящего Положения, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

б) установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

в) несоответствие получателя субсидии требованиям, определенным частью первой пункта 9 настоящего Положения.

13. Министерство заключает соглашение с получателем субсидии в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии.

Условиями предоставления субсидии являются:

согласование новых условий соглашения или расторжение соглашения при недостижении согласия по новым условиям, в случае уменьшения министерству ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, и включение указанного условия в соглашение;

согласие получателя субсидии, а также лиц, получающих средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателем субсидии (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении них проверок министерством условий и порядка предоставления субсидии, а также проверок органом государственного финансового контроля области (по согласованию) в соответствии со статьями 268.1, 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и включение указанного условия в соглашение;

запрет приобретения получателем субсидии, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателем субсидии, за счет средств 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 результатов предоставления субсидии иных операций в случаях, определенных настоящим Положением, и включение указанного условия в соглашение.

В случае необходимости внесения в соглашение изменений, а также в случае расторжения соглашения министерство в течение 5 рабочих дней заключает с получателем субсидии дополнительное соглашение к соглашению в соответствии с типовой формой, установленной министерством финансов области.

Дополнительное соглашение к соглашению может быть заключено в случаях: изменения реквизитов сторон и (или) исправления технических ошибок; внесения изменений в смету расходов получателя субсидии; уменьшения министерству как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении;

увеличения министерству ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств;

реорганизации получателя субсидии в форме слияния, присоединения или преобразования (в указанном случае в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником).

При реорганизации получателя субсидии в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неиспользованных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в областной бюджет.

14. Результатом предоставления субсидии является оказание услуг: «Количество субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших услуги (базовые (обязательные) и дополнительные (вариативные) получателя субсидии, по состоянию на 1 января года, следующего за годом, в котором была предоставлена субсидия».

Значение результата предоставления субсидии устанавливается в соглашении.

15. Размер предоставляемой субсидии определяется как суммарный объем затрат по направлениям, установленным в пункте 7 настоящего Положения, указанный в заявлении и в смете расходов, но не более лимитов бюджетных обязательств, доведенных до министерства в соответствии с бюджетным законодательством как до получателя бюджетных средств на цель, указанную в пункте 2 настоящего Положения.

16. Субсидия предоставляется получателю субсидии в соответствии со сводной бюджетной росписью расходов областного бюджета за счет бюджетных ассигнований и в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке министерству на цели предоставления субсидии.

17. Субсидия предоставляется министерством в первом квартале ежемесячно до последнего дня месяца в размере 1/12 бюджетных ассигнований, далее – ежеквартально до последнего дня первого месяца квартала. По итогам каждого квартала на основе отчетов о расходовании субсидии, представляемых получателем субсидии в соответствии с пунктом 18 настоящего Положения, осуществляется перерасчет (при необходимости) для корректировки и перечисления субсидии в следующем квартале в соответствии со сметой расходов.

Министерство перечисляет субсидию на расчетный счет, открытый получателем субсидии в кредитной организации.

III. Требования к отчетности

18. Получатель субсидии ежемесячно представляет в министерство отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме, определенной типовой формой соглашения, установленной министерством финансов области, не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным, а за декабрь – до 10 января года, следующего за отчетным периодом.

Получатель субсидии ежеквартально представляет в министерство отчет о достижении значения результата предоставления субсидии (далее – результат) по форме, определенной типовой формой соглашения, установленной министерством финансов области, не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

19. Министерство осуществляет проверку отчетов, указанных в пункте 18 настоящего Положения, в течение 10 рабочих дней со дня их представления получателем субсидии. В случае соответствия представленных получателем субсидии отчетов установленной форме отчеты принимаются министерством. В случае несоответствия отчетов установленной форме отчеты возвращаются на доработку получателю субсидии. Получатель субсидии устраняет замечания с мотивированным указанием причин в течение 5 рабочих дней со дня их возврата и направляет в министерство исправленную отчетность.

IV. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение

20. В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации в отношении получателя субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашению, министерством осуществляются проверки соблюдения ими порядка и условий предоставления субсидии,

в том числе в части достижения результатов их предоставления, а также осуществляются проверки органами государственного финансового контроля области (по согласованию) в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Министерством проводится мониторинг достижения значения результата предоставления субсидии, определенного соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены порядком проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, установленным Министерством финансов Российской Федерации.

Получатель субсидии несет ответственность за полноту и достоверность сведений, представленных в министерство.

21. Министерство осуществляет контроль за соблюдением получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии путем проведения плановых и (или) внеплановых проверок.

Плановые и (или) внеплановые проверки проводятся в форме документальной проверки по месту нахождения министерства и (или) выездной проверки по месту нахождения получателя субсидии.

Решение о проведении плановых и (или) внеплановых проверок принимается министерством и оформляется приказом о проведении проверки, в котором указываются форма проверки, наименование получателя субсидии, предмет проверки, руководитель и состав контрольной группы должностных лиц министерства, уполномоченных на проведение проверки, срок проведения проверки.

Основаниями для подготовки приказа о проведении проверок являются:

а) план проверок на очередной финансовый год, утвержденный приказом министерства (для плановых проверок);

б) поступление в министерство информации о нарушениях получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии от физических и юридических лиц, органов государственной власти и органов местного самоуправления, правоохранительных органов и органов государственного финансового контроля области (для внеплановых проверок).

Плановые проверки проводятся не чаще двух раз в год. Срок проведения плановых и (или) внеплановых проверок не может превышать 20 рабочих дней с даты начала проверок, установленной приказом министерства.

Документарная проверка проводится по месту нахождения министерства на основании документов, находящихся в распоряжении министерства, а также документов, представленных получателем субсидии по запросу министерства.

В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении министерства, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить соблюдение получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим Положением, министерство направляет в адрес получателя субсидии мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документальной проверки документы.

В течение 7 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса получатель субсидии обязан направить в министерство указанные в запросе документы.

Выездная проверка проводится по месту нахождения получателя субсидии путем документального и фактического анализа операций, связанных с использованием субсидии, произведенных получателем субсидии.

Должностные лица министерства, осуществляющие проверку, имеют право:

беспрепятственно по предъявлении копии приказа о проведении выездной проверки посещать территорию и помещения, которые занимает получатель субсидии, в отношении которого осуществляется проверка;

требовать предъявления результатов выполненных работ, услуг для подтверждения соблюдения условий и порядка предоставления субсидии;

запрашивать документы и материалы, относящиеся к предмету проверки, получать письменные объяснения от должностных лиц.

Должностные лица министерства обязаны:

знакомить получателя субсидии с копией приказа о проведении проверки, а также с результатами контрольных мероприятий;

сохранять государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну, ставшую им известной при проведении контрольных мероприятий;

проводить контрольные мероприятия, объективно и достоверно отражать их результаты в соответствующих актах.

По результатам документарной и (или) выездной проверки должностными лицами министерства составляется акт проверки.

В акте проверки указываются:

дата, время и место составления акта проверки;

наименование министерства;

дата и номер приказа о проведении проверки;

фамилии, имена, отчества (при наличии) и должности должностных лиц, проводивших проверку;

наименование проверяемого получателя субсидии, а также фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность руководителя получателя субсидии;

дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях;

сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя получателя субсидии, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи;

подписи должностных лиц, проводивших проверку.

Акт проверки оформляется в течение 5 рабочих дней после ее завершения в двух экземплярах, один из которых вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю получателя субсидии под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя получателя субсидии акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в министерстве.

Получатель субсидии в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, в течение 7 рабочих дней с даты получения акта проверки вправе представить в министерство в письменной форме возражения в отношении акта проверки. При этом получатель субсидии прикладывает к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений. Письменные возражения и документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, приобщаются министерством к материалам проверки.

Возражения получателя субсидии на акт проверки рассматриваются министерством в течение 7 рабочих дней. По истечении указанного срока получателю субсидии министерством направляется письменное уведомление о результатах рассмотрения возражений на акт проверки министерства.

Должностные лица, осуществляющие плановые и (или) внеплановые проверки, не вправе вмешиваться в оперативно-хозяйственную деятельность получателя субсидии.

Получатель субсидии несет ответственность за соблюдение условий и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим Положением и соглашением.

22. В случае нарушения получателем субсидии условий предоставления субсидии, выявленного, в том числе, по фактам проверок, проведенных министерством и органом государственного финансового контроля области (по согласованию), в случае недостижения значения результата предоставления субсидии, а также в случае нарушения условий и порядка предоставления субсидии лицами, получившими средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателем субсидии (далее – средства), субсидия (средства) подлежит возврату в областной бюджет в полном объеме в следующем порядке:

министерство в течение 5 рабочих дней со дня выявления основания для возврата субсидии (средств) издает приказ о возврате субсидии (средств) в областной бюджет;

министерство в течение 5 рабочих дней со дня издания приказа, предусмотренного абзацем вторым настоящего пункта, направляет письменное требование получателю субсидии о возврате субсидии (средств) с приложением копии указанного приказа и платежных реквизитов для осуществления возврата субсидии (средств);

получатель субсидии (лица получающие средства на основании договора (соглашения), заключенного с получателем субсидии) в течение 15 календарных дней со дня получения требования, предусмотренного абзацем третьим настоящего пункта, обязаны возвратить субсидию (средства) в областной бюджет;

если в течение срока, установленного абзацем четвертым настоящего пункта, субсидия (средства) не будет возвращена в областной бюджет, министерство в течение 30 календарных дней со дня истечения указанного срока направляет материалы в суд для взыскания субсидии (средств) в судебном порядке.

23. Неиспользованные в текущем финансовом году остатки субсидии (далее – остаток субсидии) могут быть использованы получателем субсидии в очередном финансовом году на достижение целей, установленных при предоставлении субсидии, на основании решения министерства о наличии у получателя субсидии потребности в указанных средствах.

В случае принятия министерством решения об отсутствии потребности в остатке субсидии и возврате средств в областной бюджет неиспользованный в отчетном финансовом году остаток субсидии подлежит возврату получателем субсидии в текущем финансовом году в следующем порядке:

министерство до 15 февраля года, следующего за отчетным, издает приказ о возврате в областной бюджет остатка субсидии с указанием суммы возврата;

в течение 7 рабочих дней со дня издания приказа, предусмотренного абзацем вторым настоящего пункта, министерство направляет получателю субсидии письменное требование о возврате остатка субсидии с приложением копии указанного приказа и платежных реквизитов для осуществления возврата остатка субсидии;

получатель субсидии обязан в течение 15 рабочих дней со дня получения требования, предусмотренного абзацем третьим настоящего пункта, возвратить остаток субсидии в областной бюджет;

в случае, если в течение срока, установленного абзацем четвертым настоящего пункта, получатель субсидии не возвратил остаток субсидии в областной бюджет, министерство в течение 25 рабочих дней со дня истечения указанного срока направляет материалы в суд для взыскания средств в судебном порядке.

24. Субсидия носит целевой характер и не подлежит направлению на иные цели.

25. Получатель субсидии в соответствии с законодательством Российской Федерации несет ответственность за достоверность сведений, представленных им для получения субсидии, а также выполнение установленного значения результата предоставления субсидии.

Приложение № 1
к Положению о порядке предоставления
из областного бюджета субсидии автономной
некоммерческой организации «Центр
поддержки экспорта Саратовской области»

Министру
экономического развития
Саратовской области

Заявление
на предоставление из областного бюджета субсидии автономной
некоммерческой организации «Центр поддержки экспорта
Саратовской области»

Ознакомившись с условиями и порядком предоставления из областного бюджета субсидии автономной некоммерческой организации «Центр поддержки экспорта Саратовской области» (далее – субсидия), прошу предоставить субсидию и подтверждаю, что вся информация, содержащаяся в представленных документах или их копиях, является достоверной, и не возражаю против доступа к ней сотрудников министерства экономического развития области и органов государственного финансового контроля области.

Руководитель

(иное уполномоченное лицо)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20__ года

М.П. (при наличии печати)

Приложение № 2
к Положению о порядке предоставления
из областного бюджета субсидии автономной
некоммерческой организации «Центр поддержки
экспорта Саратовской области»

**Смета расходов
автономной некоммерческой организации
«Центр поддержки экспорта Саратовской области»
на _____ год**

№ п/п	Направления расходования субсидии	Сумма расходов (рублей)
1.	Оплата труда работников и страховых взносов с заработной платы в соответствии со штатным расписанием всего, в том числе:	
1.1.	заработная плата работников (включая налог на доходы физических лиц)	
1.2.	страховые взносы с заработной платы работников	
2.	Аренда помещения	
2.1.	коммунальные услуги	
2.2.	услуги связи (за исключением услуг сотовой связи)	
2.3.	Интернет	
Итого:		

Руководитель _____ (Ф.И.О.)
(иное уполномоченное лицо) (подпись)

« ____ » _____ 20__ года

М.П. (при наличии печати)

Приложение № 2
УТВЕРЖДЕНА
 постановлением Правительства
 Саратовской области
 от 29 января 2025 года № 56-П

Форма
 отчета министерства экономического развития области
 об использовании субсидии автономной некоммерческой
 организации «Центр поддержки экспорта Саратовской
 области»

Отчет
Министерства экономического развития области об использовании предоставленной из областного бюджета
субсидии на обеспечение деятельности автономной некоммерческой организации
«Центр поддержки экспорта Саратовской области»

Наименование направления расходования средств	Объем бюджетных ассигнований	Поступило из областного бюджета		Израсходовано субсидии		Остаток на отчетную дату	Причина образования остатка
		за отчетный период (нарастающим итогом)	в том числе за месяц	за отчетный период (нарастающим итогом)	в том числе за месяц		
1	2	3	4	5	6	7	8

**Министр экономического
 развития области**

_____ (подпись) (Ф.И.О.)

Исполнитель

_____ (подпись) (Ф.И.О.) _____ (номер телефона) (номер телефона)